



**COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO**  
**Provincia di Brindisi**  
**\*\*\*\*\***

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO APERTO POLIVALENTE PER**  
**MINORI**  
**"CRESCERE INSIEME"**

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Centro aperto polivalente per minori "Crescere Insieme", sito in viale Degli Studi, di proprietà comunale. La struttura, con le relative attrezzature ed arredi, è concessa, per la durata della gestione, in comodato d'uso gratuito. La pianta dei locali e degli spazi esterni di pertinenza, nonché l'elenco descrittivo degli arredi e delle attrezzature sono depositati presso l'Area Politiche Sociali per la visione ed eventuale estrazione di copia.
2. Il Centro si rivolge a giovani della fascia d'età compresa tra sei e ventiquattro anni, con priorità per i minori fino a diciotto anni.

## **Articolo 2**

### **Valore e durata dell'affidamento**

1. Il corrispettivo annuo, a base d'asta, per la gestione del Centro è fissato in € 127.000,00, oltre IVA, se e in quanto dovuta, dal quale sarà dedotto il ribasso percentuale offerto in sede di gara. Tale corrispettivo è riferito alla gestione del Centro con 50 utenti. Nel caso di un numero minore di utenti, il corrispettivo sarà proporzionalmente ridotto sulla base del rapporto operatori/utenti fissato dall'articolo 104 del regolamento regionale n. 4/2007.
2. La durata dell'affidamento è fissata in tre anni, decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.

## **Articolo 3**

### **Modalità della gara**

1. La gara si svolgerà mediante "procedura aperta" tra gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti nel bando di gara al quale si fa espresso riferimento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi della legge regionale n. 19/2006, del regolamento regionale n. 4/2007 e del d. lgs. n.163/2006.
2. Agli operatori economici partecipanti sarà consentito di associare nella gestione del Centro, definendo preventivamente ruoli, funzioni e modalità degli eventuali rimborsi spese, Associazioni di Volontariato operanti sul territorio comunale nel campo dei servizi sociali. A tale partecipazione sarà riservata dal bando un'adeguata valutazione.
3. I criteri di valutazione e le modalità di aggiudicazione sono stabiliti dal bando di gara.

## **Articolo 4**

### **Caratteristiche e finalità del servizio**

1. Il Centro aperto polivalente per minori ha le caratteristiche previste dall'articolo 104 del regolamento regionale n. 4/2007 e successive modificazioni ed integrazioni. E' struttura aperta alla partecipazione anche non continuativa di minori e di giovani che, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi e sportivi, mira a promuovere il benessere della collettività ed a contrastare fenomeni di marginalità e disagio minorile.
2. Il Centro offre sostegno, accompagnamento e supporto alle famiglie ed opera in stretto collegamento con il servizio sociale comunale, con i servizi territoriali del Distretto socio-sanitario, oltre che con le istituzioni scolastiche, nonché con i servizi delle comunità educative e delle comunità di pronta accoglienza per minori.



3. La progettazione esecutiva e la gestione del servizio dovranno in ogni caso espressamente riferirsi e perseguire le finalità, gli obiettivi e gli standard operativi e professionali indicati dalla legge regionale n. 19/2006, nonché dal relativo regolamento di attuazione n. 4/2007.

## **Articolo 5**

### **Tipologia delle prestazioni**

1. Il soggetto affidatario del servizio deve garantire, avvalendosi della propria organizzazione aziendale e del supporto eventuale di Associazioni di volontariato e con personale qualificato, le prestazioni previste dal regolamento regionale n. 4/2007, tenendo conto che il Centro si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali e si caratterizza per l'offerta di una pluralità di attività ed interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l'ascolto, il sostegno alla crescita, l'accompagnamento, l'orientamento. Assicura supporti educativi nelle attività scolastiche ed extrascolastiche. Offre sostegno e supporto alle famiglie. Il Centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli ospiti, valorizzandone il protagonismo.
2. Il Centro organizza, almeno, gli interventi di seguito elencati:
  - attività sportive;
  - attività ricreative;
  - attività culturali;
  - attività di supporto alla scuola ;
  - momenti di informazione.
3. Le attività del Centro si realizzano attraverso interventi programmati, raccordati con i programmi e le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreativi esistenti nel territorio.
4. Le famiglie e le associazioni di rappresentanza delle stesse partecipano alla determinazione degli indirizzi programmatici e organizzativi. Gli ospiti partecipano alla determinazione del programma e del calendario delle attività del Centro.
5. L'orario di funzionamento del Centro deve essere compatibile con le esigenze di studio e formative degli ospiti.
6. Gli operatori del servizio devono essere in grado di operare a livello socio-educativo con le famiglie in difficoltà al fine di produrre cambiamenti adattivi e funzionali nel tessuto relazionale dei nuclei familiari interessati all'intervento, nonché devono essere in grado di lavorare in équipe nei momenti di supervisione e valutazione periodica del servizio.
7. Il Coordinatore del Centro predispone annualmente il piano dettagliato delle attività, il quale può avere una articolazione semestrale o trimestrale.

## **Articolo 6**

### **Organizzazione**

1. Il gestore organizza il servizio, sulla base di quanto riportato nel progetto-offerta e nel presente capitolato, con autonomia organizzativa e gestionale, nell'osservanza della normativa nazionale e regionale che regola la materia dei servizi sociali ed, in particolare, della legge regionale n. 19/2006 e del relativo regolamento di attuazione n. 4/2007.
2. Qualora l'offerta sia presentata da consorzi o raggruppamenti di cooperative sociali o da cooperative supportate da associazioni di volontariato dovranno essere indicati, in sede di gara, la denominazione delle ditte o associazioni che svolgeranno i servizi, precisando per ciascuna di esse le parti del servizio che svolgeranno.
3. L'ammissione dei minori al Centro è disposta dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune previa specifica istruttoria dell'Assistente Sociale.





4. Il soggetto gestore dovrà curare, oltre alla tenuta del registro giornaliero delle presenze, anche la redazione e l'aggiornamento di apposita scheda nominativa per utente, contenente il PEI (o porzione di esso, nel caso di intervento più complessivo da parte di altri servizi, tenuto conto che il PEI del minore è unico), elaborato insieme agli operatori che hanno proposto l'inserimento nel Centro, le osservazioni sul minore nonché ogni altra notizia sull'andamento delle attività che coinvolgono il minore.

5. Il soggetto gestore individua un Responsabile Tecnico con specifica esperienza di servizio, del quale comunicherà anche la residenza ed il recapito telefonico (fisso e mobile), il quale costituirà per il Comune il referente unico dell'intero appalto e manterrà continui contatti con la stazione appaltante per il controllo dell'andamento del Servizio. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla stazione appaltante al Responsabile Tecnico designato dall'appaltatore presso il Centro, si intenderanno come presentate direttamente all'appaltatore stesso.

6. La figura del Responsabile Tecnico può coincidere con quella del Coordinatore della struttura, la cui presenza deve necessariamente essere prevista nell'organico del Centro.

7. Il Coordinatore della struttura svolge la funzione di coordinamento e di propulsione delle attività del Centro diurno, di affiancamento e supervisione degli operatori.

## **Articolo 7**

### **Operatori**

1. Il soggetto gestore si impegna ad eseguire le attività e le prestazioni mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio. Il personale impiegato nell'appalto, fatte salve eventuali migliorie previste nel progetto offerta prodotto in sede di gara, dovrà comunque rispettare le qualifiche e numeri previsti all'articolo 104 del regolamento regionale n. 4/2007.

2. Il soggetto gestore impiega nel servizio gli operatori individuati per qualifica in sede di gara nonché quelli ulteriori per le successive esigenze e per eventuali sostituzioni, previa comunicazione al Servizio sociale del Comune contenente i nominativi con il relativo titolo di studio ed il curriculum documentato.

3. Gli operatori da destinare al funzionamento del Centro, rapportati al numero degli iscritti, devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 104 del regolamento n. 4/2007.

4. La funzione di coordinatore deve essere svolta da figura professionale appartenente all'area socio-psico-pedagogica, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 46 del regolamento regionale succitato.

5. Gli educatori devono:

- a. avere la capacità di leggere i bisogni specifici dell'utente e configurare la propria attività partendo dalle esigenze di quest'ultimo e dalle sue specifiche problematiche;
- b. conoscere la rete dei servizi offerti dal territorio, al fine di utilizzarla al massimo nell'ambito del proprio intervento;
- c. essere in grado di intervenire nell'ambito delle dinamiche familiari e delle situazioni di conflitto;
- d. avere capacità di relazione con gli utenti, di comunicazione, di applicazione delle tecniche di cura della persona, igiene e prevenzione, di valutazione periodica dei risultati ottenuti e dell'andamento dell'intervento, nonché capacità di relazione con gli altri educatori del servizio.

6. Il Coordinatore nonché i singoli operatori/educatori operano in stretta collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, mentre operano in maniera integrata con gli operatori di tutti gli altri





servizi territoriali socio-sanitari che si occupano di minori e delle loro famiglie, oltre ad altri servizi coinvolti dal Piano di assistenza individualizzato.

7. Nel corso dell'attività svolta l'educatore considera il Coordinatore come suo primo punto di riferimento, per la gestione quotidiana del caso e le eventuali difficoltà incontrate.

8. Gli educatori devono in ogni circostanza essere in numero adeguato al numero delle prese in carico ed alle intensità dei bisogni.

9. Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate o contemplate nel piano individuale di assistenza, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente, poiché è assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione.

## **Articolo 8**

### **Orario e giornate di servizio**

1. Le prestazioni del servizio da parte degli educatori ed operatori, di norma, si svolgono per cinque giorni a settimana (con esclusione del sabato e della domenica), sia con riferimento alle attività del Centro e dei laboratori e sia per le attività da essi svolte in collaborazione con l'équipe multidisciplinare degli operatori dei servizi pubblici (Comune ed ASL) previste dal Piano di Assistenza Individualizzato, secondo gli orari che saranno articolati in maniera autonoma dal gestore.

2. Il Centro diurno funziona, in ogni caso, per almeno venti ore settimanali e per non meno di undici mesi l'anno, senza interruzioni se non per le giornate festive, pur rimanendo possibile che nel corso delle giornate festive possano svolgersi attività contemplate dai piani di attuazione programmati.

## **Articolo 9**

### **Funzioni ed obblighi del soggetto gestore**

1. Il soggetto gestore dovrà garantire, oltre allo svolgimento delle prestazioni indicate all'articolo 5 e delle eventuali ulteriori prestazioni individuate nel progetto-offerta, lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a. la supervisione dell'attività svolta dal personale del servizio, con obbligo di verifica dell'attività espletata dallo stesso in rispondenza ai risultati attesi dal piano d'intervento individualizzato;
- b. il coordinamento del personale, ivi compreso il calendario dei turni di espletamento dei servizi,
- c. la tempestiva sostituzione del personale abitualmente incaricato della prestazione che sia assente a qualsiasi titolo;
- d. il costante rapporto con le figure professionali del Comune e/o della ASL che a vario titolo lavorano sul caso e in special modo con l'assistente sociale responsabile del PEI e con il responsabile del servizio comunale;
- e. la partecipazione alle riunioni di verifica sulla concreta attuazione del progetto, con le eventuali riprogettazioni.

2. Il soggetto gestore impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari.

3. In sede di formulazione dell'offerta tecnica, e ai fini della valutazione della stessa secondo i criteri riportati nel bando di gara, dovrà comunque essere specificato il profilo professionale e livello di inquadramento contrattuale del personale che la ditta impiegherà nel servizio. La



manca dei requisiti richiesti o la mancata corrispondenza rispetto a quelli indicati nell'offerta costituirà idoneo presupposto per procedere a formale diffida nei confronti della ditta perché provveda alla sostituzione del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

4. L'appaltatore precedentemente all'avvio del servizio ed ogni qual volta avvia al servizio un nuovo operatore nel corso dell'appalto dovrà dare formale preventiva comunicazione del personale impiegato, con apposito elenco corredato da titoli posseduti e curriculum vitae; dovrà inoltre garantire la continuità del servizio assicurandone la sostituzione per assenze superiori a sette giorni anche in caso di malattia o di ferie.

5. Il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e seguire gli utenti in modo imparziale e professionalmente adeguato. Tutto il personale dovrà essere informato sul diritto alla riservatezza delle persone utenti del Centro e delle sue attività. Il personale che nel compimento del servizio dovesse venire a conoscenza di fatti di particolare emergenza o necessità che riguardino l'utente, dovrà darne immediata comunicazione tramite il Coordinatore all'Assistente Sociale del Comune perché possa tempestivamente intervenire.

6. Il soggetto gestore è tenuto a fornire al Comune tutte le precisazioni verbali e scritte che venissero richieste circa l'andamento dei servizi prestati, sul funzionamento dei medesimi e sui risultati conseguiti, nonché su eventuali indicazioni inerenti lo sviluppo dell'attività.

7. Il soggetto gestore si obbliga ad osservare, per tutti i propri operatori impiegati, le norme e le prestazioni dettate dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza e quant'altro previsto a favore dei lavoratori stessi, assicurando il rispetto dei minimi contrattuali, nonché delle prescrizioni e degli accordi contrattuali e sindacali vigenti nel territorio.

8. È inoltre a carico dell'appaltatore ogni obbligo discendente dalla normativa vigente in materia di sicurezza, di igiene e medicina del lavoro e, in particolare, dalle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

9. All'Ente appaltante è riconosciuto il diritto di contestare eventuali infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori. L'impresa si impegna in proposito a favorire, a richiesta dell'Ente ed entro il termine dallo stesso fissato, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi medesimi; al Comune resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

10. Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Appaltatore ed il personale da questo dipendente.

11. Il soggetto gestore dovrà, pertanto, provvedere al pagamento delle retribuzioni e al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, all'assicurazione infortuni ed a verificare che il personale posto alle proprie dipendenze sia in possesso dei necessari requisiti sanitari. Tali obblighi sono a carico del soggetto gestore fatto salvo l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in presenza di inadempienze contributive che adotterà gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle indicazioni della circolare del Ministero del Lavoro n. 3 del 16.02.2012.

12. Il gestore si impegna a mantenere in linea di massima la stabilità del rapporto tra operatore e utente al fine di instaurare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia tra l'erogatore delle prestazioni e la persona assistita. Il Comune si riserva di richiedere al gestore, ed il gestore accetta, la sostituzione del personale di cui si verificasse l'accertata incompatibilità con i minori affidati ovvero la inadeguatezza o la inidoneità rispetto ai compiti assegnati, secondo la valutazione dell'Assistente Sociale del Comune.

13. Il Comune non assume altresì alcuna responsabilità in ordine ad eventuali controversie tra il gestore e gli utenti, insorte per qualsivoglia ragione.





## **Articolo 10**

### **Arredi attrezzature materiali e mezzi**

1. Gli arredi e le attrezzature per il funzionamento del Centro, di proprietà del Comune, sono concessi, ai sensi del precedente articolo 1, in comodato d'uso gratuito e saranno dal gestore utilizzati esclusivamente per il funzionamento del Centro. Gli arredi e le attrezzature, elencati nell'allegato B) del presente capitolato, vanno riconsegnati al termine del periodo di gestione del Centro nello stato attuale, salvo il deterioramento conseguente al normale uso. Gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico del gestore, compresa la sostituzione degli elementi eventualmente danneggiati. La fornitura degli arredi e delle attrezzature mancanti è a carico del gestore e rientra nel corrispettivo di appalto.
2. Il gestore deve fornire al personale il materiale d'uso e i mezzi necessari alla concreta erogazione del servizio, significando che essi sono compresi nel prezzo offerto in sede di gara.
3. Il gestore, laddove necessario, deve, altresì, fornire gli automezzi che si ritenessero indispensabili per lo spostamento dei propri operatori o per organizzare il trasporto dei minori per le attività programmate o per la frequenza del Centro.

## **Articolo 11**

### **Progetto-Offerta**

1. Il concorrente in sede di gara dovrà formulare, sulla base delle indicazioni contenute nel presente capitolato, una proposta organizzativa dettagliata per la esecuzione del servizio, proponendo soluzioni autonomamente elaborate, ma non difformi dalle indicazioni minime in esso stabilite. Il progetto-offerta presentato sarà vincolante per la Ditta offerente.

## **Articolo 12**

### **Attività di indirizzo e controllo**

1. Il gestore è responsabile del conseguimento degli obiettivi e dei risultati previsti dal progetto-offerta presentato in sede di gara.
2. Le funzioni di indirizzo e di controllo del Centro sono esercitate dall'Assistente Sociale del comune di San Pietro Vernotico, con il quale il gestore è tenuto a mantenere un costante raccordo attraverso la figura del proprio responsabile, individuato con le modalità indicate nel precedente articolo 7.
3. Il Comune, al fine di monitorare e valutare costantemente l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni, effettua controlli e ispezioni semestrali volte a verificare il rispetto, da parte del gestore, dei comuni standard di qualità previsti dal regolamento regionale n. 4/2007 per i servizi in generale e la rispondenza al progetto presentato in sede di gara delle attività svolte quotidianamente, nonché la osservanza delle obbligazioni contrattuali ed il gradimento del servizio da parte degli utenti.
4. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare i controlli di qualità con gli strumenti che riterrà più appropriati, compresa la distribuzione di questionari di gradimento.

## **Articolo 13**

### **Inizio della gestione**

1. La ditta aggiudicataria dovrà iniziare il servizio entro dieci giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto.

## **Articolo 14**

### **Pagamento del corrispettivo**



1. Il pagamento del corrispettivo risultante dall'offerta economica presentata dalla ditta aggiudicataria sarà effettuato a cadenza mensile posticipata, in undici o dodici rate in relazione alle mensilità di funzionamento del Centro proposte dall'affidatario con il progetto offerta presentato in sede di gara, su presentazione di fattura.
2. Alle fatture saranno allegate le schede mensili relative al servizio svolto, contenenti il prospetto mensile delle presenze degli utenti, il nome e cognome degli operatori impiegati nelle singole attività di progetto, il numero delle ore effettuate.
3. Il pagamento delle fatture mensili avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricevimento.
4. I crediti dell'appaltatore nei confronti del soggetto appaltante non possono essere ceduti senza il consenso del Comune.
5. In caso di ritardato pagamento del corrispettivo, l'appaltatore avrà diritto, esclusivamente, agli interessi di mora misurati al tasso legale ex articolo 1284 c.c..
6. L'eventuale ritardato pagamento di fatture non può essere invocato dall'appaltatore come motivo valido per la risoluzione del contratto.
7. Il pagamento dei corrispettivi è sottoposta alla normativa vigente sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Articolo 15**

##### **Revisione del prezzo di appalto**

1. Il prezzo dell'appalto è soggetto a revisione a decorrere dal secondo anno di durata del contratto, ai sensi dell'articolo 115 del decreto legislativo n. 163/2006. La relativa istruttoria è condotta dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune.

#### **Articolo 16**

##### **Divieto di cessione del contratto e di subappalto**

1. Sono vietati la cessione del contratto, sia totale che parziale, ed il subappalto.

#### **Articolo 17**

##### **Tutela della privacy**

1. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria e al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". In particolare ai fini di cui all'art. 29 del decreto predetto il gestore aggiudicatario assume la qualifica di responsabile del trattamento. L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili, e che, come tali, sono soggetti alla applicazione del codice per la protezione dei dati personali; per cui si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dalla applicazione della normativa suddetta e ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali nonché ad integrarle nelle procedure già in essere.
2. Il gestore si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga a comunicare immediatamente al committente eventuali situazioni anomale o di emergenza.
3. Il gestore consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di trattamento e alla applicazione delle misure di sicurezza adottate.





## **Articolo 18**

### **Inadempimenti contrattuali**

1. Gli inadempimenti contrattuali (a titolo esemplificativo: mancato rispetto degli orari o delle giornate della prestazione, imperizia del personale, mancata esposizione del tesserino individuale degli operatori, servizi svolti con modalità non previste o non concordate con il servizio sociale comunale, interruzione dell'attività e quant'altro abbia influenza sulla erogazione del servizio e/o sull'utente) della ditta aggiudicataria, avvenuti per fatti la cui responsabilità sia ad essa imputabile, sono oggetto di diffida ad adempiere, entro il termine massimo di 12 ore, da parte del Responsabile dei Servizi Sociali del Comune.
2. Decorso inutilmente il termine assegnato per adempiere, è applicata, con formale provvedimento, una penale, per ogni singola infrazione, da € 100,00 ad € 1.000,00 in rapporto alla gravità.
3. Il Comune ha facoltà di risolvere ipso jure il contratto e di incamerare il deposito cauzionale in caso di manifesta incapacità gestionale o di gravi e reiterate inadempienze da parte del gestore, tali da compromettere la funzionalità del servizio. La risoluzione è disposta previa diffida con assegnazione di congruo termine, non superiore in nessun caso a 15 giorni, e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.
4. È, altresì, causa di risoluzione la interruzione non autorizzata dell'attività per più di sette giorni, anche non consecutivi, ovvero nel caso di inottemperanza all'ordine di immediata riattivazione del servizio intimato dal Comune.
5. Il contratto è, infine, risolto, con effetto immediato, qualora si verifichi la cancellazione del soggetto aggiudicatario, ovvero di un'impresa associata, dall'albo, registro od elenco regionale la cui iscrizione era richiesta come requisito di ammissione alla gara..
6. La risoluzione contrattuale di diritto prevista nei commi precedenti non pregiudica la facoltà del Comune di intraprendere ogni ulteriore azione risarcitoria a tutela dei propri diritti e interessi.

## **Articolo 19**

### **Spese**

1. Tutte le spese relative all'espletamento, alla stipulazione e registrazione del contratto, accessori e conseguenti, compresi i diritti di segreteria, saranno per intero a carico dell'appaltatore.
2. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative alle utenze (consumo di acqua, energia elettrica, gas, ecc.) per le quali si impegna a stipulare contratto con gli enti erogatori prima dell'avvio del servizio.

## **Articolo 20**

### **Copertura assicurativa**

1. Il gestore è tenuto a stipulare, prima della sottoscrizione del contratto di appalto, idonea polizza assicurativa a copertura dei seguenti rischi:
  - a. Responsabilità civile per danni a terzi, personale socio e/o dipendente ed utenti, derivanti, a qualunque titolo dal proprio personale o dal cattivo funzionamento degli impianti fissi, mobili, e apparecchiature connesse alle attività esercitate per importo di massimale non inferiore complessivamente a €. 258.230,00, di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare il Comune da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare;



- b. Morte, invalidità permanente, rimborso spese mediche per il personale socio e/o dipendente e terzi a causa dell'attività esercitata, rispettivamente con le seguenti coperture minime: €.129.115,00, €.206.585,00, €.520,00.
2. Le suddette polizze saranno allegate in copia al contratto.

#### **Articolo 21**

##### **Forum competente e domicilio dell'appaltatore**

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore e il Comune circa la corretta esecuzione delle norme contrattuali saranno deferite al Foro di Brindisi.
2. Ai fini del presente capitolato e della gestione del servizio affidato, l'appaltatore elegge domicilio in San Pietro Vernotico presso il Centro Aperto Polivalente per Minori "Crescere Insieme".

#### **Articolo 22**

##### **Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza**

1. Negli ambienti nei quali verrà svolto il servizio in appalto non sussistono interferenze tra le attività lavorative dei dipendenti comunali e le attività dei dipendenti dell'appaltatore, di conseguenza non vi sono i presupposti giuridici e necessari per la redazione del DUVRI.

#### **Articolo 23**

##### **Norme regolatrici dell'appalto**

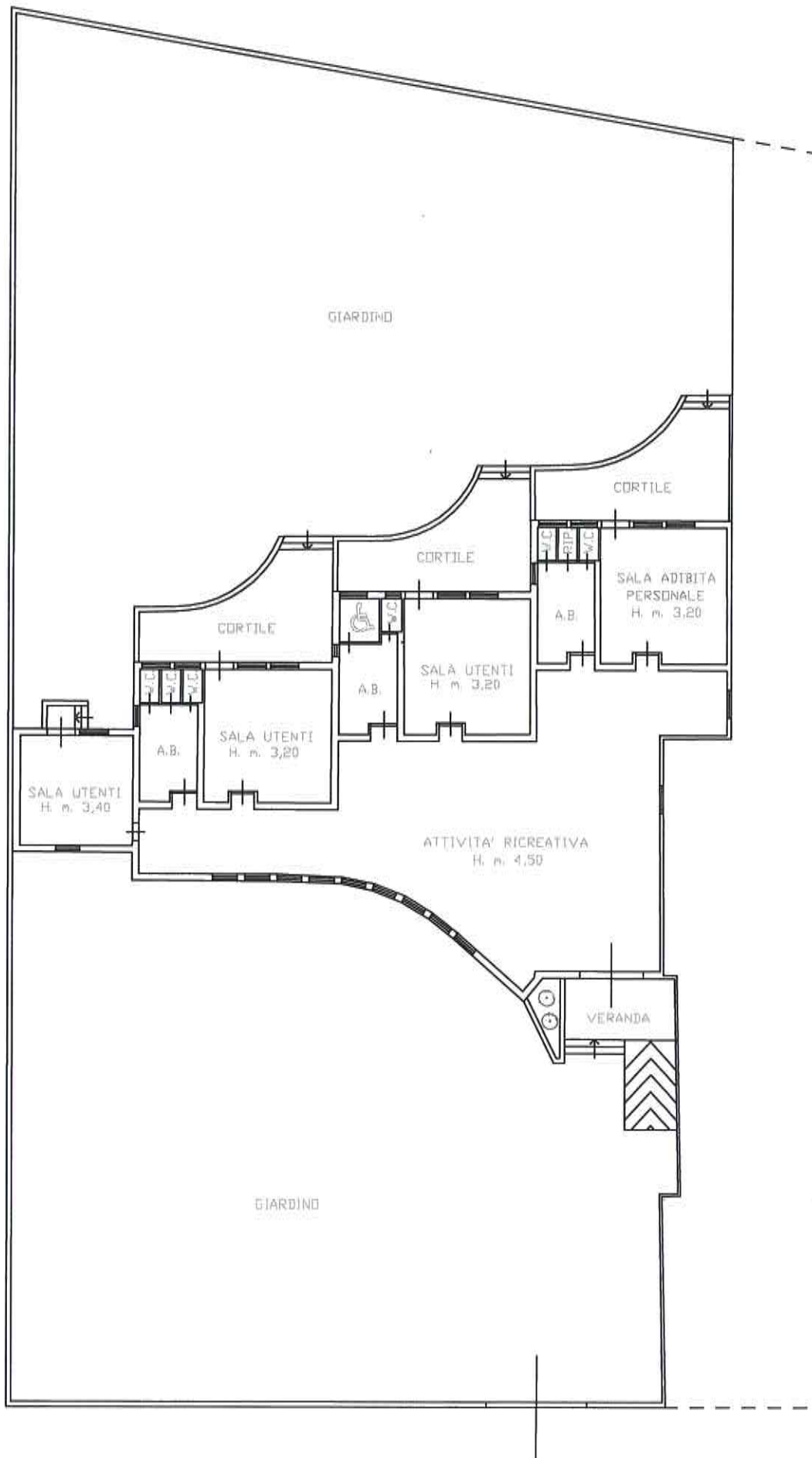
1. Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante l'appalto di servizi.



RESPONSABILE DELL'AREA 5  
Dott.ssa Maria Beatrice D'Alessandro



PIANO TERRA H.=450 cm.



ALLEGATO B)  
al Capitolato Speciale d'Appalto  
per l'affidamento della gestione del  
Centro Aperto Polivalente per Minori



Comune di San Pietro Vernotico  
Provincia di Brindisi

P.IVA 01213110743 cod. Fiscale 80001910746

☎ 0831/654741 Fax 0831/653763

Indirizzo: Piazza Giovanni Falcone ✉ comune@spv.br.it 72027 San Pietro Vernotico (BR)

**AREA 5 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

| <b>ARREDO CENTRO APERTO POLIVALENTE PER MINORI</b> |      |  |  |
|--|------|--|--|
| PZ   | Q.TA | DESCRIZIONE                                      |  |
| PZ   | 48   | SEDIE FISSE ACCATASTABILI BLU                    |  |
| PZ   | 4    | SEDIE. SEM .DIREZ. SCHIEN. BASSO                 |  |
| PZ   | 4    | SCRIVANIE LEGNO 180                              |  |
| PZ   | 7    | ARMADI METALLICI 2 ANTE SCORRE.                  |  |
| PZ   | 4    | ARMADIO 2 ANTE IN VETRO                          |  |
| PZ   | 6    | POLTRONCINE DATTILO OPERATIVE                    |  |
| PZ   | 21   | TAVOLI LEGNO 80x80 ( COMPRESIVI TAVOLI PORTA PC) |  |
| PZ   | 4    | SCAFFALI MONO FRONTE 100                         |  |
| PZ   | 5    | ATTACCAPANNI A STELO                             |  |
| PZ   | 9    | CLIMATIZZATORI                                   |  |
| PZ   | 1    | TELO ELETTRICO PROIEZIONE                        |  |
| PZ   | 5    | PORTAOMBRELLI                                    |  |
| PZ   | 6    | PC CON MONITOR                                   |  |
| PZ   | 1    | SERVER CON MONITOR                               |  |
| PZ   | 1    | VIDEOPROIETTORE-                                 |  |
| PZ   | 3    | ESTINTORI MOBILI                                 |  |
| PZ   | 1    | ANTIVIRUS KASPERSKY                              |  |
| PZ   | 6    | GRUPPI DI CONTINUITA'                            |  |