

COMUNE DI MONTE URANO
PROVINCIA DI FERMO

**CAPITOLATO TRA LE PARTI PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE
"ICARO" ANNI 2018/2021**

ART. 1 – OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione con proprio personale del "Centro di Aggregazione Giovanile ICARO", nello svolgimento di servizi ausiliari ed educativi tesi a garantire il corretto e completo svolgimento del suddetto servizio.

Il Centro Icaro è un servizio Educativo e Sociale, nonchè di sviluppo delle capacità individuali delle persone. Il servizio si pone l'obiettivo, attraverso una libera e spontanea partecipazione al centro, di aggregare persone e culture differenti con lo scopo di promuovere oltre all'input dell'accoglienza anche quello della "scoperta" delle proprie potenzialità.

Il Centro di Aggregazione Giovanile ha lo scopo di offrire ai ragazzi un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

Alle famiglie offre un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali ed affiancarle anche nei loro compiti educativi.

Il Centro di Aggregazione Giovanile nell'ambito della integrazione con gli altri servizi educativi, e sociali rivolti all'infanzia ed all'adolescenza favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti; mette in atto un'azione positiva per offrire pari opportunità, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio, un'opera di promozione culturale e d'informazione sulle problematiche dell'adolescenza.

Il Centro di Aggregazione Giovanile è uno strumento per "fare" e "realizzare" progetti di gruppo ed individuali con altri coetanei nelle ore pomeridiane e serali di una giornata.

Il Centro di Aggregazione Giovanile per ideare programmi, per trovare un proprio modo di crescere insieme ad altri fuori dal proprio nucleo familiare.

ART. 2 – PERSONALE ED ORE

La gestione del centro di Aggregazione Giovanile ICARO avviene in orario mattutino e/o pomeridiano ed eventualmente serale, tramite n. 1/2 educatori che nello svolgimento dell'attività educativa dovrà costantemente rapportarsi con il responsabile del Servizio Sociale e Culturale. La gestione del centro viene effettuata tramite approvazione da parte della Giunta Comunale di un specifico progetto annuale che determini altresì le risorse economiche necessarie alla corretta attuazione degli obiettivi fissati dall'educatore incaricato e dal Responsabile del Servizio.

L'operatore/i incaricato dalla cooperativa dovrà svolgere 25 settimanali per un massimo di 35 settimane annuali, pari ad un massimo di 875,00 ore. L'orario giornaliero (mattino e/o pomeriggio) verrà stabilito dal Responsabile del Servizio Sociale e culturale di concerto con il Presidente o Responsabile della Cooperativa e può essere non continuativo nella singola giornata.

Ad esempio:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Primo operatore	Primo operatore	Secondo operatore	Secondo operatore	Secondo operatore
16,30 – 19,00 2,5h	15,00 – 17,30 (compresa Biblioteca e doposcuola) 2,5h	16,30-19,30 3,0h	15,00- 17,30 (compresa biblioteca e doposcuola) 2,5h	10,00-12,00 2,5h (gestione biblioteca ed altro)
Secondo operatore	Secondo operatore	Primo operatore	Primo operatore	Primo operatore
17,00-19,30 2,5h	17,00- 19,30 2,5h	21,00-23,00 2,0h	17,00-19,30 2,5h	16.30-19,30 3,0h

L'attività si dovrà svolgere nelle settimane comprese dai seguenti periodi annuali: 7 gennaio / 10 giugno – 15 settembre / 23 dicembre di ogni anno per 5 ore al giorno dal lunedì al venerdì dalle 14,30/15,00 alle 19,30/20,00. E' possibile organizzare (su parere favorevole del Responsabile del Servizio) anche una diversa disposizione d'orario, prevedendo anche ulteriori aperture in tarda serata non superando comunque il monte ore annuale delle 875 ore previste.

E' possibile, su proposta della Cooperativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, assumere anziché n. 2 educatori per un totale di a 25 ore settimanali, anche un singolo educatore fermo restando il limite di ore settimanali e

quelle complessive stabilite. In questo caso è data la possibilità agli educatori (per motivi personali) di svolgere settimanalmente più o meno ore di quelle assegnate non superando comunque il limite di venticinque. In caso di assunzione di n. 2 operatori la Cooperativa dovrà nominare uno dei due educatori quale “figura Responsabile” della gestione del Centro.

E' facoltà dell'Ente, sentita la Cooperativa, far istituire un registro oppure permettere la timbratura elettronica in grado comunque di rilevare l'entrata e l'uscita dell'educatore/i al Servizio Icaro.

Il personale che dovrà svolgere il servizio nel centro Icaro deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Età minima 23 anni (da compiersi entro il 31 Dicembre 2018) – età massima 60 anni;
- Diploma di Laurea in Filosofia, Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'Educazione e/o formazione in genere con esperienza di almeno un anno in servizi rivolti al mondo dell'infanzia e dell'adolescenza (certificata) e/o frequenza corsi di aggiornamento per complessive 100 ore su tematiche socio – educative.
- In alternativa Diploma di Scuola Media Superiore con esperienza di almeno un anno per l'educatore responsabile e di almeno sei mesi per l'altro educatore, in servizi rivolti al mondo dell'infanzia e dell'adolescenza (certificata) e/o frequenza corsi di aggiornamento per complessive 300 ore su tematiche socio – educative.

In caso di malattia o di permesso dell'educatore del centro Icaro, la Cooperativa dovrà (tempestivamente avvisata) assicurare l'immediata sostituzione dello stesso o degli stessi, entro due giorni, se l'assenza viene comunicata alla ditta con anticipo di almeno quattro giorni, la copertura dovrà avvenire nel giorno stesso di assenza.

Per ogni giorno di ritardo nelle sostituzioni, il Responsabile del Servizio dovrà applicare una sanzione pecuniaria pari a 150,00 euro per ogni singola giornata e per ogni educatore.

E' fatto obbligo alla ditta cooperativa, prima di nominare ed affidare l'incarico al proprio personale, di acconsentire al “passaggio diretto” del personale eventualmente dipendente o recentemente ex dipendente presso il servizio nido e presso il centro Icaro anche appartenente prima della gara di appalto ad altra Cooperativa. Il mancato affidamento dell'incarico al personale già lavorante comporta l'obbligo della ditta cooperativa di motivare all'Ente comunale il mancato passaggio diretto.

ART. 3 - DURATA, PROLUNGAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi sono concessi in appalto per quattro anni dal 2018 al 2021 periodo annuale dal 7 gennaio al 10 giugno e dal 15 settembre al 23 dicembre. E' prevista la possibilità di rinnovare il contratto per ulteriori quattro anni anche di anno in anno.

ART. 4 – SOSPENSIONE E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale sospendere momentaneamente, o per alcune mensilità, o interrompere definitivamente il servizio di che trattasi con la ditta aggiudicataria, senza nessun indennizzo alla Soc. Coop. se comunicato con almeno 90 gg. di preavviso (anche entro il primo anno dell'incarico) e qualora ricorrano sia mere esigenze di riaffidamento delle mansioni del proprio personale che una diversa organizzazione delle prestazioni lavorative da parte di tutto il personale, assegnato, anche part time od operatori del Servizio Civile.

E' facoltà dell'Amministrazione riavviare il servizio con la ditta aggiudicataria, se comunicato con almeno 30 gg. di preavviso alle stesse condizioni pattuite.

ART. 5 – CORRISPETTIVO MENSILE

L'importo annuale del presente appalto ammonta a complessivi euro + IVA al 5%. Per un totale dei quattro anni di euro IVA al 5% esclusa.

Il corrispettivo dovuto (che può variare a seconda del numero di ore effettuate – non sono previste ore in aumento oltre a quelle pattuite) sarà da corrispondersi entro sessanta giorni dalla data di presentazione della relativa fattura.

Con il pagamento del corrispettivo, fissato in base a calcoli di convenienza della ditta, a tutto suo rischio, l'appaltatore si intende compensato di ogni suo avere dal Comune per il servizio reso, senza diritto a nuovi maggiori compensi per qualunque eventualità che la ditta non abbia tenuto presente.

ART. 6 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Personale impegnato nelle attività di cui al presente servizio persegue nel proprio lavoro l'obiettivo di promuovere e sostenere il benessere dei bambini e dei ragazzi. Il Personale assegnato al Servizio dovrà osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto d'Ufficio ed il dovere della riservatezza, in particolare sulle informazioni oggetto della convenzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il personale adibito al servizio sarà legato da rapporto contrattuale con la Società Cooperativa aggiudicataria, la quale è tenuta al rigoroso rispetto di tutte le norme vigenti in materia retributiva, contributiva, previdenziale, di protezione e sicurezza sul lavoro, sollevando l'Ente comunale da ogni qualsiasi responsabilità. La ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro di categoria nazionali e territoriali, nei confronti di tutto il personale dipendente, ivi compresi gli eventuali soci.

I turni di svolgimento del servizio nel massimo delle ore settimanali previste, saranno comunicati dal Comune alla ditta prima dell'avvio del Servizio. L'appaltatore dovrà garantire che il proprio personale addetto al servizio sia in regola con le vigenti norme in materia di igiene e sanità. In relazione alle peculiarità relazionali ed educative del servizio l'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile e motivato giudizio, potrà chiedere alla Cooperativa, la

sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto e/o idoneo al raggiungimento degli obiettivi prefissati. La cooperativa appaltatrice dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione. Il personale della ditta appaltatrice dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui si opera.

Il personale assegnato ai diversi servizi dovrà:

essere vestito decorosamente;
rispettare gli orari di servizio;
attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Deve inoltre avere le seguenti competenze:

- capacità di saper relazionarsi correttamente con i bambini i ragazzi ed i genitori
- capacità di lavorare in équipe con altri operatori e con le altre professionalità
- capacità di rispettare il programma concordato.
- possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura dell'appaltatore, il quale deve fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio ed in riferimento agli stessi dovrà presentare apposita dichiarazione attestante la sussistenza, in capo ciascuno degli operatori impiegati nel servizio, dei requisiti richiesti. Tale elenco e la documentazione che lo corredo devono essere presentati all'inizio del periodo contrattuale e devono essere costantemente aggiornati.

La ditta dovrà dotare il proprio personale di cartellino di riconoscimento con l'indicazione della ditta di appartenenza e delle generalità del dipendente.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy. La Cooperativa aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

ART. 7 – PRESTAZIONI AL CENTRO ICARO ED EVENTUALE UTILIZZO DEL PERSONALE NELL'AREA FUNZIONALE RAPPORTI CON I CITTADINI.

Il servizio richiesto alla Cooperativa (cinque giorni settimanali su sette) si evidenzia nel seguente modo:

- attivazione del programma proposto nel progetto di gestione e di funzionamento del servizio (da presentarsi in sede di gara) e comunque accoglienza dei minori della Scuola primaria, secondaria inferiore, secondaria superiore o adulti per lo sviluppo delle proprie capacità individuali;
- svolgimento del programma annuale concordato con l'Assessore alle Politiche giovanili ed il responsabile del Servizio Sociale e Culturale.
- servizio di spazio scuola (sostegno scolastico, comprensione del testo, facilitazione alla lettura) per i ragazzi della Scuola Media, con annessa apertura della biblioteca (prestito librario) per alcune ore in alcuni pomeriggi settimanali.
- partecipazione per conto del Comune di Monte Urano ad incontri tecnici ed operativi con l'Ambito Sociale XX e/o altri Enti per problematiche e normative riguardanti le politiche giovanili.

In linea di massima le 25 ore settimanali richieste dovranno essere svolte nei seguenti giorni ed orari:

pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle 14,30/15,00 alle 16,30/17,00 (apertura spazio Scuola e prestito librario presso la biblioteca di via Spagnolini).

pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle 16,30/17,00 alle 19,30/20,00 (attività del CAG Icaro, apertura della struttura ai ragazzi, laboratori, iniziative varie, presso la sede di via Gioberti).

Durante il periodo scolastico l'attività si svolgerà esclusivamente al centro Icaro di via Gioberti.

Eventuali ore di straordinario che saranno richieste dal Responsabile del Servizio per l'attuazione di progetti ed iniziative (partecipazione a riunioni, completamento progetti, aperture serali, ecc.) dovranno essere tempestivamente recuperate.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, qualora vi fossero un numero minore di frequentanti il centro o per cause di forza maggiore nella gestione operativa dell'area funzionale di appartenenza, utilizzare il personale assunto per il Centro Icaro, all'interno del servizio sociale e culturale – area rapporti con i cittadini, per un massimo di circa 15/ 20 ore settimanali sulle 30 assegnate (nelle ore del mattino), senza modificare il profilo professionale sopra indicato. Per tutta l'attività del "centro Icaro" e dello "spazio Scuola" è facoltà della Cooperativa gestire le ammissioni dei ragazzi e minori anche attraverso la compilazione di una scheda di frequenza e d'iscrizione annuale. (centro Icaro nel mese di gennaio e lo spazio scuola nel mese di settembre). Qualora le richieste dovessero superare la possibilità di seguire i ragazzi e minori verrà aperta una lista di attesa.

E' facoltà altresì della Cooperativa (dietro atteggiamenti violenti e/o poco conformi alla normale educazione dei minori e ragazzi nei confronti di altri minori o adulti) espellere temporaneamente o definitivamente il ragazzo dalla frequenza dei servizi offerti.

ART. 8 - SEDE

L'attività educativa del CAG Icaro viene svolta sia nel centro di Aggregazione Giovanile Icaro, sito in via Gioberti, che al piano sottostrada del palazzo comunale di via Spagnolini, locali attualmente disponibili come biblioteca, centro di lettura, nonché per specifiche attività amministrative, presso il palazzo comunale.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, concedere sia gli spazi destinati a biblioteca centro di lettura, che gli spazi locali del Centro Icaro, ad Associazioni Monturanesi (non aventi scopo di lucro) che svolgono attività socio culturale, in orari compatibili con l'attività del centro Icaro. Tale autorizzazione viene rilasciata dal Responsabile del Servizio Sociale e Culturale.

L'educatore responsabile della Cooperativa dovrà comunicare all'Ente di eventuali danni e/o furti che dovessero verificarsi.

ART. 9 - IMPIEGO DEL PERSONALE VOLONTARIO E/O DI PERSONALE CON PROGETTI DEL SERVIZIO CIVILE REGIONALE O NAZIONALE

Possano essere inserite nel Centro di aggregazione Icaro, persone (a titolo gratuito) dell'Albo comunale del volontariato che aderiscono ad un programma educativo proposto dal Comune, oppure da persone appartenenti al Servizio Civile Regionale o Nazionale i cui progetti prevedono lo svolgimento dello stesso all'interno della struttura.

ART. 10 - PARTICOLARI RISORSE ECONOMICHE ANNUALI A DISPOSIZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ICARO

Il servizio del Centro di Aggregazione Giovanile Icaro, potrà avere ogni anno solare, a disposizione dal bilancio comunale, una somma (decisa annualmente dalla Giunta Comunale in base ai progetti da attuare che saranno concordati con il relativo Assessore) per realizzare attività o acquistare la necessaria attrezzatura tecnica per lo svolgimento operativo degli stessi. Il responsabile del servizio Sociale e Culturale dovrà gestire a livello amministrativo la somma messa a disposizione dall'Ente, anche attraverso la concessione di un contributo economico alla Società Cooperativa. L'operatore Educativo e/o Responsabile dalla Cooperativa, dovrà redigere annualmente (entro il mese di dicembre) un inventario dei beni strumentali ed arredi presenti al centro.

ART. 11 – REGISTRO PRESENZE ED ATTIVITA' DI VERIFICA BIMESTRALE

La Cooperativa a partire dal mese di gennaio dovrà tenere un "doppio" registro di presenze giornaliera, un registro presso il "Centro Icaro", l'altro per lo "spazio Scuola". La stessa Cooperativa inoltre dovrà inviare all'Ente Comunale (Ufficio cultura) entro il decimo giorno del mese successivo, una copia fotostatica o file con le relative scansioni dei fogli quotidiani di presenza riportante il nominativo del ragazzo e la firma dello stesso.

E' compito inoltre della cooperativa informare bimestralmente l'Amministrazione Comunale tramite l'Assessore ai Servizi Sociali sull'attività svolta negli ultimi due mesi e sull'attività da svolgere nei due mesi successivi all'incontro di verifica.

ART. 12 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO, SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI

La Cooperativa assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assunto ed assegnato al servizio. La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale assunto che, ad una verifica del Responsabile del Servizio, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo.

La sostituzione per malattia del proprio personale assunto dovrà essere immediata (max 1 giorno di vacanza) in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al Responsabile del Servizio del Comune. Pertanto la ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non sono ammesse forme di turnover, se non per cause di forza maggiore.

ART. 13 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, e nei casi si verifichino deficienze ed abusi, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'appaltatore ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione definitiva versata.

ART. 14 – OBBLIGHI

Tutti gli oneri ed obblighi sono a carico dell'appaltatore in particolare l'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa e di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta da parte di Società Assicuratrici. La ditta risponderà nei confronti del Comune del regolare svolgimento di tutti i servizi sopraindicati.

La ditta in particolare dovrà provvedere a:

Osservare tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione degli infortuni, tutela dei lavoratori in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia, nel corso dell'appalto.

Garantire che ogni unità lavorativa impiegata sia munita di apposito libretto di idoneità sanitaria per il lavoro che andrà a svolgere, e di apposita autocertificazione del personale attestante di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso relativi ad abusi e maltrattamenti di minori ed altri fatti relativi alla Legge 269/98; Corrispondere i salari al personale impiegato, calcolati in conformità all'attuale contratto nazionale di lavoro applicato nella Provincia di appartenenza dell'Ente Comunale ed al pagamento di tutti gli oneri diretti e riflessi. La ditta è obbligata altresì a corrispondere nei termini e con le modalità stabilite dai contratti collettivi i dovuti contributi previdenziali e assicurativi, restando l'Ente estraneo da qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica. In caso di violazione degli obblighi sopracitati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, previa diffida alla ditta a corrispondere entro un termine ragionevole quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata alcuna pretesa a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo, ovvero per qualunque ragione o causa. La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'ispettorato del lavoro e/o gli istituti competenti avranno comunicato l'ottemperanza alla ditta alle disposizioni di legge.

Pagare tutte le imposte generali e speciali, anche se non previste. E' negata la possibilità di espletare il diritto di rivalsa ai danni del Comune.

Tenere i registri fiscali in modo conforme a quanto stabilito dalle attuali disposizioni di legge.

ART. 15 – RESPONSABILITA' ED ADEMPIMENTI ASSICURATIVI

Ogni responsabilità per danni a cose e persone che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'amministrazione comunale, agli utenti, a terzi, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della Cooperativa aggiudicataria, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di compagnie assicuratrici. A tal fine la Cooperativa aggiudicataria dovrà stipulare una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO) presso una primaria compagnia di assicurazione con i seguenti massimali minimi di garanzia.

RCT Euro 1.000.000,00 unico

RCO Euro 1.000.000,00 per sinistro

Euro 1.000.000,00 per prestatore di lavoro

La copertura assicurativa dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei danni alle cose di proprietà del Comune in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a furto, incendio. Polizza infortuni utenti:

- Invalidità permanente: massimale pro capite di almeno euro 1.000.000,00 senza scoperti e franchigia.

- Decesso: massimale pro capite di almeno euro 1.000.000,00.

Rimborso spese giornaliere da infortunio.

L'amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni e sinistri in itinere, infortuni od altro dovesse accadere al personale dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio. Resta ferma l'intera ed esclusiva responsabilità dell'affidatario anche per eventuali danni eccedenti i massimali di cui sopra.

L'affidataria è tenuta a presentare al Comune copia conforme della polizza assicurativa sottoscritta, prima della stipulazione del contratto. L'affidataria si impegna a mantenere in vigore ed efficace la copertura assicurativa per tutta la durata dell'appalto.

ART. 16 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Il deposito cauzionale definitivo è fissato nella misura di 1/20 dell'ammontare del contratto aggiudicato e dovrà essere depositato su richiesta dell'Amministrazione.

A scelta della ditta aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito nelle seguenti modalità: a mezzo fidejussione bancario o assicurativa rilasciata da primaria compagnia in possesso dei requisiti di cui alla L.10/06/'82 n. 348 o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica, avente validità per almeno 180 giorni dalla data della presentazione dell'offerta.

La cauzione presentata mediante fidejussione bancaria o assicurativa dovrà essere rilasciata per lo specifico oggetto del contratto e prevedere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante, ogni eccezione rimossa.

La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 17 – RITARDI

Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione del servizio, saranno trattenuti 97,55 euro dalla cauzione versata (somma pari ad un quindicesimo dell'importo della cauzione) fino alla concorrenza dell'importo della medesima; per un ritardo superiore a 15 giorni la cauzione sarà trattenuta per intero; il ritardo superiore a 30 giorni comporterà la risoluzione del contratto ed il Comune, oltre a trattenere la cauzione, procederà per ottenere il risarcimento dei danni.

ART. 18 – RECESSIONE

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto, autonomamente, nel caso che la ditta affidataria venga meno anche ad uno solo dei patti contrattuali, o nel caso in cui il Comune medesimo debba per qualunque causa, rinunciare al servizio in oggetto, senza che in entrambi i casi la ditta possa vantare risarcimento di danni o altro per qualsiasi titolo.

ART. 19 – DIRITTO DI SCIOPERO

La ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri soci le disposizioni di cui alla Legge “sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali”. Nessun risarcimento potrà essere richiesto dalla Ditta per l’eventuale sospensione del servizio in conseguenza della sospensione delle attività scolastiche per sciopero.

ART. 20 - SPONSORIZZAZIONE

La Società Cooperativa si impegna a sponsorizzare (per un importo di 500,00 euro IVA compresa, per ciascun anno di durata del contratto di appalto), alcune iniziative dedicate ai ragazzi durante l’estate monturanese, dietro stampa del proprio logo sul materiale informativo della stagione estiva.

ART. 21 – DIVIETI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del R.D. 12 febbraio 1911 n. 278, é vietato in modo assoluto alla Ditta di cedere, subappaltare o dare a cottimo, in tutto o in parte, i servizi formanti oggetto dell'appalto, sotto pena della risoluzione del contratto, del risarcimento di ogni conseguente danno e, inoltre, della perdita della cauzione.