

COMUNE DIPOZZOMAGGIORE

(Provincia di Sassari)

Via Sac .A. Fadda 10 07018 - Pozzomaggiore - Tel. 079/9142401 protocollo@pec.comune.Pozzomaggiore.ss.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CAPITOLATO D'APPALTO

GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE SCOPERTA, GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO E DELLA LUDOTECA PER 12 MESI E POTRÀ ESSERE RINNOVATO PER ULTERIORI 12 MESI, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 5, DEL D.LGS. N. 50/2016, PROCEDURA APERTA TELEMATICA DA ESPERIRSI SULLA PIATTAFORMA ELETTRONICA SARDEGNACAT, CON AGGIUDICAZIONE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA. CIG 9222120E29

Art. 1

OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto
 - a) La Piscina Comunale scoperta inizierà la sua attività, rivolta a tutte le fasce di età, presumibilmente dal giorno 15-06-2022 sino al 31/08/2022, con apertura giornaliera dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 19,00 e la domenica pomeriggio per n. 4 ore;
 - b) Il Centro estivo inizierà la sua attività, presso la piscina comunale scoperta, dal 1-7-2022 sino al 31-08-2022, per i minori di età compresa dai 4 ai 10 anni;
 - c) La Ludoteca Comunale, avrà la durata di n. 12 mesi con decorrenza, presumibilmente, dal 01-07-2022 al 30-06-2023 per i minori di età compresa dai 4 ai 10 anni, con un minimo di n. 8 ore settimanali;
2. La gestione dovrà avvenire con le modalità indicate nel presente capitolato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Le sedi nei quali dovrà essere svolto il servizio sono quelli descritti all'art. 3.

Art. 2

CORRISPETTIVO DI GESTIONE

1. L'affidamento prevede un corrispettivo per l'intera durata dell'appalto/concessione pari ad Euro 28.500,00, decurtato del ribasso offerto in sede di gara, oltre IVA e oneri per la sicurezza quantificati in € 550,00 + IVA per la durata dell'appalto. L'importo globale dell'appalto/concessione verrà corrisposto in rate mensili posticipate a partire dalla data di avvio del servizio, dietro presentazione di regolare fattura.

2. L'aggiudicatario, al fine dell'ottenimento del pagamento del corrispettivo, dovrà presentare, inoltre, la seguente documentazione con la periodicità indicata:
 - redazione trimestrale della relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio con indicazione dei risultati conseguiti e delle eventuali problematiche emerse;
 - scheda mensile relativa alle presenze dei fruitori del servizio da presentare entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello di riferimento.
3. Oltre al corrispettivo di cui al comma 1 del presente articolo, spettano all'aggiudicatario i biglietti di ingresso alla piscina comunale dovuti dagli iscritti di età superiore a 10 anni nella misura di € 2,00 giornalieri a persona, nonché le tariffe a carico degli utenti per i servizi a pagamento specificatamente indicati in sede di offerta. I servizi a pagamento, in ogni caso, potranno essere effettuati per un massimo di due volte a settimana e gli orari dovranno essere concordati con l'amministrazione comunale.
4. Nel caso di sospensione del servizio per causa di forza maggiore (calamità naturali, pandemie, ecc), disposta con provvedimento normativo o amministrativo, sarà riconosciuto all'appaltatore un compenso pari al 35% dell'importo spettante, rapportato al periodo di sospensione, sempre che non sia stato attivato il sistema di ammortizzatori sociali dell'INPS.

Art. 3

CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI

1. Il Comune di Pozzomaggiore concede all'aggiudicatario l'uso dei locali arredati della Ludoteca Comunale, situati in Via Mercato 2/F e degli spazi esterni, indicati nella planimetria allegata in sede di gara.
2. Il Comune di Pozzomaggiore concede altresì l'uso delle strutture ai fini del servizio di piscina comunale e centro estivo, così composte:
 - n. 1 piscina scoperta dimensioni 20X10 metri, profondità max cm 180;
 - n. 1 piscina scoperta dimensioni 10x5 metri, profondità cm 60;
 - n. 1 chiosco per vendita bibite (eventuale);
 - sdraio, ombrelloni e tavolini come da inventario.

Art. 4

FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Servizio del Centro estivo e Ludoteca si rivolge ai minori di età compresa tra i 4 e i 10 anni con particolare riguardo ai bambini portatori di handicap e/o a rischio di emarginazione sociale.

Le finalità che il Servizio predetto si prefigge sono le seguenti:

- prevenire stati di disagio, emarginazione e/o disadattamento socio ambientale;
- offrire sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative;
- superare condizioni di emarginazione e di manifestazioni di disagio attraverso la partecipazione ad attività educative e ricreative, favorendo i momenti di incontro, socializzazione e aggregazione;

- attivare le risorse necessarie per facilitare l'accesso dei soggetti alla normale vita di relazione ed alla loro integrazione sociale;
 - stimolare e potenziare l'attività ludica del bambino lasciando grande spazio alla spontaneità del gioco;
 - promuovere, favorire e potenziare, attraverso il gioco, la creatività del singolo;
 - sviluppare attitudini manuali, abilità critiche e potenzialità creative ed espressive dei minori permettendone l'espressione positiva ed autonoma;
 - favorire lo sviluppo e l'interiorizzazione delle regole di convivenza democratica finalizzate al rispetto reciproco ed al rispetto dell'ambiente e delle cose proprie e altrui;
 - promuovere processi di socializzazione che favoriscano l'incontro, l'ascolto, la comunicazione e il confronto tra minori e tra essi e gli adulti, offrendo spazi per la realizzazione di azioni creative, propositi ve, costruttive;
 - favorire l'integrazione dei portatori di handicap;
 - costituire un osservatorio privilegiato sull'universo dei minori dal quale trarre suggerimenti e notizie per una puntuale e adeguata offerta degli interventi;
 - coinvolgere la famiglia e stretta collaborazione con la Scuola e con le Associazioni.
2. Il Servizio Piscina è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di interesse pubblico inerenti le attività necessarie alla fruizione, da parte della popolazione, dell'impianto sportivo piscina.

Art. 5

DURATA E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. La Piscina Comunale scoperta inizierà la sua attività, rivolta a tutte le fasce di età, presumibilmente dal giorno 15-06-2022 sino al 31/08/2022, con apertura giornaliera dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 19,00 e la domenica pomeriggio dalle ore 14 alle ore 19,00;
2. Il Centro estivo inizierà la sua attività, presso la piscina comunale scoperta, dal 1-7-2022 sino al 31-08-2022, per i minori di età compresa dai 4 ai 10 anni;
3. La Ludoteca Comunale, avrà la durata di n. 12 mesi con decorrenza, presumibilmente, dal 01-07-2022 al 30-06-2023 per i minori di età compresa dai 4 ai 10 anni, con un minimo di n. 8 ore settimanali;

Art. 6

CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA NELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA

1. Le attività che la Ditta Aggiudicataria dovrà porre in essere per mezzo dei suoi Operatori nell'ambito del Servizio Ludoteca, sono le seguenti:
 - a) accoglienza e vigilanza dei minori, inserimento degli stessi nel gruppo, coinvolgimento nelle attività ludiche di tutti i minori inseriti;
 - b) sostegno individualizzato ai minori portatori di handicap e ai casi segnalati dai Servizi sociali;
 - c) attività ludiche anche presso aree e spazi verdi presenti nel territorio di

Pozzomaggiore;

- d) attività manuali, libere e strutturate, da realizzare con tecniche e materiali diversi: disegno, pittura, pasta salata, costruzione di burattini, marionette ecc.;
 - e) attività musicali, mimiche e di drammatizzazione;
 - f) attività di educazione ambientale;
 - g) giochi collettivi all'aperto, attività di animazione, aquiloni, giochi con la palla e di squadra, giochi con le barriere e con la sabbia;
 - h) attività di prestito giochi e libri;
 - i) iniziative direttamente orientate al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socio ambientale;
 - j) in generale, tutte le attività previste nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
 - k) comunicazione e informazione sul servizio alle famiglie e alle figure adulte significative impegnate nel processo di accompagnamento del minore;
 - l) assumere la qualifica di assegnatario e custode del locale, degli arredi e delle attrezzature presenti nel locale affidato in gestione, con conseguente responsabilità, previa redazione di apposito inventario e verbale di consegna sottoscritto dalle parti contraenti;
2. Sono a carico dell'aggiudicatario le seguenti spese:
- acquisto di materiali e attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio; spese per il personale;
 - igienizzazione e pulizia dei locali;
 - spese per l'assicurazione a favore dei minori per danni da responsabilità civile.
3. Inoltre l'aggiudicatario si obbliga a:
- garantire che gli operatori operino diligentemente, osservando il segreto professionale, assicurando il rispetto degli obiettivi, dei programmi e degli indirizzi concordati, provvedendo alla sostituzione del personale che disattenda le prescrizioni;
 - farsi carico, oltre l'orario di servizio, della formazione professionale specifica degli operatori impiegati nel servizio e degli eventuali sostituti, sui temi del gioco in tutte le sue forme, della gestione delle relazioni con i bambini e gli adulti.
4. Sarà inoltre compito dell'aggiudicatario:
- provvedere alla trasmissione anticipata mensile del calendario relativo agli incontri di programmazione e coordinamento degli operatori coinvolti nel settore;
 - predisporre un programma settimanale delle attività da consegnare alle famiglie per renderle il più possibile partecipi delle attività della Ludoteca.
5. Per tutte le attività dovrà essere privilegiato l'utilizzo di materiali di recupero che, oltre ad essere economici e di facile reperibilità, sfidano l'immaginazione e la creatività.
6. I materiali dovranno comunque essere pienamente conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia anche con riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.
7. Nell'offerta Tecnica la ditta potrà proporre eventuali attività di completamento le quali,

tuttavia, dovranno essere concordate prima della stipulazione del contratto e non dovranno comportare costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

8. Compatibilmente con la normativa in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le attività potranno e/o dovranno essere organizzate in più gruppi stabili di età.

ART. 7

CONDIZIONI GENERALI DELL' APPALTO E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA NELLA GESTIONE DELLA PISCINA

1. L'operatore economico individuato dovrà:
 - esporre apposito cartello informativo recante le modalità di utilizzo della piscina comunale e dell'area di pertinenza, compreso il manto erboso;
 - attivare un'Assicurazione RC e contro infortuni a favore degli iscritti, ovvero apposita polizza assicurativa al fine di coprire eventuali rischi o danni provocati a terzi o a se stessi durante la fruizione della piscina comunale e della ludoteca;
 - osservare tutte le disposizioni di legge relative alla gestione dei pubblici servizi;
 - operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;
 - garantire l'igienizzazione e la pulizia dell'impianto e dell'area di pertinenza compreso il manto erboso, per tutta la durata della concessione, assicurando il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alla disinfezione generale di tutte le superfici che possono ospitare infezioni di vario genere (micosi, ecc) con appositi disinfettanti e come previsto dalla normativa sanitaria relativa al numero degli interventi e al tipo di materiali;
 - garantire la vigilanza ininterrotta degli utenti durante il periodo di permanenza nella vasca, con apposito personale in possesso dei requisiti di legge per le operazioni di salvataggio;
 - prevedere l'istituzione di un servizio di primo soccorso con il materiale medicamentoso e farmaci di primo soccorso, mantenuti in perfetto stato;
 - adottare tutte le cautele necessarie, nell'esecuzione di prestazioni, per garantire la sicurezza delle persone addette ai lavori e degli utenti, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'aggiudicatario esonerando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità, e rispondendo con il completo risarcimento del danno provocato, se dovuto, a persone o cose.
2. La gestione comporterà i seguenti oneri indicativi e non esaustivi:
 - installazione degli arredi consegnati, necessari per la fruizione dell'impianto; gestione del personale;
 - tenuta amministrativa e fiscale dell'impianto e del chiosco annesso;
 - gestione di tutti gli impianti: elettrico, termico, di trattamento, filtrazione e disinfezione acqua sanitaria, ad eccezione di quanto previsto all'art. 10;
 - apertura e chiusura dell'impianto;
 - igienizzazione e pulizia giornaliera di tutti i locali e degli spazi interni ed esterni di pertinenza; raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento;

- dotazione di tutte le autorizzazioni necessarie per la somministrazione di bevande; spese per attrezzature di pulizia e prodotti di consumo;
 - tutte le spese per le polizze assicurative, contrattuali e di conduzione amministrativa;
 - eventuali spese di pubblicità, promozione e organizzazione delle attività sportive, ricreative ed eventuali manifestazioni, e per l'attrezzatura didattica.
3. L'aggiudicatario è soggetto all'osservanza di tutte le condizioni e disposizioni emanate in materia per tutto quanto qui non specificato. Ricade, inoltre, esclusivamente sull'aggiudicatario, l'osservanza scrupolosa delle leggi, regolamenti e prescrizioni emanate (anche successivamente alla stipula del contratto) dalle autorità competenti in materia di sanità pubblica, sicurezza, igiene del lavoro, previdenza sociale, nonché di ogni altra disposizione in vigore o che intervenga nel corso dell'esecuzione della concessione mirate alla tutela dei lavoratori.
 4. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare a suo insindacabile giudizio tutti i necessari controlli in proposito. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese e l'adozione di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità sia del personale che di terzi e per evitare danni ai beni pubblici. Ogni responsabilità ricadrà sull'aggiudicatario con pieno sollievo per l'Amministrazione Comunale. L'aggiudicatario è responsabile di tutti i danni a persone o cose causati dall'esecuzione dei lavori e delle attività ed è obbligato ad indennizzare il committente e i terzi dei danni medesimi. L'aggiudicatario dovrà pertanto munirsi di adeguate coperture assicurative.
 5. L'aggiudicatario per tutta la durata del contratto deve mettere in atto tutti gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.lgs. 81/2008. L'aggiudicatario assume il ruolo di datore di lavoro nei confronti del personale operante nell'impianto, nonché nei confronti dei soggetti equiparati quali il pubblico ed eventuali visitatori. L'aggiudicatario durante la gestione dovrà redigere il "Documento di Valutazione dei Rischi" oltre al documento di valutazione di interferenze in caso di presenza di più ditte o lavoratori autonomi presenti nell'impianto anche in qualità di subappaltatori.

Art. 8 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Prima della stipula del contratto, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'amministrazione l'elenco nominativo del personale da destinare al servizio con allegata copia della comunicazione UNILAV, della carta d'identità e del curriculum, l'inquadramento normativo e il numero giornaliero totale delle ore che ciascun dipendente dovrà espletare. Tale elenco andrà periodicamente aggiornato in caso di sostituzione del personale o nuove assunzione.
2. In caso di assenze temporanee per ferie o malattia, l'aggiudicatario provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale, dandone comunicazione al RUP.
3. Le sostituzioni di personale non possono comportare aumenti di spesa per il Comune.
4. Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli, senza preavviso, per la verifica del rispetto delle norme contenute nel presente atto e di disporre i provvedimenti opportuni nell'interesse del servizio.
5. Il Responsabile unico del procedimento effettuerà le necessarie verifiche periodiche e consuntive in ordine al raggiungimento degli obiettivi, all'efficacia del servizio, all'economicità dei mezzi rispetto ai fini e al rispetto delle norme contrattuali e

contributive nei confronti del personale impiegato nel servizio.

6. Il personale che l'impresa impiega nell'espletamento del servizio deve essere professionalmente adeguato alle esigenze del servizio.
7. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio e corretto.
8. La ditta si impegna inoltre ad osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi di lavoro e essere in regola con le disposizioni previdenziali, assistenziali, assicurative e infortunistiche.
9. Gli oneri relativi al personale sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario. Tutto il personale adibito ai compiti previsti per la gestione dovrà essere in regola con le norme di legge e dovrà mantenere,
10. in ogni circostanza, un comportamento irreprensibile nei riguardi degli utenti ed in particolare dei minori.
11. Gli operatori di vigilanza si impegnano a richiamare ed al limite allontanare dall'impianto tutte le persone che non usassero un contegno corretto e riguardo so adeguato al luogo.
12. L'Amministrazione rimane sollevata da qualsiasi responsabilità diretta od indiretta relativamente ad eventuali danni a cose o persone. L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e il gestore e non potrà assumere in alcun caso la prosecuzione dei rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione del servizio. Il personale impiegato dovrà essere specializzato in relazione alle mansioni da svolgere; il numero delle unità lavorative utilizzate dovrà essere il minimo prescritto dalla normativa vigente in materia e comunque tale da garantire la perfetta efficienza del servizio.

Art. 9

COMPORAMENTI DIFFORMI

1. Le attività di gestione ordinaria del servizio sono rese dalla ditta in spirito di collaborazione con gli operatori del Comune, nel rispetto dello stile di relazione che il servizio intende mantenere con i propri utenti e dello standard qualitativo da essi erogato. Sono considerati inammissibili comportamenti difformi degli operatori, o comunque tali da allontanare il pubblico dall'esercizio dei propri diritti.
2. E' oggetto di censura da parte dell'Amministrazione nei confronti della ditta ogni comportamento improntato alla trascuratezza e negligenza o comunque difforme da quanto stabilito dal presente capitolato, compreso l'uso personale della struttura, degli strumenti e materiali. Sarà considerato alla stregua di disservizio, l'allontanamento a fini personali degli operatori, durante l'orario di apertura al pubblico servizio.
3. A tale scopo saranno effettuati dal Comune specifici controlli.
4. Disservizi e comportamenti non conformi saranno prontamente contestati alla ditta, che sarà chiamata al rispetto delle condizioni stabilite.
5. E' data facoltà all'Amministrazione Comunale di rescindere il contratto in caso di gravi o ripetute inosservanze.

Art. 10

OBBLIGHI DEL COMUNE

1. L'Amministrazione Comunale garantisce gli interventi di manutenzione straordinaria della piscina comunale e della Ludoteca nonché del primo trattamento dell'acqua all'avvio della piscina comunale e alla chiusura della piscina stessa.

2. Parimenti resteranno a carico del Comune i costi afferenti alle utenze di energia elettrica e il rifornimento idrico.

Art. 11

DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

1. Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:
 - a) il presente capitolato d'oneri;
 - b) l'offerta per la gestione delle attività, presentata dall'aggiudicatario in sede di gara;
 - c) il provvedimento di aggiudicazione.

Art.12

SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate nella misura e secondo le modalità stabilite e preventivamente comunicate al medesimo.

Art. 13

CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, l'aggiudicatario è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva mediante sotto forma di cauzione o di fideiussione, con le modalità di cui all'art. 103 del Dlgs n. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto al comma 1, il Comune ne dichiara la decadenza dell'affidamento.

Art. 14

RESPONSABILITA' CIVILE VERSO I TERZI

1. L'aggiudicatario esonera il Comune di Pozzomaggiore da ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle persone e alle cose o infortuni a terzi che dovessero derivare in relazione all'attività praticata all'interno delle strutture e risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso dell'espletamento dei servizi derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.
2. L'aggiudicatario, pertanto, dovrà presentare, all'atto della stipula del contratto, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, polizza assicurativa R.C.T., stipulata per l'intero periodo contrattuale, con primaria compagnia assicurativa che preveda:
 - l'aggiudicatario quale contraente;
 - l'aggiudicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività affidata;

Art. 15

ISPEZIONI

1. Al fine di verificare il puntuale adempimento degli obblighi di cui al presente capitolato d'oneri, il Comune di Pozzomaggiore si riserva la facoltà di ispezione in qualsiasi momento tramite i propri funzionari.
2. Nell'ipotesi di accertate inadempienze, gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti, e le inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per la prosecuzione della concessione.
3. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'aggiudicatario, che possono essere invitati a controfirmare i verbali di verifica.

**Art. 16
PENALITA'**

1. Qualora si verificassero, da parte della ditta aggiudicataria, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale compresa tra i 100 e i 200 euro per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzione del contratto.
2. In particolare verranno applicate le seguenti penalità:

Ritardata apertura o anticipata chiusura della Ludoteca o della piscina comunale al pubblico senza giustificato motivo	€ 100,00
Mancata apertura per un intero turno	€ 200,00
Assenza non giustificata di uno degli operatori nei turni di compresenza. Per la prima volta	€ 100,00
Assenza non giustificata di uno degli operatori nei turni di compresenza. Per le volte successive	€ 200,00

3. L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi.
4. Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il responsabile dell'Amministrazione Comunale renderà tempestivamente informato l'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata.

**Art. 17
INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Qualora per negligenza dell'aggiudicatario il servizio non venisse effettuato con regolarità e puntualmente secondo le modalità stabilite, l'Amministrazione Comunale

intimerà per iscritto all'aggiudicatario di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'aggiudicatario non adempia nel termine indicato, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

2. In particolare l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:
 - gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
 - sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
 - impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio; violazione degli orari di servizio concordati;
 - violazione dei parametri del piano tariffario per l'accesso al servizio.
3. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.
4. Alla ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio affidato, sino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta senza bisogno di diffide formali.
5. Qualora la ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà avvalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Costituisce comunque causa di risoluzione del rapporto, la chiusura ingiustificata per un arco di tempo superiore a 2 (due) giorni, anche non continuativi nel corso di un anno solare.

Art. 18

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. L'impresa è altresì tenuta all'osservanza del Regolamento Ue 2016/679 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza
2. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.
3. I dati personali forniti dalle ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'ufficio Servizi Culturali del Comune di Pozzomaggiore.

Art. 19

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Art. 20

DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATRICE

1. Per quanto concerne il servizio affidatogli, l'aggiudicatario elegge domicilio legale

presso il Comune di Pozzomaggiore. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale una propria sede operativa cui i Servizi Comunali competenti potranno fare riferimento per le comunicazioni.

Pozzomaggiore

Il Responsabile del Servizio