

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO  
E DI ANIMAZIONE - CRES ESTIVI  
PER IL PERIODO DI ANNI TRE 01/06/2020 – 31/5/2023  
C.I.G. 82396484A1**

**ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il presente capitolato disciplina l’appalto per la gestione del servizio educativo e di animazione del CRES Comunale per gli utenti delle scuole primarie e secondarie di 1° (6-14 anni) e per gli utenti delle scuole dell’infanzia (3-6 anni), che si svolgerà presso le scuole comunali autorizzate al funzionamento.

Il servizio dovrà comprendere anche le pulizie dei locali dove vengono svolte le attività secondo le modalità che verranno indicate di seguito.

I periodi di svolgimento, le articolazioni, il numero di ore e personale, nonché il numero degli utenti è quello indicato di seguito per ognuno dei servizi. Gli stessi sono indicativi, in quanto il Comune si riserva la facoltà di variare a seconda delle necessità e sulla base delle richieste pervenute.

**ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento avrà la durata di anni tre, a partire dal 1° giugno 2020 e fino al 31 maggio 2023, con le seguenti specificazioni:

- il servizio educativo e di animazione del CRES si svolge nel periodo estivo, indicativamente nei mesi di luglio e agosto comprensivo del servizio di pulizia dei locali;

Qualora alla scadenza del contratto non fosse possibile procedere al rinnovo oppure esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per la nuova aggiudicazione del servizio, la Ditta appaltatrice, previa richiesta formulata dal Comune mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno un mese prima della scadenza contrattuale, sarà tenuta alla prosecuzione dei servizi medesimi in regime di temporanea “prorogatio” nel limite massimo di sei mesi a partire dal 31/05/2023 alle stesse condizioni contrattuali.

### **ART. 3 - AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO**

L’ammontare complessivo per l’espletamento del servizio è di presunti € 78.725,16 oltre iva di legge e oneri per la sicurezza da interferenza pari a € 600,00 non soggetti a ribasso (ALLEGATO F – DUVRI), suddiviso come segue:

I prezzi unitari orari posti a base di gara, IVA esclusa, sono i seguenti:

<i>SERVIZIO</i>	<i>Figura professionale</i>	<i>Costo orario IVA esclusa</i>	<i>n. ore annue per servizio</i>	<i>Costo totale annuo</i>
<b>Servizio educativo e di animazione CRES estivo</b>	Coordinatore	€ 22,29	283,75	€ 6.324,28
	Educatore/animatore	€ 19,25	971,25	€ 18.696,56
	Addetto alle pulizie	€ 18,99	60	€ 1.139,16

Il costo è stato determinato come da allegato (allegato E) e prevede che il materiale didattico e quello per le pulizie da utilizzarsi nelle settimane di servizio sia a carico dell’aggiudicatario.

Inoltre si specifica che verranno autorizzate fino a n.1 gita/uscita a settimana per il cres dell’infanzia, mentre il cres della primaria/secondaria di I grado potrà usufruire dell’ingresso in piscina convenzionata con il Comune una volta a settimana. Per quanto riguarda le gite/uscite l’Ente appaltante provvederà direttamente al pagamento del noleggio autobus per lo spostamento dei bambini fino ad un massimo di € 2.000,00 totali all’anno mentre resteranno a carico dei partecipanti il pagamento delle spese o dell’attività della gita/uscita che verranno gestite direttamente dall’appaltatore in accordo con l’ufficio servizi sociali.

Essendo il numero degli utenti indicativo e non impegnativo per l’Amministrazione Comunale, in quanto subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili, il corrispettivo effettivamente liquidato alla Ditta corrisponderà al costo orario unitario offerto per tipologia di operatore, moltiplicato per il numero **effettivo** delle ore prestate. Lo stesso potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, sulla base delle esigenze, che verranno tempestivamente comunicate con l’aggiudicatario. Si potrà provvedere alla rinegoziazione delle condizioni contrattuali, qualora il contratto subisse una modifica di ore richieste superiori o inferiori al 20% rispetto al preventivato dal presente capitolato.

#### **ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio educativo e di animazione del Cres si svolge nel periodo estivo, indicativamente nei mesi di luglio e agosto secondo la seguente articolazione:

- CRES per utenti scuole primarie e secondarie di 1° grado (6 -14 anni) si terrà presso la Scuola primaria di Montanara, autorizzata al funzionamento, che sarà articolato in turni settimanali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,45 alle ore 16,45, per n. 40 utenti massimo per ciascun turno;
- CRES per utenti scuole infanzia (3-6 anni) si terrà presso la Scuola dell'infanzia di Eremo nel mese di luglio e agosto e sarà articolato in turni settimanali (5 settimane) dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 16.00, per n. 60 utenti massimo per ciascun turno.

Gli operatori da impiegare nel servizio dovranno essere in possesso dei seguenti titoli:

- **COORDINATORE:** laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologia, sociologia e di servizio sociale, o un operatore in servizio con funzioni socio-educative ed esperienza di almeno cinque anni in servizi per l'infanzia e l'adolescenza, in cui ha svolto la funzione di coordinamento delle attività
- **EDUCATORI/ANIMATORI:** diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi di cres estivi.

Le figure professionali all'interno del servizio sono articolate come segue prevedendo il numero massimo di presenza degli utenti:

<b>CRES scuola primaria e secondaria di 1° grado</b>	n. 1 Coordinatore per 4 ore al giorno (indicativamente dalle ore 9,00 alle ore 13,00) n. 2 Educatori/Animatori per 9 ore al giorno (dalle ore 7,45 alle ore 16,45) n. 1 Addetta alle pulizie per un'ora al giorno (indicativamente dalle 15.00 alle 16.00)
<b>CRES scuola dell'infanzia</b>	n. 3 Educatore/Animatori per 8,15 ore al giorno (dalle ore 7,45 alle ore 16,00) n. 1 Coordinatore per 8,15 ore al giorno (dalle ore 7,45 alle ore 16,00) n. 1 Addetta alle pulizie per due ore al giorno (indicativamente dalle 12.30 alle 14.30)

Il numero totale di ore previsto potrà diminuire, sempre nel rispetto degli standard regionali, in base al numero degli utenti iscritti per ciascun turno e verrà concordato tra il Coordinatore della ditta/cooperativa appaltatrice ed il Responsabile del Servizio comunale. Il servizio mensa è a carico del Comune e verrà garantito dalla Cooperativa che attualmente gestisce le mense comunali.

Tutto il materiale necessario per le attività di animazione e di pulizia, verrà acquistato direttamente dall'aggiudicatario e, come descritto nell'allegato E, è da intendersi a totale carico della ditta aggiudicataria.

Il personale impiegato nelle attività è tenuto ad annotare su apposito modulo - fornito dalla Ditta/Cooperativa - l'orario di entrata ed uscita in servizio; tale modulo dovrà essere consegnato al Servizio comunale competente, al termine del CRES.

#### **ART. 5 - DISPOSIZIONI**

I requisiti di tutto il personale impiegato per il servizio dovranno essere comprovati dalla Ditta/Cooperativa mediante presentazione al Comune - entro 10 giorni dalla data di inizio del servizio - di un dettagliato elenco nominativo degli addetti, con fotocopia del titolo di studio e curriculum personale. I titoli di studio richiesti per ogni addetto dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria si impegna inoltre a provvedere alla sospensione dal servizio degli operatori che l'Amministrazione Comunale ritenga non idonei nell'espletamento del servizio ed alla loro sostituzione immediata. Il personale impiegato dall'aggiudicataria è alle complete dipendenze della stessa, alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, etc. e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Il Comune non fornirà il pasto al personale della Ditta/Cooperativa.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

La Ditta/Cooperativa aggiudicataria si obbliga a:

- fornire il personale necessario per i vari servizi in possesso dei requisiti indicati dal Capitolato;

- predisporre un progetto educativo, condiviso con il servizio comunale, sulle attività che saranno svolte durante il funzionamento dei cres;
- provvedere alla sostituzione del personale assente;
- provvedere all'acquisto e/o alla fornitura del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività di animazione e per la pulizia dei locali;
- ottemperare a quanto previsto dalla legge regionale n. 33 del 30.12. 2009, "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";
- assicurare la stabilità e la continuità del personale, limitando i fenomeni di turn-over tali da compromettere la qualità del servizio;
- applicare e far applicare nei riguardi del personale impiegato tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti di lavoro, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi;
- comunicare il nominativo del Responsabile referente e del Responsabile della Direzione tecnica;
- dotare il Responsabile referente di un telefono cellulare;
- indicare un recapito telefonico della Ditta per le comunicazioni urgenti;
- garantire il costante aggiornamento professionale del personale impiegato;
- rispettare tutte le norme previste dal GDPR 679/2016 e s.m.i., indicando all'Amministrazione il nome del titolare del trattamento dei dati personali e del/i responsabili;
- osservare le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), come esposto nel successivo art. 10;
- osservare le norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone diversamente abili (L. 68/99 e s.m.i.);
- stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento del servizio in oggetto;
- assoggettarsi alle condizioni e penalità previste dal presente capitolato, e uniformarsi alle vigenti disposizioni.

È fatto divieto di cedere ad altri l'esecuzione di tutto o di parte del servizio.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre a fornire tutti gli strumenti per la cura degli aspetti amministrativo/organizzativi, avvalendosi di idonea modulistica che deve essere utilizzata per registrare e documentare tutte le attività svolte dagli educatori.

## **ART. 7 – OBBLIGHI GENERALI**

La ditta/cooperativa aggiudicataria si impegna, in relazione all'oggetto dell'appalto, a rispondere direttamente dei danni ai destinatari delle attività o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa aggiudicataria deve a tal fine provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi, con un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro, € 2.500.000,00 per persona, € 1.500.000,00 per danni a cose e animali, con decorrenza dalla data di inizio del servizio.

La polizza dovrà coprire l'intera durata contrattuale e dovrà essere specifica per il presente servizio (non generica). In alternativa alla stipula della polizza sopra descritta, l'aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza per responsabilità civile già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri nonché al limite annuo per danni.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ufficio entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune.

## **ART.8 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

La ditta/cooperativa aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio condizioni economiche non inferiori a quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria e negli eventuali accordi locali integrativi degli stessi ed a rispettare integralmente le disposizioni previste dalle Legge 327/2000.

Nel caso che il servizio venga assegnato ad una Cooperativa sociale, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti ed ai soci-lavoratori del vigente Contratto Collettivo di

Lavoro Cooperative Sociali siglato dalle OO.SS. più rappresentative e successive integrazioni, nonché il vigente Contratto Integrativo Provinciale e successive integrazioni. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

#### **ART. 9 - RISPETTO DEL D. LGS. 81/2008**

La ditta/cooperativa è tenuta sempre all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 al fine di garantire la sicurezza e salute dei propri lavoratori e delle altre persone presenti nei luoghi di lavoro oggetto dell'affidamento.

L'Impresa, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera a) del D.Lgs 81/08, si impegna a fornire al Comune la documentazione necessaria per verificare la propria idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza secondo quanto indicato dal suddetto articolo.

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs 81/08, si impegna a fornire all'Impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

La ditta/cooperativa, ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs 81/08, si impegna a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e, in caso di presenza di altre Imprese nei luoghi di lavoro, di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/08, si impegna a promuovere la cooperazione e il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI) ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter del D.Lgs 81/08, con riferimento sia all'attività del Comune sia alle attività dell'Impresa, un

proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento.

Prima dell'avvio del servizio l'aggiudicatario dovrà completare e/o modificare, nonché sottoscrivere il DUVRI predisposto dal Comune. Tale documento, potrà essere aggiornato anche su proposta dell'esecutore del contratto in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Il DUVRI potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario, da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del Comune.

Ai sensi dell'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/08 si evidenzia che i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni - a carico della Impresa - sono stati quantificati nel DUVRI allegato in € 200,00 (duecento/00) annui. Tali costi non sono soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 26 comma 8 del D.Lgs 81/08 il personale occupato dall'Impresa dovrà sempre essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

#### **ART. 10- SEDE OPERATIVA**

La ditta/cooperativa dovrà avere una sede operativa nel territorio provinciale o distante fino ad un massimo di km. 30 dal Comune. Tale sede deve essere stabilmente funzionante (indicare indirizzo, numero di telefono, fax e indirizzo e-mail) con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio.

In alternativa, la ditta/cooperativa aggiudicataria si dovrà impegnare a stabilire detta sede nonché detto responsabile non più tardi del trentesimo giorno successivo alla data di aggiudicazione del servizio. In questo caso, l'aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuta strutturazione della sede operativa mediante copia del contratto o altra documentazione dalla quale risulti la disponibilità di un immobile nonché l'esistenza del responsabile in loco, tramite produzione di lettera di incarico.

#### **ART. 11- RISPETTO DEL GDPR 679/2016 E S.M.I.**

La ditta/cooperativa è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 196/2003 indicando il responsabile della privacy. Gli operatori della ditta/cooperativa aggiudicataria addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

La ditta/cooperativa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta/cooperativa aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la ditta/cooperativa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

#### **ART. 12 - TERMINI DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA'**

Il corrispettivo effettivamente liquidato alla Ditta/cooperativa corrisponderà al prezzo unitario orario decurtato dal ribasso offerto, moltiplicato per il numero **effettivo** di ore di servizio svolte per ciascun servizio. Il corrispettivo dovuto per il servizio si intende comprensivo di tutti gli oneri indicati nel presente capitolato, delle attività di programmazione e formazione del personale, del materiale necessario per le attività e dei prodotti per le pulizie, nonché del tempo impiegato per la predisposizione di progetti, ecc...

L'offerta resterà invariata e valida per l'intero periodo.

Il corrispettivo dovuto alla Ditta aggiudicataria è pagato dall'Amministrazione Comunale a fronte di regolare fattura mensile entro 60 giorni dalla data di ricevimento al protocollo dell'ente della fattura tramite bonifico bancario.

Con riferimento a quanto previsto dalla legge 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane SPA, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; in caso di nuova accensione la comunicazione dovrà avvenire entro 7 giorni dall'avvenuta attivazione dello stesso.

### **ART. 13- NOMINA DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Curtatone nomina il direttore dell'esecuzione del contratto nella figura del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona a cui affida le funzioni di verifica e controllo del servizio. Per lo svolgimento di tali funzioni la Responsabile si avvale della collaborazione del personale dell'Area.

### **ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE**

Il referente comunale avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri contrattuali avendo la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio nonché attuando controlli e verifiche con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli del presente capitolato, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

### **ART 15- INADEMPIENZE E PENALITA'**

1. Qualora il Comune ritenga che la ditta/cooperativa aggiudicataria non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale, così da porla in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Comune non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Il Comune avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento alla terza irregolarità grave accertata, fatto salvo il pagamento delle penali.

In caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di applicare per ciascuna di esse una penale di € 250,00 per ogni infrazione con deduzione dal pagamento della prima fattura utile. Per infrazioni gravi o reiterate la penale potrà arrivare ad un massimo di € 1.500,00 a giudizio del Comune di Curtatone. È comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

2. In caso di inottemperanza degli obblighi previsti nel trattamento dei lavoratori, accertata dal Comune, il medesimo comunica all'impresa aggiudicataria ed anche alla direzione provinciale del lavoro competente l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui

pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra per i servizi in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se i servizi sono ultimati. Il pagamento alla ditta/cooperativa delle somme accantonate o della rata di saldo non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai lavoratori sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'impresa non può opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento dei danni. In caso di ripetuta accertata violazione, il Comune procederà alla risoluzione del contratto. In seguito a risoluzione del contratto è facoltà del Comune affidare il servizio alla ditta/cooperativa concorrente che segue in graduatoria. Il Comune riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

#### **ART. 16 - CONTROVERSIE**

Eventuali controversie, reclami o chiarimenti che dovessero sorgere tra il Comune e la ditta/cooperativa nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, o comunque a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del servizio affidato, devono essere comunicati per iscritto e corredati da motivata documentazione. È escluso il ricorso al collegio arbitrale.

Le vertenze che avessero a sorgere tra il Comune e la ditta/cooperativa, escluse quelle riservate dalla normativa alla giurisdizione esclusiva del TAR, che non si riescano a risolvere con accordo bonario, saranno affidate al giudice competente.

Si elegge fin d'ora, con esclusione di altri, quale Foro competente il Foro di Mantova.

In ogni caso, per espressa e comune volontà del Comune e della ditta/cooperativa, anche in pendenza di controversia, quest'ultima si obbliga a proseguire ugualmente nell'esecuzione del servizio, salvo diversa disposizione del Comune.

#### **ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

Il servizio non può assolutamente essere ceduto a pena di nullità, secondo le disposizioni dell'art. 116 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

È fatto divieto di subappaltare a terzi la gestione dei servizi e/o parti dei servizi oggetto del presente appalto.

### **ART. 18- RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

Qualora la Ditta/cooperativa aggiudicataria non adempia in forma reiterata ed ingiustificata ad un solo degli obblighi ad essa imposti, l'Amministrazione può risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione di diritto del contratto in danno della Ditta/cooperativa appaltatrice, oltre che ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, anche nei seguenti casi:

- 1) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
- 2) Inottemperanza successiva alla diffida ad adempiere;
- 3) Arbitrario abbandono del servizio da parte della Ditta appaltatrice, anche in una sola occasione;
- 4) Situazione di fallimento della Ditta appaltatrice;
- 5) Grave inadempimento o frode dell'impresa atto a compromettere il risultato dei servizi;
- 6) In caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- 7) Sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- 8) Intervenuto provvedimento di revoca dell'iscrizione della Cooperativa nell'Albo regionale delle cooperative sociali;
- 9) Non attuazione del progetto presentato.

La risoluzione dovrà essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera raccomandata A.R. ai sensi di legge. Alla Ditta/cooperativa verrà riconosciuto un termine per contro dedurre alle osservazioni della stazione appaltante; tale termine non potrà essere inferiore a giorni cinque (naturali e consecutivi) e superiore a giorni quindici (sempre naturali e consecutivi) decorrenti dalla data di ricevimento, da parte della Ditta/cooperativa, della nota di contestazione del fatto.

In tal caso la stazione appaltante potrà affidare l'appalto, anche senza nuova istruttoria alla Ditta/cooperativa che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti in sede di gara.

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

**ART. 19- RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per tutto quanto non espressamente previsto e disposto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del Codice Civile, i regolamenti della contabilità generale dello Stato ed ogni altra norma o disposizione in materia, emanata o emanando.

Per quanto non precisato nel presente capitolato, si farà altresì riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016.