

Comune di Isili

Provincia del Sud Sardegna

09056 Piazza San Giuseppe n.6

Tel.0782/802013 Fax 0782/804469

Em Mail affarigenerali@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

PROCEDURA APERTA DI GARA MEDIANTE IL RICORSO ALLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT SARDEGNACAT CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER I COMUNI DEL PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA: 98995853FA

STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, 09056 Isili, Tel. 0782804461, e-mail: servizisociali@comune.isili.ca.it, PEC: protocollo.isili@pec.it

ENTE COMMITTENTE: COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, Tel. 0782804461, e-mail: servizisociali@comune.isili.ca.it, PEC: protocollo.isili@pec.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto di cui al presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del **SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PER L'UFFICIO PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA (di seguito denominato UPGA) DEL PLUS DISTRETTO SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO** in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 328/2000, dalla L.R. 23/2005, dall'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale N° 27/44 del 17/07/2007 e successive modifiche e integrazioni da attuare in favore dei Comuni del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo.

Il Comune di Isili, individuato quale Comune capofila del PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO, è sede dell'UPGA, cui si riferisce il presente appalto.

Per l'esecuzione dell'appalto, l'Impresa deve provvedere all'impiego di operatori con i profili professionali sotto indicati:

- N. 1 OPERATORE SOCIALE per n. 4051 ore da svolgersi nell'arco di 12 mesi;
- N. 1 COORDINATORE per nr. 4051 ore da svolgersi nell'arco di 12 mesi;

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio si rivolge ai Comuni dell'Ambito Territoriale del Sarcidano Barbagia di Seulo e opera presso gli uffici dei servizi sociali comunali, ed in piena sinergia con gli stessi, attraverso l'espletamento delle attività meglio descritte nei successivi articoli del presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 3 - FUNZIONI E COMPITI

Il Segretariato sociale fornisce notizie ed informazioni sui servizi sociali e sui servizi sociosanitari presenti nell'Ambito territoriale, accoglie la domanda del cittadino/utente, svolge attività di consulenza, orientamento ed indirizzo, fornisce indicazioni sulle modalità di accesso ai servizi.

Il servizio oggetto dell'affidamento, è da considerarsi, ad ogni effetto, di pubblico interesse e come tale non potrà essere sospeso o abbandonato senza una valida e documentata motivazione.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di forza maggiore, l'UPGA può, senza alcuna formalità, sostituirsi all'affidatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Ente titolare del servizio è l'ufficio di Piano del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo cui compete:

- Il controllo tecnico e amministrativo;
- Il controllo qualitativo
- l'attivazione di sistematici momenti di verifica e "riflessione" sulla gestione del servizio e sulle eventuali difficoltà incontrate.

L'aggiudicatario del servizio deve svolgere i seguenti compiti:

- individuare il personale secondo specifici requisiti di professionalità ed esperienza previsti dal presente Capitolato
- inviare all'ufficio di Piano, preliminarmente all'avvio del servizio, l'elenco degli operatori e relative qualifiche e mansioni e, ove richiesto, i relativi contratti, comprensivi di UNILAV
- farsi garante della realizzazione dell'intervento come da progetto (tempi, compiti stabiliti, sostituzione personale e quant'altro)
- rendicontare all'Ente le prestazioni rese, presentando regolare fattura riportante la descrizione analitica delle attività svolte, con annessa relazione, e la scheda delle attività delle singole risorse impiegate

ART. 4 - IMPORTO E DURATA: L'importo a base di gara SOGGETTO A RIBASSO è pari a Euro 195.850,17 I.V.A. inclusa.

La durata dell'appalto è stabilita in 12 mesi, rinnovabili ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 50/2016 a discrezione dell'ente appaltante per ulteriori 12 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto, prevista per il giorno 01.08.2023 sino alla data del 31.07.2024; L'Amministrazione si riserva di avviare in urgenza il servizio, nelle more della stipula del contratto. Alla data stabilita il contratto cesserà senza bisogno di disdetta alcuna.

ART. 5 - REQUISITI: I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti generali e speciali non eventuali previsti nel disciplinare di gara.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022.

Ulteriori specifiche sono contenute nel disciplinare di gara allegato

ART. 6 - MODALITA' DI PRESTAZIONE E PARTICOLARITA' DEL SERVIZIO

Orario di lavoro: Il servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, tutte le mattine dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari d'ufficio stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Nel rispetto del monte orario settimanale prefissato, la presenza degli operatori, anche in orario pomeridiano, dovrà essere garantita comunque, qualora particolari esigenze dell'ufficio lo richiedano.

Formazione: l'attività oggetto dell'affidamento prevede, come intrinseca, la partecipazione del personale dell'Impresa a percorsi formativi specifici, in quanto collegati alla istruzione occorrente ai soggetti preposti alla realizzazione ed alla gestione dei progetti.

L'Impresa garantisce dunque la presenza del personale a tali eventi, di durata variabile eventualmente superiore ad una giornata, seppure organizzati al di fuori del territorio distrettuale.

L'opportunità del coinvolgimento del personale dell'Impresa, nelle attività di formazione sarà, di volta in volta, di esclusiva competenza del Responsabile del Procedimento, al quale correrà, comunque, l'obbligo di comunicare, all'Impresa stessa, con debito anticipo, motivazioni e relativi luogo, tempi e modalità.

La presente disciplina si riferisce a circostanze:

- non direttamente programmabili dall'Ente ma collegate ad iniziative, sia regionali che nazionali, di natura Socio - Assistenziale a cui lo stesso può o deve aderire, da ritenersi, pertanto, eventuali e possibili ma non suscettibili di quantificazioni o pianificazioni a priori, nel contenuto del corrente capitolato;
- non identificabili fra quelle occorrenti alla regolare, corretta esecuzione delle attività e funzioni dell'attività di segretariato sociale.

ART. 7 – PERSONALE: L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire l'impiego di personale idoneo ad assicurare un ottimale espletamento del servizio in conformità agli standard stabiliti dalla L.R. n. 23/2005 e secondo i criteri di cui alla L.R. n.16/97, di comprovata esperienza professionale nell'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni nelle attività di gestione amministrativa.

Il Servizio di “Segretariato Sociale in favore dei Comuni del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo” dovrà essere garantito mediante la seguenti figure professionali:

- Operatore Sociale: una figura professionale, nella specie Assistente sociale, Educatore o Psicologo, in possesso del relativo titolo di studio, di idonee competenze ed adeguata esperienza nell'espletamento dei procedimenti amministrativi propri del servizio sociale comunale, da impiegare a supporto dei servizi sociali dei comuni del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo.
- Operatore Amministrativo: figura professionale in possesso di idonee competenze ed adeguata esperienza nell'espletamento dei procedimenti amministrativi propri del servizio sociale comunale, da impiegare a supporto dei servizi sociali dei comuni del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo.

Tutto il personale dovrà avere:

- conoscenza specialistica relativa al funzionamento organizzativo e gestionale dei Servizi Sociali a livello distrettuale;
- spiccate attitudini relazionali e di orientamento al problem solving;
- competenze organizzative e metodologiche utili ad una organizzazione efficace delle risorse;

Verrà valutata positivamente l'eventuale esperienza lavorativa pregressa presso Comuni, Province, Regione, Aziende Sanitarie Locali.

Il personale impiegato sarà chiamato al totale rispetto di tutti gli atti adottati dal Comune di Isili in materia di prevenzione e trasparenza, privacy, norme di comportamento e disciplinari.

La ditta dovrà allegare all'offerta tecnica i curriculum degli operatori individuati omettendo di indicarne i dati sensibili.

L'affidatario designerà un Responsabile tecnico-organizzativo a cui l'Ente appaltante si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del Servizio previsto nel presente Capitolato.

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE: L'aggiudicatario dovrà rispettare per gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché dal CCNL di settore, applicando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo.

Sarà obbligo dell'Impresa adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone comunque addette al Servizio e dei terzi.

Ogni qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'Impresa restando salvo da ogni responsabilità l'Ente Appaltante.

Il soggetto appaltatore si obbliga inoltre a:

1. dare immediato avvio al servizio oggetto d'appalto, dopo la stipula del contratto ovvero, in caso di urgenza, alla data anteriore eventualmente stabilita dal Responsabile del Procedimento, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;

2. assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione appaltante;
3. impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltreché corrispondente alle figure professionali richieste;
4. individuare un referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
5. assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
6. assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
7. informare l'Ente appaltante e il Comune interessato prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
8. chiedere all'Ente appaltante l'autorizzazione alla modifica dell'orario di servizio degli operatori impiegati nel servizio;
9. registrare e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché a produrre, comunque, ogni qual volta richiesto dall'Ente appaltante e/o dal Comune interessato, osservazioni sull'andamento del servizio;
10. consegnare al committente, una relazione di verifica sul servizio, ogniqualvolta lo stesso ne faccia richiesta;
11. garantire lo spostamento e la mobilità dei propri operatori presso le sedi istituzionali, Comuni, Regione, Scuole, altri PLUS, etc.;
12. relazionare annualmente alla Conferenza dei Servizi sullo stato di attuazione del Plus con riferimento a precisi indicatori di qualità;
13. presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio;
14. assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio.

ART. 8 – IMPORTO DELL'APPALTO: L'importo dell'appalto è stimato sulla base delle prestazioni rese, dei costi presunti di gestione del servizio e dell'IVA.

In particolare si prende come base oraria la remunerazione media dei prestatori di servizio tenuto conto di quanto indicato nei CCNL di categoria.

L'importo orario, al netto dell'iva, a base d'appalto è il seguente:

Figure Professionali	Costo Orario	Ore Settimanali In Ciascun Comune Plus	Ore Settimanali	N° Settimane	Totale Ore	Importo Annuale Imponibile	Importo Annuale Con IVA
Operatore sociale Cat. D1	21,33	6	78	52	4056	€ 86.514,48	€ 90.840,20
Operatore amministrativo Cat. C1	20,09	6	78	52	4056	€ 81.485,04	€ 85.559,29
TOTALE		12	156		8.112	€ 167.999,52	€ 176.399,50

ONERI DI GESTIONE (9,93%)	IMPONIBILE € 18.524,45	CON IVA € 19.450,67
---------------------------	---------------------------	------------------------

L'importo a base d'appalto per l'erogazione e la gestione del servizio di Segretariato sociale per un anno è pari a **€ 186.523,97 IVA esclusa:**

	TOTALE ANNUO SENZA IVA	IVA 5%	TOTALE ANNUO CON IVA
PLUS	€ 186.523,97	€ 9.326,20	€ 195.850,17

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune, tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto (rimborso spese viaggio effettuate per espletare compiti inerenti l'Ufficio, soggiorni, quote per partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc...).

ART. 9 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA: Le imprese sociali e le cooperative partecipanti per essere ammesse alla gara devono indicare tutti gli elementi diretti a definire puntualmente ed esattamente i requisiti al fine dell'ammissione alla gara, e precisamente quanto indicato nel disciplinare.

ART. 10 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CONTROLLI: L'aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 comma del d.lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 50/2016, con le modalità indicate nel bando di gara, da indirsi tra Imprese sociali di cui alla Legge 118/2005 e successive modificazioni, Cooperative Sociali, iscritte o in corso di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali come previsto dall'art. 2 comma 2 lett. a, della L.R. 16/97, Associazioni temporanee di Impresa (A.T.I.) fra imprese sociali o Cooperative.

ART. 11 CRITERI DI VALUTAZIONE: La gara sarà esperita da apposita Commissione, composta di n. 3 componenti nominati con Determinazione Dirigenziale di Ambito di cui uno Segretario di Commissione, nel rispetto di quanto previsto all'art. 77 D. Lgs. 50/2016.

All'aggiudicazione si provvederà, a seguito dell'esame delle offerte pervenute e degli elementi a corredo delle stesse, da parte della Commissione nominata con Determinazione del Dirigente dell'Ufficio di Piano, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta. In sede di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione avrà a disposizione n.100 punti da ripartire come segue:

1. OFFERTA TECNICA MAX 80 Punti

2. OFFERTA ECONOMICA MAX 20 Punti

I criteri da applicarsi, sono specificati nel disciplinare di gara.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione soltanto dopo le approvazioni intervenute a termini di legge, mentre l'impresa aggiudicataria rimarrà vincolata fin dal momento della aggiudicazione.

Le spese (nessuna esclusa), imposte e tasse, inerenti alla stipula del contratto a rogito del Segretario Comunale saranno a carico dell'aggiudicatario.

I Responsabili tecnici del Servizio gestito in forma associata, potranno controllare l'andamento del servizio, verificando sia la qualità del servizio sia il pieno rispetto della convenzione d'appalto e delle norme vigenti, pena la risoluzione del medesimo.

Le verifiche sullo svolgimento del servizio appaltato all'impresa aggiudicataria potranno essere effettuate in ogni momento dall'Amministrazione, senza preavviso, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

ART. 12 – PAGAMENTI: Il pagamento del servizio verrà erogato all'Impresa aggiudicataria, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, entro i termini previsti dalla legge, previo accertamento della perfetta corrispondenza del servizio prestato rispetto a quanto stabilito nel contratto e nei relativi documenti complementari, in particolare il disciplinare e il presente capitolato. Prima della fatturazione elettronica mensile, deve essere preventivamente redatto lo Stato Avanzamento Servizi (SAS), finalizzato all'emissione del certificato di pagamento, da cui si evincano i costi unitari e mensile per ogni voce di spesa. Tali elementi dovranno essere rilevabili da apposito prospetto, predisposto dall'Impresa affidataria, il quale:

- dovrà essere presentato, prima del suo concreto utilizzo, per la approvazione, alla stazione appaltante perché possa valutarne la rispondenza alle esigenze di una veloce, lineare ed univoca verifica;
- dovrà essere suscettibile di eventuali modifiche o adattamenti che in corso d'opera dovessero rivelarsi necessari o utili.

Non verranno accettati anche se a mese compiuto, prospetti diversi da quello concordato ed approvato dalla stazione appaltante anche se ciò dovesse causare ritardi nei pagamenti che resteranno a totale carico e responsabilità dell'Impresa.

Il pagamento delle fatture sarà, inoltre, preceduto dalle verifiche di legge, nei tempi e modi in essa contemplati, attraverso la acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In caso di inadempimento contributivo risultante da DURC irregolare o negativo, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, a norma dell'art.30 c.5 del d.Lgs.50/2016. In tal caso la ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese.

All'importo netto di ciascuna fattura è operata una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC regolare.

ART. 13 – PRESTAZIONE CAUZIONE: Ai sensi dell'art. 1 comma 4 L. 11.09.2020 nr. 120 non sono richieste le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Anteriormente alla stipulazione del contratto, l'Impresa aggiudicataria, dovrà presentare una cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs.n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

La cauzione può essere costituita con fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice, o in titoli di Stato. L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune si avvalga, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto.

ART. 14 – SUBAPPALTO: I subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, sono regolati dall'articolo 105 del D.Lgs.n. 50/2016 pena la risoluzione del contratto in danno.

ART. 15 – PENALITÀ: L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso. L'Impresa aggiudicataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente appaltante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti Sull'impresa aggiudicataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello 0,3% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo dell'1% dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività. L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni ai sensi del successivo art. 17. Dette sanzioni sono proposte e applicate dal Coordinatore dell'Ufficio per la gestione associata dei servizi alla persona, presso l'Ente capofila.

È fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune appaltante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica all'impresa appaltatrice della determinazione del Comune appaltante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

L'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, non plausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penalità.

Se l'impresa appaltatrice inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione appaltante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'Impresa appaltatrice o nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune sarà comunque debitamente notificato all'Impresa aggiudicataria.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIENZE: Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Ente appaltante ha il potere di promuovere, secondo le modalità e forme di legge, la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui vengano riscontrate gravi inadempienze dei patti negoziali derivanti da trascuratezza nello svolgimento dell'appalto e, in particolare:

Il contratto d'appalto deve considerarsi automaticamente risolto tra le parti, ai sensi dell'art.1456 c.c., alla ricorrenza delle sottoelencate violazioni:

- a) abbandono del servizio oggetto dell'appalto, da parte dell'impresa aggiudicataria;
- b) ripetuti ritardi e inadempimenti, da parte dell'impresa affidataria del servizio, degli obblighi discendenti dall'aggiudicazione del servizio;
- c) contegno abitualmente scorretto, verso gli utenti, ovvero verificata e perdurante inadeguatezza dell'Impresa aggiudicataria e degli operatori dalla stessa impegnati;
- d) quando l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode o illeciti penali e in caso venga a trovarsi in stato di dissesto economico tale da determinare il fallimento e la liquidazione coatta della stessa, ovvero il concordato preventivo;
- e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 15 del presente capitolato;

f) interruzione del Servizio senza giusta causa;

g) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;

h) ogni altra gravissima inadempienza della ditta affidataria che renda oggettivamente impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale, ovvero comporti un grave disservizio per L'Ente appaltante e per l'utenza.

Nei casi sopraindicati, esclusa l'ipotesi di cui alla lettera e), l'Impresa aggiudicataria incorre, altresì, nella perdita della cauzione definitiva, di cui all'art. 15 del presente Capitolato, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento, in favore di quest'ultimo, del maggior danno, derivante dalla stipula dell'eventuale nuovo contratto e da ogni altra circostanza pregiudizievoli che sia conseguenza immediata e diretta di tali fatti.

ART. 18 – CONTROVERSIE: Il foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa concessionaria del Servizio e l'ente appaltante, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Cagliari. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico dell'Amministrazione soccombente.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI: Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Appaltatore, Cooperativa/Impresa appaltatrice del servizio.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI: Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile vigente.

Isili, 26.06.2023

Il Responsabile del Procedimento
Emilio Serra