



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI A.S. 2020/2021. CAPITOLATO D'APPALTI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato la gestione del servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili residenti nel Comune di Mogliano e inseriti presso le scuole di ogni ordine e grado.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

Art. 2 DURATA DELL'APPALTO

Il contratto è di un anno scolastico in vigore nel periodo settembre 2020/giugno 2021.

Art. 3 BASE D'ASTA DELL'APPALTO

L'ammontare presunto dell'appalto è di Euro 35.280,00(euro) IVA esclusa, così determinato:

-costo orario per il servizio, tenuto conto che il servizio medesimo non prevede indennità di turno, Euro 16,00 oltre iva;

-numero di ore presunte necessarie per il numero di soggetti disabili per il periodo contrattuale 14/09/2020 - 30.06.2021 è di 2205;

-i costi della sicurezza da interferenze con la stazione appaltante, sono da scorporare dal costo dell'importo soggetto a ribasso. Tali costi sono pari a Euro 0,00.

Il numero degli alunni potrà subire delle variazioni, di conseguenza l'appaltatore, qualora sia necessario, è tenuto ad aumentare o diminuire il numero di ore, effettuando il servizio agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

Per i servizi in questione non è necessario il DUVRI in quanto essi si svolgono in luoghi non all'interno della propria azienda o di una singola unità produttiva della stessa (ass. scolastica e servizio educativo domiciliare) o sono di natura puramente intellettuale quindi educativo (Centro Socio Educativo per disabili) e non sussistono di conseguenza specifici costi per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta)

Art. 4 SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI

4a. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La titolarità del servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili è del Comune di residenza dell'alunno. Il servizio viene gestito dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

4b. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili è costituito da prestazioni:

A) di natura socio-assistenziale aventi i seguenti obiettivi: promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati; affiancamento, accompagnamento e partecipazione nei percorsi didattici che agiscano sull'autonomia personale, sulle capacità di relazione e socializzazione e sull'apprendimento; favorire l'inserimento e la



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

partecipazione scolastica degli alunni disabili sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite adeguati stimoli educativi.

B) di natura specialistica aventi le seguenti finalità:

- favorire l'esercizio del diritto all'istruzione e all'integrazione scolastica degli alunni in condizione di disabilità;
- promuovere la realizzazione di progetti educativi che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola.

4c. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'impresa aggiudicataria dovrà assegnare e impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto le seguenti figure professionali, in numero adeguato alle richieste pervenute dai servizi specialistici. Assistente Educatore (A.E.)

1. Inquadramento contrattuale: almeno C1 livello per le cooperative sociali, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali, fatti comunque salvi livelli e anzianità maturati in precedenti contratti.

2. Titolo di studio richiesto: maturità ad indirizzo sociale, pedagogico e educativo oppure laureando o laureato negli stessi indirizzi, fatto salvo il personale già in servizio nel precedente appalto.

3. Mansioni:

- supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile:
- nella relazione con i suoi pari;
- nella relazione con gli adulti;
- accompagnamento nei viaggi di istruzione (previa valutazione dell'ufficio Servizi Sociali).

L'accompagnamento alle gite scolastiche spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. Le ore di assistenza educativa durante le gite scolastiche andranno recuperate nelle settimane successive o precedenti alla gita scolastica.

- supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile;
- affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente;
- collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento a favore del disabile;
- partecipazione alla programmazione;
- partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti anche alla presenza dei genitori degli alunni;

Il coordinamento degli Assistenti Educatori sarà delegato a persona individuata dalla Cooperativa senza costi aggiuntivi per il Comune e avrà un compito di collegamento fra la Scuola e il Responsabile Servizi Sociali del Comune ma anche una funzione di supporto del personale incaricato. Il coordinatore dovrà essere in grado di rispondere prontamente alle esigenze che si verranno a presentare, nonché alle eventuali disfunzioni segnalate. La reperibilità del coordinatore dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto, in caso di assenza per ferie, malattia o permessi, le sue funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'impresa aggiudicataria.

L'aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione l'elenco nominativo degli assistenti che intende impiegare per il servizio e di tutte le eventuali successive sostituzioni, con relativo curriculum. Deve indicare, altresì, il nominativo con relativo curriculum del coordinatore. Il personale assegnato dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza, riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento dello stesso, restando vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

4d. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche. Gli orari sono definiti con la scuola all'avvio di ciascun anno scolastico, in relazione alle esigenze espresse da ogni singolo alunno. Il monte ore complessivo per il periodo 14/09/2020-30/06/2021 è stimato presuntivamente di 2205 ore .

Nota Bene. Il monte ore per gli Assistenti Educatori, stimato in via presuntiva, non costituisce impegno per l'ente. Il suddetto monte ore può subire variazioni e l'impresa aggiudicataria. L'Amministrazione comunale, pertanto si riserva la facoltà, nel periodo di durata dell'appalto e previa comunicazione in relazione alla programmazione, di variare il monte ore come sopra previsto in diminuzione o in aumento fino ad un massimo del 20% di quello complessivo, sulla base degli interventi educativi assistenziali realmente attivati e delle verifiche in itinere alle stesse condizioni del contratto originario. Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso, per seri e comprovati motivi, non risulti idoneo all'espletamento del servizio.

4e. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con l'esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 D.Lgs 50/2016.

TITOLO II OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Art. 5 OBBLIGHI GENERALI

L'impresa aggiudicataria si impegna:

- a garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
- in casi di assenze programmate e, in caso di assenze non programmate, nel limite di 24 ore, a provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio impiegando personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune;
- a comunicare al Responsabile dei Servizi Sociali tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori;
- a sospendere il servizio in assenza dell'utente.

Il Comune, nel primo giorno di assenza dell'utente non preventivamente comunicata, riconosce all'assistente educatore la prima ora del primo giorno di assenza;

- a sostenere il costo del pasto degli operatori nel caso prestassero servizio durante la mensa scolastica;
- in relazione all'oggetto dell'appalto a rispondere direttamente dei danni ai destinatari delle attività o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa aggiudicataria deve, a tal fine, provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di € 1.000.000,00 (un milione/00) con decorrenza dalla data di inizio del servizio. In caso di danni arrecati a terzi, l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'impresa, essi devono essere conformi alla normativa vigente, con la sottoscrizione del contratto l'impresa assume formale impegno in tal senso;
- a trasmettere mensilmente al Comune un dettagliato rendiconto delle ore effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituti;



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

- a fornire ogni informazione necessaria al Comune per verificare il buon funzionamento del servizio;
- a rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/10 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di prevenire infiltrazioni criminali.

Art. 6 RISPETTO D.LGS. N. 81 DEL 09/04/2008.

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti preordinate alla tutela della salute dei lavoratori e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, contenute in via generale nel D.lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni. Il legale rappresentante della Ditta aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipulazione del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Art. 7 RISPETTO NORMATIVA PRIVACY

L'impresa è tenuta all'osservanza del decreto legislativo 196/03 e ss.mm.ii.. Gli operatori dell'impresa aggiudicataria addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi, nei limiti in cui ciò sia necessario, ai fini della corretta esecuzione del servizio. L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'impresa aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Art. 8 RISPETTO DELLA LEGGE N.68 DEL 12.03.1999

L'impresa è tenuta all'osservanza delle norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone disabili.

Art. 9 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire per l'espletamento del servizio la formazione e l'aggiornamento del personale, programmando percorsi formativi a proprio carico di per ogni dipendente.

Art. 10 CONTATTO CON L'ÉQUIPE COMUNALE

L'impresa si impegna a tenere uno stretto contatto con il Comune provvedendo a nominare un Referente-Coordiatore. L'eventuale retribuzione spettante al coordinatore resta a totale carico dell'impresa. Alla fine dell'anno scolastico l'impresa garantisce l'invio al Comune di una relazione sull'andamento tecnico del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti. È chiamata infine a fornire, in qualsiasi momento, dati e informazioni circa l'andamento del servizio e l'adempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 11 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria si impegna a osservare e applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio condizioni economiche non inferiori a quelle contenute nel Contratto Collettivo del settore. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche,



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

12 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare, ovvero affidare a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto del contratto di appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa

Art. 13 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipula del contratto (bolli, carta bollata, tassa di registrazione, ecc.), nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 14 GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore, l'aggiudicatario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 103, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016, la garanzia definitiva deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
- c) l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza; la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di documentazione in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione del contratto.

TITOLO III OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

Art. 15. PAGAMENTI

La Legge n. 244 del 24/12/2007 istituisce l'obbligo della fatturazione elettronica verso le Amministrazioni Pubbliche. Pertanto, così come previsto dalla normativa di riferimento, verranno accettate solo fatture in formato digitale che dovranno essere caricate sulla piattaforma ministeriale dell'Agenzia per l'Italia digitale denominata IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate su presentazione di regolari fatture mensili posticipate liquidate entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Gli importi saranno versati, tramite bonifici bancari, sul conto corrente dedicato comunicato dall'affidatario, nel rispetto dell'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136. Ogni fattura dovrà essere



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

accompagnata da un prospetto analitico delle ore di servizio effettuate giorno per giorno che verrà alla fine di ogni mese inviato via e-mail alla Responsabile dei Servizi Sociali allo scopo di verificare la correttezza della fattura. Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non siano accompagnate dalle schede di rendicontazione delle ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori debitamente compilate e sottoscritte.

Art. 16 TUTELA DEI DATI PERSONALI

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive integrazioni e modifiche, si informa che i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

Art. 17 NOMINA DI UN REFERENTE COMUNALE

Il Comune di Mogliano nomina quale suo referente il Responsabile Unico del Procedimento l'assistente sociale del comune di Mogliano a cui affida le funzioni di verifica e controllo del servizio.

Art. 18 CONTROLLI E VERIFICHE

Il referente comunale avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri contrattuali, avendo la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio, nonché attuando controlli e verifiche con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, anche in collaborazione con i referenti delle scuole presso cui il personale è impiegato.

TITOLO IV CLAUSOLE CONTRATTUALI – CONTROVERSIE

Art. 19 INADEMPIENZE E PENALITÀ NELL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E NEL TRATTAMENTO DEL PERSONALE

Qualora il Comune ritenga che l'impresa aggiudicataria non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale al referente dell'impresa, così da porla in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Comune non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Il Comune avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione via Posta Elettronica Certificata (PEC) alla terza irregolarità grave accertata. È comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previsti nel trattamento dei lavoratori, il Comune comunica all'impresa aggiudicataria e anche alla Direzione Provinciale del lavoro competente l'inadempimento e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra per i servizi in corso di esecuzione; ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se i servizi sono ultimati. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate o della rata di saldo non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai lavoratori sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non può opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento dei



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Pec : info@pec.comune.mogliano.mc.it
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438

danni. In caso di ripetuta accertata violazione, il Comune procederà alla risoluzione del contratto. In seguito a risoluzione del contratto è facoltà del Comune affidare il servizio all'impresa concorrente che segue nella graduatoria. Il Comune riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Art. 20 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento durante il periodo di sua efficacia, qualora:

- a. l'aggiudicatario si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016;
- b. nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- c. nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- d. grave inadempimento da parte dell'impresa alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- e. in caso di grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f. intervenuto provvedimento di revoca dell'iscrizione nel registro delle Imprese, o per le Cooperative, nel registro regionale delle Cooperative Sociali;
- g. mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale non sostituito;
- h. mancata attuazione del progetto presentato;
- i. per motivi di pubblico interesse.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'impresa ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative al servizio regolarmente eseguito, decurtato degli oneri aggiuntivi derivati dallo scioglimento del contratto. Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, il Comune incamererà il totale della garanzia definitiva con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto. Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal Codice Civile. In caso di decadenza dell'aggiudicazione o risoluzione anticipata del contratto, il Comune aggiudicherà o affiderà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria, con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Art. 21 CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, relativa all'interpretazione e all'applicazione del contratto che non dovesse essere risolta, sarà devoluta alla competenza del foro di Macerata.

Art. 22 RINVIO AD ALTRE NORME

Al presente Capitolato, per quanto non specificamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli art. 1218 e seguenti del Codice Civile. Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato si fa riferimento alla normativa vigente.

Il responsabile unico del procedimento
f.to dott.ssa Simona De Lipsis