



Comune di
Villa San Pietro
Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6
09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it



PLUS AREA OVEST

Ufficio di Piano per la Programmazione e Gestione Associata dei Servizi

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
GOVERNANCE PER TUTTE LE AZIONI COMPRESSE NELLA GESTIONE ASSOCIATA
DELL'AMBITO PLUS AREA OVEST. CIG: 84388138C8**

Inviato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale Europea

Publicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V Serie Speciale - Contratti
Pubblici n. 117 del 7/10/2020

Art.	INDICE
1	OGGETTO DELL'APPALTO E OBIETTIVI
2	LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
3	DESTINATARI DEL SERVIZIO
4	COORDINAMENTO GENERALE
5	CARATTERISTICHE E PRESTAZIONI
6	METODOLOGIA DI LAVORO
7	REQUISITI, QUALIFICAZIONE E COMPETENZE DELLE FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE
8	NUMERO E MONTE ORE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE
9	MATERIALI ED ATTREZZATURE
10	FORMAZIONE DEGLI OPERATORI
11	RAPPORTI CON I COMUNI COINVOLTI
12	PUBBLICIZZAZIONE
13	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
14	TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
15	VARIANTI
16	RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'
17	GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO
18	VALUTAZIONE E MONITORAGGIO
19	RAPPORTI CON IL PERSONALE
20	RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
21	OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA
22	VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO
23	PENALITA'
24	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
25	TRATTAMENTO DATI SENSIBILI
26	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
27	CONTROVERSIE
28	NORME DI RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E OBIETTIVI

Il Plus Area Ovest, si pone l'obiettivo di dotarsi di un sistema di governance stabile e coerente con le esigenze del territorio e in attuazione degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, allo scopo di promuovere un sistema coordinato ed efficiente della gestione unitaria delle diverse fonti di finanziamento (regionali, nazionali e comunitarie) con cui è alimentato il sistema dei servizi integrati, tenendo conto delle risorse disponibili, delle competenze presenti all'interno delle organizzazioni e dell'ambiente esterno nel quale si opera.

L'appalto ha per oggetto la governance di tutte le azioni e attività previste nei Comuni del Plus Area Ovest, in raccordo con l'ufficio di piano che costituisce la regia.

Obiettivi:

- Migliorare la qualità dell'informazione e facilitare la comunicazione fra i cittadini e le Istituzioni;
- Omogeneizzazione delle procedure al fine di non sovrapporre servizi o prestazioni e non creare disparità tra i cittadini dell'ambito;
- Orientare in maniera più aderente l'offerta dei servizi sociali e socio-sanitari ai bisogni dei cittadini;
- Ridurre il disagio prodotto da informazioni frammentarie e parcellizzate che rende l'accesso ai servizi sociali e sanitari complessi soprattutto per le persone fragili;
- Verificare la congruenza tra i bisogni espressi e l'efficacia dei servizi che sono erogati nell'ambito;
- Garantire accoglienza, indirizzo e accompagnamento ed elaborare la progettualità personalizzata, a partire da una valutazione multidimensionale del bisogno, al fine di attivare adeguati percorsi di rete per problemi semplici e complessi con presa in carico globale integrata socio-sanitaria;
- Favorire l'integrazione socio-sanitaria nell'ambito dei servizi territoriali e tra operatori;
- Favorire l'integrazione socio-sanitaria interistituzionale per la gestione integrata dei servizi territoriali.
- Favorire l'adozione di una modulistica unica di Ambito;

ART. 2 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere reso principalmente nelle seguenti sedi: Assemini, Capoterra, Decimomannu, Decimoputzu, Domus De Maria, Elmas, Pula, San Sperate, Sarroch, Siliqua, Uta, Vallermosa, Villaspeciosa, Villa San Pietro e Villasor e presso la sede dell'ufficio di piano, comune Villa San Pietro, capofila. Le prestazioni richieste implicano che il prestatore di servizi dovrà operare in stretto contatto con la stazione appaltante e dovrà essere disponibile per incontri e momenti di raccordo. Tutte le attività dovranno essere svolte direttamente sul territorio e presso gli enti per una presa in carico globale e multidimensionale, con necessità di spostamenti sul territorio dell'ambito.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari delle prestazioni oggetto dell'affidamento sono i cittadini residenti nei comuni dell'Ambito territoriale Plus Area Ovest.

– i cittadini italiani, gli stranieri e gli extracomunitari residenti nel territorio comunale, senza distinzione di carattere politico, religioso, ideologico, economico e sociale; – i cittadini italiani, gli stranieri, gli extracomunitari e gli apolidi temporaneamente presenti sul territorio comunale, bisognosi di interventi urgenti e di tutela. I servizi sono rivolti anche agli stranieri ed agli apolidi residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti in merito.

ART. 4 – COORDINAMENTO GENERALE

L'Ufficio di Piano svolge un ruolo cruciale nell'attivazione dei flussi di comunicazione tra tutti i Comuni dell'ambito, in sinergia con gli orientamenti del coordinamento istituzionale. Il coordinamento generale sarà svolto a cura dell'ufficio di piano, in quanto regia delle azioni di sistema e di raccordo tra i soggetti coinvolti. Il referente dell'aggiudicatario garantirà l'organizzazione e la programmazione delle attività complessive del servizio ed avrà funzioni nella realizzazione dello stesso. L'aggiudicatario dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione tra i due livelli coinvolti.

L'aggiudicatario svolgerà, in particolare:

- la funzione di referenza organizzativa dell'aggiudicataria;
- raccoglierà la documentazione necessaria da trasmettere al direttore d'esecuzione ai fini della regolarità dell'esecuzione del servizio;
- quadrimestralmente redigerà le relazioni di monitoraggio sul servizio;
- comunicherà tempestivamente all'ufficio di piano del Plus Ovest ogni variazione rispetto all'esecuzione dei progetti e delle prestazioni;
- raccoglierà i dati di monitoraggio del personale in conformità alle richieste dell'ufficio di piano del plus ovest e organizzerà l'inserimento di tali dati nel software dedicato del Plus Ovest;
- parteciperà alle riunioni convocate dall'ufficio di piano del Plus Ovest per la valutazione del servizio;
- trasmetterà tempestivamente i dati di monitoraggio fisico procedurale richiesti dall'ufficio di piano del Plus Ovest e le modifiche organizzative necessarie al buon andamento del progetto;
- curerà gli aspetti amministrativi e di rendicontazione fisica e finanziaria del progetto;
- parteciperà agli incontri e/o riunioni relative all'attività di programmazione del Plus;
- segnalerà tempestivamente scostamenti rispetto alle linee progettuali;
- parteciperà alla formazione ed agli incontri di supervisione programmando gli incontri;
- vigilerà, sulla regolare tenuta della documentazione professionale degli operatori;
- raccoglierà i dati relativi agli utenti in carico e li imputa e organizza tale imputazione nel software dedicato.

Inoltre, in stretta collaborazione con l'ufficio di piano svolgerà le seguenti attività:

- organizzazione del lavoro dei professionisti e operatori coinvolti;
- organizzazione delle linee organizzative gestionali, logistiche e operative;
- organizzazione delle attività con la condivisione delle assistenti sociali comunali in perfetta sintonia evitando sovrapposizioni di attività;
- gestione del personale messo a disposizione dall'aggiudicatario in conformità al capitolato d'oneri e alle proposte progettuali;
- gestione delle riunioni di coordinamento;
- garantire l'uniformità delle procedure;
- attribuzione dei carichi di lavoro individuali ai diversi operatori in conformità alle indicazioni del capitolato d'oneri, e delle indicazioni organizzative scaturite negli incontri con le istituzioni;
- promozione di incontri di progettazione esecutiva e programmazione strategica del servizio con gli operatori del territorio;
- azioni di monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso;
- integrazione del servizio con gli altri progetti del PLUS OVEST e con tutti i servizi presenti nei comuni;
- cura delle relazioni con i soggetti istituzionali e in generale con la rete locale;
- promozione di accordi e protocolli finalizzati al miglioramento delle procedure di gestione del servizio;
- promozione di realizzazione di forme organizzative stabili fra i soggetti impegnati nelle diverse attività.

ART. 5 – CARATTERISTICHE E PRESTAZIONI

Le prestazioni richieste per l'esecuzione del servizio sono:

1. Il “Segretariato Sociale” servizio essenziale di assistenza sociale, rivolto a tutti i cittadini che promuove l'uso appropriato dei servizi e riduce le disuguaglianze all'accesso. Il segretariato sociale è finalizzato a garantire l'ascolto, l'orientamento, l'accompagnamento e l'invio del cittadino alla rete dei servizi sociali, facilitando e sostenendo il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali e sociosanitari.

- Attività di informazione/comunicazione;
- Accoglienza, accompagnamento, ascolto e orientamento sui diritti di cittadinanza.
- Azioni di front office e di back office.
- inserimento dati nel software gestionale fornito dal Plus Ovest;

2. Il “Servizio Sociale Professionale” servizio essenziale finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a ridurre e/o eliminare le situazioni di disagio ed attivare percorsi integrati di inclusione sociale. Svolge funzioni di natura preventiva, promozionale, curativa, ripartiva, organizzativa e gestionale, nonché di programmazione, ricerca e monitoraggio dei servizi e degli interventi.

- Lettura e decodificazione della domanda sociale;
- Presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;
- Predisposizione di progetti personalizzati;
- Attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l’accompagnamento e l’aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.
- Decodificazione del bisogno e accoglienza della domanda attraverso un supporto nella sua compilazione all’interno degli sportelli di segretariato sociale presenti in tutti i Comuni dell’Ambito;
- Attivare gli altri referenti territoriali della rete formale e informale per un approfondimento della richiesta;
- Verificare i requisiti di ammissibilità per la predisposizione di un progetto personalizzato;
- Organizzazione, raccolta, aggiornamento, raccordo e diffusione delle informazioni e dei dati, ricerca, analisi quantitativa e qualitativa dei dati, supervisione, verifica e controllo delle attività del servizio;
- Azioni di front office e di back office;
- Inserimento dati nel software gestionale fornito dal Plus Ovest;

3. Il “Servizio Amministrativo” assicura:

- la predisposizione e la corrispondenza con strutture;
- la predisposizione e la corrispondenza con utenti e/o familiari,
- la predisposizione e la corrispondenza con i Comuni e/o altri soggetti istituzionali,
- il protocollo e l’archiviazione di documenti;
- la diffusione di notizie e di informazioni di carattere generale;
- le informazioni sui servizi presenti sul territorio e i relativi criteri di accesso per la fruizione;
- la raccolta delle domande presentate dai cittadini;
- l’istruttoria di istanze per l’accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socio assistenziali e sociosanitari;
- l’accompagnamento e l’attivazione delle risorse esistenti per il soddisfacimento del bisogno espresso dal cittadino;
- le rendicontazioni e liquidazioni attraverso e non il software gestionale;
- l’inserimento dati nel software gestionale fornito dal Plus Ovest;

4. “Attività di sistema” che garantiscono l’omogeneità delle prestazioni:

- Monitoraggio e ricerca sulla realtà sociale locale;
- Raccolta e diffusione dati sullo stato globale dei servizi;
- Formulazioni di “mappe” di reti istituzionali e di risorse formali ed informali del territorio.
- Ricerca sui bisogni sociali e sociosanitari del territorio utilizzando anche dati già in possesso di altre istituzioni (Comune, Asl, Provincia,) e in raccordo con le stesse;
- inserimento dati sulle risorse sociali e sanitarie presenti sul territorio, periodico aggiornamento e integrazione delle informazioni;
- Monitoraggio delle attività: rapporto tra domanda e offerta: numero delle segnalazioni e numero delle risposte;
- Monitoraggio del grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede. L’aggiudicatario dovrà predisporre un sistema di rilevazione:
 - dei bisogni e delle risorse presenti sul territorio;
 - della congruenza tra bisogni espressi e la esaustività delle risposte;
 - del rapporto tra domanda e offerta: numero delle segnalazioni e numero delle risposte;
 - della soddisfazione dei cittadini.

ART. 6 - METODOLOGIA DI LAVORO

La metodologia dovrà essere basata sul lavoro d'integrazione e sul lavoro di rete e dovrà essere improntata sulla condivisione, complementarietà e razionalizzazione delle risorse.

Il servizio dovrà prevedere un alto livello di integrazione fra l'aggiudicataria dell'appalto, l'Ufficio di Piano del Plus Area Ovest, i titolari dei servizi sociali dei comuni coinvolti e gli enti che collaborano al sistema del welfare locale. L'aggiudicataria dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione fra i livelli coinvolti, tutti gli operatori dovranno garantire l'uniformità delle procedure di presa in carico ed intervento e documentare i contenuti della propria esperienza professionale con l'utilizzo degli strumenti informatizzati, messi a disposizione del Plus Ovest.

ART. 7 - REQUISITI, QUALIFICAZIONE E COMPETENZE DELLE FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE

Assistente sociale -Laurea in Scienze del Servizio sociale o titolo equipollente ed iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D2

Istruttore Amministrativo - Diploma di Scuola Media Superiore, con competenza nell'utilizzo dei software più diffusi e con competenza excel.

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat C1

ART. 8 - NUMERO E MONTE ORE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

COMUNE	ORE A SETTIMANA		ORE TOTALI	
	ASS.TE SOCIALE	AMM.VO	ASS.TE SOCIALE	AMM.VO
ASSEMINI	72	72	3456	3456
CAPOTERRA	108	36	5184	1728
DECIMOMANNU	48	72	2304	3456
DECIMOPUTZU	30		1440	
DOMUS DE MARIA		36		1728
ELMAS		90		4320
PULA		72		3456
SAN SPERATE	36		1728	
SARROCH *	36	99	1728	4752
SILIQUA	36		1728	
TEULADA				
UTA		30		1440
VALLERMOSA	14	20	672	960
VILLA SAN PIETRO	30	26	1440	1248
VILLASOR	36		1728	
VILLASPECIOSA	30		1440	
TOTALI COMUNI	476	553	22848	26544
UFFICIO DI PIANO		25		1200
TOTALE COMPLESSIVO	476	578	22848	27744
SARROCH * non compreso nell'appalto, verrà integrato con variante, art.14 del presente capitolato.				

ART. 9 - MATERIALI E ATTREZZATURE

L'aggiudicataria dovrà fornire agli operatori tutto il materiale e le attrezzature necessarie per l'espletamento degli interventi, nonché smartphone con tecnologia NFC per tutti gli operatori, al fine di garantire l'utilizzo corretto del software gestionale del Plus Ovest.

In particolare l'orario di presenza degli operatori sarà rilevato in entrata e in uscita unicamente tramite badge e smartphone con tecnologia NFC.

ART. 10 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

L'appaltatore dovrà garantire una formazione degli operatori rispondente alla cultura della gestione unitaria dei servizi e all'integrazione e momenti di supervisione per la gestione dei conflitti e del burn out. L'aggiudicataria dovrà prevedere il rimborso chilometrico. La formazione dovrà garantire i crediti formativi. La ditta nell'offerta tecnica dovrà indicare un piano di formazione e relativo cronoprogramma.

ART. 11 - RAPPORTI CON I COMUNI COINVOLTI

Ogni Amministrazione comunale individua l'assistente sociale titolare del caso che interviene nelle fasi di presa in carico, monitoraggio, valutazione del servizio. Le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti, sono da armonizzare con l'operatività ed organizzazione già presente nei Servizi Sociali dei singoli Enti. I Servizi Sociali Comunali svolgeranno, un'azione di supervisione delle attività nel proprio comune.

ART. 12 - PUBBLICIZZAZIONE

L'aggiudicatario provvederà alla sensibilizzazione dei servizi nei comuni e degli specifici eventi ad essi correlati tramite realizzazione di *brochure*, locandine e vario materiale informativo da diffondere su tutto il territorio dell'ambito.

Tutto il materiale, a tal fine predisposto, dovrà ricevere il visto di approvazione da parte della stazione appaltante prima della stampa.

ART. 13 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati. Alla fattura dovrà essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore suddiviso per i singoli Comuni dell'ambito dove si svolge l'attività lavorativa. Tale resoconto sotto forma di attestato dovrà essere sottoscritto per la parte di competenza dal Responsabile del procedimento del servizio sociale del Comune di svolgimento della suddetta attività lavorativa e dal Direttore dell'esecuzione.

Le spese di gestione e utile d'impresa potranno essere fatturate in 1/12.

Le spese di sicurezza, formazione, materiale ed attrezzature, rimborsi chilometrici devono essere fatturate a rendiconto comprovando con documenti utili la spesa sostenuta.

Alla stazione appaltante insieme alla fattura, l'aggiudicataria, dovrà produrre:

La relazione quadrimestrale sulle attività svolte;

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La Stazione Appaltante si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, la fattura verrà liquidata, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante).

Le fatture verranno liquidate dalla stazione appaltante, previo accertamento della regolarità da parte del RUP e previa emissione della verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione.

Per i pagamenti uguali o superiori agli euro diecimila l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare che l'aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti di Equitalia

SpA, con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n.40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze.

Il RUP in caso di necessità provvede all'irrogazione delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla Stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 14 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/ 2010 e s.m.i. l'aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il concorrente aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale della ditta aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 14 - VARIANTI

La stazione appaltante può introdurre modifiche al contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 106 del D. Lgs.50/2016.

“ 1. Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi. Tali clausole fissano la portata e la natura di eventuali modifiche nonché le condizioni alle quali esse possono essere impiegate, facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti. Esse non apportano modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. Per i contratti relativi ai lavori, le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate, sulla base dei prezzi di cui all'articolo 23, comma 7, solo per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà. Per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

b) per lavori, servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;

2) *comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;*

c) *ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7:*

1) *la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;*

2) *la modifica non altera la natura generale del contratto;*

d) *se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:*

1) *una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);*

2) *all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;*

3) *nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;*

e) *se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti possono stabilire nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche.”*

(...)

4. *Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:*

a) *la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (e gli offerenti? n.d.r.) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;*

b) *la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;*

c) *la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;*

d) *se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d).*

In particolare, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. e), apporterà delle modifiche per consentire al comune di Sarroch l'integrazione del servizio al contratto in esecuzione, che non comporta una modifica sostanziale del contratto, entro la soglia del quinto d'obbligo per max 170.000,00.

ART. 16 - RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'

L'aggiudicataria si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli assicurativi e simili, al rispetto del D. Lgs. 81/2008 ed, in particolare, a dotare il personale di attrezzature antinfortunistiche.

Inoltre l'aggiudicataria dovrà comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione all'Ente appaltante l'elenco del personale operante con specifica, relativa qualifica e contratto stipulato. In caso di sostituzione degli operatori, la stessa deve essere preventivamente approvata dalla stazione appaltante. A tal fine, l'appaltatore dovrà inviare apposita comunicazione con allegato il Curriculum Vitae dell'operatore.

L'aggiudicataria s'impegna a prevenire e contrastare il fenomeno del *turn over* data l'importanza della massima continuità del rapporto, a garantire la supervisione e la formazione nonché l'aggiornamento del personale e fornire tutti gli operatori di tesserino di riconoscimento.

Dovrà inoltre garantire una qualità di intervento multidisciplinare determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in equipe, motivati allo scopo ed altamente qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato.

La momentanea sostituzione dell'operatore deve essere fatta con altro operatore ricompreso nell'elenco; qualora ciò non fosse possibile, anche per sovrapposizione di orari, può essere utilizzato un operatore non ricompreso nell'elenco purché in possesso di qualifiche professionali ed esperienze uguali o superiori rispetto all'operatore sostituito.

Qualora il servizio sociale comunale dovesse motivatamente accertare che l'operatore non si è inserito adeguatamente nell'ambito familiare o nel servizio in generale, sottopone il caso all'equipe formata dallo stesso, da un componente dell'Ufficio di Piano del Plus Ovest e dal referente coordinatore dell'aggiudicataria, per verificare le possibili soluzioni. Qualora non vi fosse unanimità di intenti tra i componenti la decisione viene assunta dall'assistente sociale competente. In caso di sostituzione definitiva dell'operatore il servizio sociale e l'aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione.

ART. 17 - GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso gli operatori dovranno avere dei comportamenti ineccepibili. Non accetteranno danaro o altre regali e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni.

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti. Ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicato all'Ufficio di Piano Area Ovest.

Il servizio dovrà essere completamente informatizzato, le comunicazioni dovranno avvenire per via elettronica, garantendo l'integrità dei dati e la loro sicurezza.

ART. 18 - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

L'aggiudicatario dovrà garantire una valutazione rispetto agli obiettivi ed un monitoraggio costante attraverso indicatori anche definiti in sede di equipe di coordinamento ed in collaborazione con l'ufficio di piano ed inviati all'Ufficio di Piano Plus Area Ovest.

ART. 19 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta appaltatrice, la quale assicurerà nei loro confronti la piena applicazione dei CCNL di categoria e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto

tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico dell'aggiudicatore tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

ART. 20 - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile, sia penale, derivante ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la stessa si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

L'aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT a copertura dei rischi.

L'aggiudicatario si obbliga alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per un massimale "unico" di copertura non inferiore a € 2.000.000,00.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto e comunque per un massimale di copertura non inferiore a € 2.000.000,00.

L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa infortuni nei confronti dei minori in relazione al servizio prestato. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza infortuni con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate.

Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, la ditta aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale. **L'impresa dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime, in occasione dei rinnovi delle stesse.** La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

Trattandosi di un Servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E PIANI ANTI COVID 19

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicatario è responsabile della corretta applicazione del D.lgs. 81/08, come modificato dal D.lgs. 106/09, relativo alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Vista l'attuale sussistenza dello "stato di emergenza" e le prescrizioni normative ed amministrative in materia di Coronavirus, si raccomanda il rigoroso rispetto da parte di tutto il personale del piano anti Covid-19 degli Enti in cui si opera e, comunque, delle indicazioni sanitarie fornite dal Ministero della Salute.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire alla stazione appaltante il proprio piano/protocollo anti Covid 19 all'atto della stipula del contratto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale DPI individuati a seguito della valutazione dei rischi.

Dall'esame dell'oggetto della gara non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

L'aggiudicatario dovrà valutare se nell'espletamento della propria attività possano sussistere specifici rischi dovuti ad interferenze; se del caso tali rischi saranno valutati congiuntamente con i proprietari dei siti nei quali si svolgono le attività oggetto dell'appalto e per conoscenza dovranno essere comunicati alla stazione appaltante.

Resta a carico dell'aggiudicatario la predisposizione e la comunicazione di quegli adempimenti in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D.lgs.81/2008 quali il documento della valutazione dei rischi DVR relativo all'attività oggetto dell'appalto.

Sarà cura

- DICHIARAZIONE DEI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI IN MERITO ALLA SICUREZZA.

L'impresa, dovrà trasmettere l'autocertificazione dei requisiti tecnico-professionali dalla quale si evincono i seguenti punti:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione con la relativa lettera d'incarico;
- nominativo del medico competente e relativa lettera d'incarico.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 L.136/2010, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lettera u), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione.

ART. 22 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

L'impresa appaltatrice verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- per inadempimento degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

ART. 23 – PENALITA'

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- penale di Euro 300,00 per ogni ora di ritardo in ingresso o uscita anticipata;
- penale di Euro 500,00 per ogni mancata giornata di servizio;
- penale di Euro 500,00 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio;
- penale di Euro 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero);
- penale di Euro 300,00 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dalla stazione appaltante.
- penale di Euro 300,00 per ogni divulgazione del materiale informativo senza la previa apposizione del visto da parte della stazione appaltante;

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicataria.

ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri ed incamerare la cauzione definitiva.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa dell'appaltatore e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre imprese, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'aggiudicatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'appaltatore.

ART. 25 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Villa San Pietro, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

➤ ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

➤ strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la

protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- □ soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- □ soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- □ altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- □ soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- □ legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- □ ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati di cui alla presente informativa è l'avv. Ivan Orrù, al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, e mail: privacy@comune.it pec: privacy@pec.comune.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è la Dott.ssa Cristiana Floris con sede in Villa San Pietro, p.zza San Pietro 6, 09010 Villa San Pietro.

I punti di contatto sono tel. 07090770113; e-mail plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

Pec plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne

oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

ART. 26 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante con determinazione di indizione n. 283 del 1/10/2020 del Responsabile del Plus Ovest, ha nominato quale Direttore dell'esecuzione, quale soggetto differente rispetto al Responsabile Unico del procedimento, la Dott.ssa Fernanda Prasciolu.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 28 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore, in particolare al codice dei contratti pubblici e s.m.i. (D.lgs. n. 50/2016) e al regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti (D.P.R. n. 207/2010) nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

Villa San Pietro, 1/10/2020

Il Responsabile del Plus Area Ovest
f.to Cristiana Floris