



## Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo

Corso Vittorio Emanuele III n° 125 ISILI (CA)  
Tel. 0782 802231 – pec: protocollo.cmisili@legalmail.it

**Servizio Sviluppo Economico e Territorio**

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### **GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SUPPORTO SUAP**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del supporto servizio Suap nei Comuni di Escolca, Esterzili, Genoni, Gergei, Isili, Laconi, Mandas, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seui, Seulo e Villanova Tulo.

L'appalto consiste nell'organizzazione di un servizio a) Front Office della Struttura Operativa Centrale. Gli operatori del SUAP avranno il compito di coadiuvare il Responsabile del Servizio nel:

- curare l'apertura dello sportello informatico ed il ricevimento del pubblico prevalentemente previo appuntamento;
- fornire le informazioni di primo livello;
- ricevere e protocollare le DUAAP telematiche;
- verificare la corretta formalità della documentazione autocertificativa;
- verificare che i documenti digitali siano obbligatoriamente presentati in formato pdf, firmati digitalmente (non é ammessa la scannerizzazione in pagine singole dei documenti pdf);
- verificare che tutti gli elaborati grafici di progetto siano presentati in formato dwf firmati digitalmente e, in aggiunta, in formato dwg/dxf o compatibile;
- verificare la DUAAP per valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti della ricevibilità, o irricevibilità;
- trasmettere il fascicolo al back-office;

b) Back Office della Struttura Operativa Centrale:

I suddetti operatori dovranno altresì occuparsi di coadiuvare il Responsabile del Servizio in tutte le attività di sportello:

- immettere, gestire e verificare la pratica nel software informativo gestionale della Regione Sardegna;
- rilasciare un numero identificativo della pratica;
- inviare la documentazione alle unità organizzative comunali e agli ulteriori enti terzi coinvolti nel procedimento per le verifiche di competenza;
- predisporre la richiesta di eventuali integrazioni;
- indire le conferenze di servizi;
- gestire i flussi delle integrazioni documentali;
- avviare indagini per verificare il gradimento del servizio;
- curare il funzionamento del portale web;
- coordinare, nel rispettivo ambito di operatività, le attività di marketing territoriale e promuovere specifiche azioni finalizzate a riaffermare un valore delle politiche per l'impresa ed il territorio;
- predisporre progetti e richieste di finanziamento per attivare fondi regionali, nazionali e comunitari per il funzionamento del SUAP ed il miglioramento del contesto di accoglienza all'impresa;
- pubblicizzare l'istituzione ed il funzionamento dello sportello unico;
- collaborare con le strutture operative locali.

Il servizio deve tener conto degli obiettivi e delle linee di indirizzo di cui all'art.2 e delle specificità di cui all'art.6.

### **ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

L'obiettivo generale del servizio oggetto dell'appalto è quello di offrire all'utenza dei servizi capaci di rappresentare un facile "punto d'accesso" alla pubblica amministrazione, per le imprese e per gli aspiranti imprenditori del territorio, inteso come luogo di riferimento per tutte le informazioni necessarie allo start-up e alla gestione delle iniziative imprenditoriali, mediante la collaborazione di figure altamente professionali, di elevata formazione sui diversi profili disciplinari che vanno a caratterizzare tutti gli aspetti di competenza dello sportello:

*Commercio all'ingrosso e al dettaglio, somministrazione di alimenti e bevande, spettacoli viaggianti, autorizzazioni di pubblica sicurezza, urbanistica e attività edilizia in genere, agibilità e collaudo degli*

*impianti produttivi, impatto acustico, energie rinnovabili, disciplina degli scarichi, attività agricola e attività connesse, agenzie d'affari, attività artigiane, strutture sociali, strutture sanitarie, ecc..*

Pertanto è necessario proseguire nella direzione degli obiettivi cardine sui quali è fondato lo SUAP che sono:

- Semplificare e migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e le imprese;
- Ridurre i costi ed i tempi necessari agli investimenti delle imprese;
- Valorizzare il territorio e l'economia locale;

Le attività e i servizi proposti dovranno essere realizzati conformemente ai principi di precauzione, prevenzione, proporzionalità, responsabilità estesa e condivisa, con la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati.

La presente proposta progettuale ha per oggetto l'esecuzione del servizio di supporto Front- Office e Back-Office allo SUAP associato istituito presso la Comunità montana Sarcidano Barbagia di Seulo e operante a livello territoriale dal settembre 2009.

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO-RINNOVO**

Il servizio supporto Suap dovrà essere svolto indicativamente nel periodo 1 novembre 2016 – 30 ottobre 2019 per 36 mesi, 52 settimane annue.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

La Stazione appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione del contratto con l'aggiudicatario, in via d'urgenza, anche in pendenza della stipula del contratto.

### **ART. 4 - CRITERI DI SCELTA DELL'APPALTATORE**

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta di cui all' art. 60 e nei modi di cui all' art. 36 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016.

Sono ammessi a partecipare i soggetti indicati nel disciplinare di gara.

### **ART. 5 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

**Prezzo unitario a base di gara:** l'importo annuo a base di gara è pari ad € 63.913,33 (*sessantatremilanovecentotredici,33*) iva 22% esclusa (€ 14.060,93).

**Valore dell'appalto:** il valore complessivo dell'appalto è pari ad € 191.739,99 (*centonovantunmilasettecentotrentanove,99*) iva 22% esclusa (€ 42.182,79).

### **ART. 6 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

L'attività di assistenza dovrà essere garantita attraverso N. 4 risorse umane ( 2 “operatori” e 2 “referenti”) con adeguata formazione che opereranno sotto le direttive del Responsabile del Servizio nel modo appresso descritto:

- due unità “operatori” opportunamente formate, di provata esperienza e capacità gestionale in ambito dei procedimenti telematici SUAP (così come previsto all' Articolo 3), opereranno in piena autonomia e in coordinamento con le direttive delle unità “referenti” e del Responsabile di Servizio in tutte le attività operative dello sportello *Front Office e Back Office*; le unità “operatori” dovranno garantire la presenza in ufficio per 25 ore settimanali ciascuna dalle 9,00 alle 14,00 nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì;
- due unità “referenti” opportunamente formate, di provata esperienza e capacità gestionale e di coordinamento in ambito dei procedimenti telematici SUAP (così come previsto all'Articolo 3), garantiranno il funzionamento di tutte le attività dello sportello e di consulenza specialistica SUAP. Garantiranno altresì l'assistenza e il supporto al responsabile durante le conferenze di servizi, le attività di programmazione, verifica e coordinamento sistematico dell'organizzazione dello sportello, i rapporti con gli enti terzi, l'attività di formazione e aggiornamento degli “operatori” e delle procedure operative. Assicureranno inoltre tutte le attività di promozione dello sportello, le azioni finalizzate a riaffermare il

valore delle politiche per l'impresa sul territorio, la gestione delle informazioni via web, l'organizzazione di eventi tematici sull'attività d'impresa e sulle modalità d'approccio agli aspetti autorizzativi, l'elaborazione di specifici progetti e bandi pubblici volti all'ottenimento di fondi e finanziamenti per le attività del SUAP, l'organizzazione di seminari con i referenti del settore, le elaborazioni statistiche dei dati territoriali con la formulazione di proposte progettuali migliorative attuabili sul territorio, il monitoraggio e la conservazione dei dati.

La ditta appaltatrice dovrà obbligarsi prioritariamente a garantire il servizio dichiarando la composizione della squadra di lavoro.

L'Amministrazione affiderà alla Ditta aggiudicatrice gli impianti e le attrezzature di proprietà della Comunità Montana presenti presso la struttura dell'Ente. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato. Da tale momento e fino al termine del contratto la Ditta assume qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo degli impianti e delle attrezzature.

Eventuali assenze del personale di sportello a qualsiasi titolo dovranno essere comunicate al Responsabile di Servizio; anche se per un giorno ed in ogni caso dovrà essere sempre presente la risorsa sostitutiva; l'inosservanza di tale regola comporterà l'applicazione delle sanzioni previste da apposito contratto da stipularsi con la ditta aggiudicataria e in caso di reiterata inadempienza la rescissione dello stesso; la ditta appaltatrice sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previste dal presente capitolato e, comunque, in caso di infrazioni di breve entità, salvo che le stesse non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura accertate dal responsabile preposto, l'Amministrazione può applicare una penalità variabile tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 10.000,00, a seconda della gravità e previa contestazione scritta da parte del Responsabile che ne fissa anche l'esatto ammontare. La ditta appaltatrice potrà produrre controdeduzioni e/o memorie difensive entro 5 gg. dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni e/o le motivazioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato del Responsabile e l'importo sarà detratto all'atto della liquidazione del primo acconto successivo alla notifica del provvedimento. In caso di mancate controdeduzioni e/o memorie difensive l'applicazione della penale s'intende automaticamente accettata dalla ditta appaltatrice. In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di precedere in ordine alla risoluzione del contratto.

Il contratto si risolverà automaticamente: in caso di scioglimento, cessazione o fallimento della ditta appaltatrice.

E' sempre fatta salva per la stazione appaltante l'azione per l'eventuale risarcimento dei danni. In caso di più gravi infrazioni e/o arbitraria interruzione del servizio, l'Amministrazione si riserva di adottare misure da determinarsi, salvo che non si ravvisi grave inadempienza che possa determinare la risoluzione del contratto.

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dall'Amministrazione alla ditta aggiudicatrice un corrispettivo mensile pari a 1/12 dell'importo annuo di aggiudicazione. Con il pagamento di tale corrispettivo il contraente appaltatore s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dall'Amministrazione per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a nuovi maggiori compensi, salvo quanto disposto nei successivi articoli.

Tale importo verrà corrisposto in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare/i fattura/e nell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato. Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento, previo visto di regolarità posto dall'ufficio competente. Sull'importo dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario saranno operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze e per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

La sede di svolgimento del servizio è presso la Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo Corso Vittorio Emanuele III n°125 08033 ISILI (CA).

## **ART. 7 – REQUISITI PROFESSIONALI**

Il personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- aver svolto, nell'arco dell'ultimo triennio, 36 mesi consecutivi di servizio per conto di amministrazioni pubbliche nel servizio di supporto allo Sportello Unico delle Attività Produttive.

- Gli operatori costituenti la squadra di lavoro devono possedere tutti i seguenti requisiti tecnico/professionali minimi:

- a) Aver prestato servizio presso uno Sportello Unico per le Attività Produttive - Regione Sardegna, per un periodo di almeno 36 mesi consecutivi dall'entrata in vigore delle Direttive in materia di SUAP - DGR n. 39/55 del 23 settembre 2011 con le modifiche apportate dalla delib. GR. 45/10 del 2.8.2016;

- b) Delle quattro risorse umane individuate all'articolo 1 del presente disciplinare tutte le figure devono essere in possesso almeno di diploma di maturità preferibilmente in ambito tecnico; di queste almeno tre figure devono essere in possesso di laurea magistrale in economia e ingegneria (o equipollenti);

Tutto il personale in servizio deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà mantenere un comportamento corretto e appropriato.

## **ART. 8 – COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La Ditta dovrà indicare prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Referente a cui il Responsabile del servizio della Comunità montana dovrà fare riferimento per tutte le problematiche inerenti lo svolgimento del servizio ai fini del buon andamento dello stesso.

## **ART. 9 – PROGETTO**

La ditta partecipante dovrà presentare un progetto che verrà valutato in sede di gara.

## **ART. 10 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

La gestione del servizio, dovrà fare riferimento alle finalità e ai contenuti espressi nel presente capitolato speciale e dovrà svolgersi in base al progetto presentato in sede di gara.

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dal soggetto aggiudicatario con proprio personale, a proprio totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito dal presente capitolato.

## **ART. 11 - EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI**

Verranno valutati in sede di gara.

## **ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato, il cui contenuto costituisce quindi obbligo a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato.

### **A) - Personale impiegato**

La Ditta si impegna:

- a fornire all'Ente la composizione del personale ed i relativi cv. Durante l'attività del servizio in caso di inefficienza o grave inadempienza del personale, l'Amministrazione Comunitaria può chiedere l'immediata sostituzione e la Ditta dovrà tempestivamente provvedere;

- alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori;

- ad utilizzare per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà la Comunità montana da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni;

- ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;

- ad assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori, temporaneamente assenti, comunicando immediatamente all'Ente il nominativo del sostituto;
- a stipulare idonea copertura assicurativa per gli operatori addetti al servizio riguardo eventuali danni causati nell'espletamento dell'attività;
- a garantire che gli operatori siano in possesso del requisito di sana e robusta costituzione;

In ogni caso l'Ente appaltante si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze, in difetto di attestazione comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

Infine l'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento retributivo, contributivo, assicurativo verso i lavoratori da parte dell'impresa, quindi in violazione agli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunitaria procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 giorni, entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione delle posizioni retributive, contributive e assicurative.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato solamente ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da adeguata documentazione. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi, per detta sospensione dei corrispettivi.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali e pertanto potrà dare luogo a risoluzione del contratto.

#### **B)- Clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore**

Non prevista.

#### **C)-Sostituzione Personale Assente**

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, in caso di assenze del personale in servizio anche temporanee o di breve durata, alla sua sostituzione con personale idoneo, di pari professionalità e qualifica, in modo da garantire il servizio.

#### **D) - Responsabilità e polizza assicurativa**

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a stipula di idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati per lo svolgimento dei servizi in contratto, con massimali adeguati.

#### **E) – Custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature**

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile della custodia dei locali, degli arredi, degli impianti e delle attrezzature.

#### **F) - Verifiche e controlli**

Le verifiche e i controlli verteranno su:

- realizzazione del progetto presentato in sede di gara;
- andamento delle attività;
- operato del personale;

Qualora si rilevassero disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto, o nell'operato del personale, il gestore dovrà adeguarsi ai provvedimenti indicati e/o adottati dal Responsabile del Servizio.

L'Amministrazione potrà procedere all'applicazione di penalità, così come indicato nel presente Capitolato Speciale.

#### **G) - Sicurezza sul lavoro**

La ditta si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del predetto Decreto D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad esso connesso.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art 36 del Decreto di cui trattasi al fine di tutelarne la salute e la sicurezza.

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o da essa coordinato, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto

dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo.

Il gestore dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione del servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Si da atto che nel presente appalto non sono previste attualmente interferenze che richiedano redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi;

L'Appaltatore rimane pertanto unico responsabile della conformità del servizio alle norme di legge ed a quanto contenuto e prescritto nel Piano operativo di sicurezza da consegnare alla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio.

### **ART. 13 – TARIFFE**

Spetta alla Comunità montana la determinazione delle tariffe a carico degli utenti che saranno introitate dall'Amministrazione Comunitaria.

### **ART. 14 - OBBLIGHI DELLA COMUNITA' MONTANA**

L'Ente si impegna a:

- mettere a disposizione i locali per lo svolgimento del Servizio;
- dotazione informatica e successiva integrazione in caso di usura;
- farsi carico degli oneri relativi a tutte le utenze (acqua, luce, riscaldamento, telefono);
- farsi carico della pulizia dei locali;
- farsi carico della manutenzione dell'area esterna.

### **ART. 15 – SUBAPPALTO**

E' regolamentato dall'Art. 105. del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

### **ART. 16 - QUINTO D'OBBLIGO**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto occorresse un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'impresa fornitrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art.11 del R.D. 18/11/1923, n.2440. Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

### **ART. 17 - PENALITA'**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta, saranno applicate, previa contestazione, penali nella seguente misura:

- a. reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 50,00 per ogni violazione;
- b. mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 50,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c. mancato rispetto della dotazione di personale: € 100,00 per ogni infrazione;

- d. impiego di personale non qualificato (anche supplente): € 100,00 per ogni unità di personale non qualificato, moltiplicata per i giorni di infrazione;
- e. mancata sostituzione di operatore richiesta dall'Amministrazione per gravi motivi: € 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- f. comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: €100,00 per ciascuna violazione;
- g. mancata presentazione della documentazione relativa all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 500,00;
- h. inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni violazione;

In caso di disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili non rientranti nelle tipologie sopra indicate, la misura delle penalità varierà, per ciascuna infrazione, da un minimo di € 500,00 (cinquecento euro) a un massimo di € 2.000,00 (duemila euro), a seconda della gravità dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte della Comunità montana a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto.

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al soggetto aggiudicatario, da comunicarsi via PEC con termine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell'inadempienza contestata ovvero per le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà, all'irrogazione della penale .

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate. o in caso di insufficienza, mediante prelievo dalla cauzione.

## **ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le clausole del presente Capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni formalità legale o di pronunzia di arbitri o di magistrati.

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con atto dell'organo competente da notificare all'aggiudicatario.

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. o con PEC indirizzata al domicilio legale indicato in contratto. Nella comunicazione di avvio viene assegnato il termine per presentare le proprie controdeduzioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

In tal caso, l'Amministrazione potrà procedere nei confronti dell'aggiudicatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

L'Amministrazione. avrà inoltre la facoltà di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art.

1456 c.c senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art.

1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- 1) interruzione non motivata di servizio;
- 2) gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;
- 4) inosservanza delle disposizioni di cui all'art 12 punto A)
- 5) ulteriori inadempienze dell'appaltatore dopo la comminazione di 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione ;
- 7) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta;
- 8) gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo del gestore;
- 10) utilizzo, gestione o fruizione dei locali dedicati al servizio per finalità o con modalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;



Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, co. 9bis, della l.136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Ente risolverà, altresì, il contratto nei casi e con le modalità ivi previste.

Il contratto verrà risolto inoltre nel caso in cui vengano meno, in capo all'Appaltatore, i requisiti generali necessari alla contrattazione con la p.a.

L'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione del servizio.

In tal caso l'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, il gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dalla Comunità montana, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni per tutte le circostanze che possono verificarsi.

### **ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto, il soggetto affidatario dovrà, prima dell'avvio del servizio, prestare una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale, con una delle seguenti modalità:

- polizza/fideiussione assicurativa/bancaria rilasciata da compagnie assicurative o istituti di credito
- Detta garanzia dovrà coprire l'intero periodo di durata dell'affidamento, essere rinnovabile nel caso di rinnovo del servizio, e sarà svincolata dall'Ente al termine della stessa.

Per le sanzioni di cui al presente Capitolato, la Comunità montana potrà rivalersi sulla garanzia prestata la cui entità dovrà essere ripristinata nel suo ammontare originario entro dieci giorni o sulle fatture in corso di liquidazione.

Le fideiussioni di cui al presente articolo, dovranno contenere l'assunzione dell'obbligo da parte del garante di pagare l'importo della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente, con rinuncia espressa al diritto di opporre a quest'ultimo qualsiasi eccezione.

Dovranno, inoltre:

- contenere l'espressa rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale prevista dall'art. 1944 del c.c.;
- contenere l'espressa rinuncia del garante ai diritti ed alle tutele di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c.;
- prevedere l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante

### **ART.20 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

Gli obblighi di comportamento previsti dal codice di comportamento pubblicato sul sito internet della Comunità Montana Sarcidano Barbagia di Seulo all'indirizzo: <http://www.cm-sarcidanobarbagiaseulo.it/zf/index.php/trasparenza> ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente.

### **ART. 21– CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO – REVISIONE PREZZI**

In ottemperanza ai disposti di cui all'art. 1 comma 629 lettera b) L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), l'Ente provvederà al versamento diretto allo Stato dell'IVA dovuta per le prestazioni erogate a suo favore in forza degli affidamenti afferenti il presente servizio.

La fatturazione delle prestazioni afferenti il servizio in oggetto dovrà essere esclusivamente di tipo elettronico come previsto dalla Direttiva CE 1999/93 e trasmesse esclusivamente mediante SDI e

secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM 55/2013. A tale proposito si comunica il “**Codice Univoco Ufficio**” IPA: 2KWACW.

Il pagamento sarà effettuato mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata alla comunità montana.

Il pagamento delle fatture è subordinato al regolare assolvimento degli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria del servizio, nonché alla verifica positiva della regolarità contributiva accertata mediante acquisizione di DURC.

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa o il pagamento di penalità.

## **ART. 22 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – CLAUSOLA RISOLUTIVA**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/10, l'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il soggetto aggiudicatario provvederà a comunicare all'Ente, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della legge 136/10 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L.136/10.

## **ART. 23 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati in corrispondenza dell'avvio del nuovo servizio. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 24 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

In applicazione del DLgs 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

Gli aggiudicatari si obbligano a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale

I dati personali relativi all'aggiudicatario saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'aggiudicatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato.

#### **ART. 25 - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario

#### **ART 26 - FORO COMPETENTE**

Il Foro di Cagliari sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

Isili, li 20/9/2016

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to Dott.ssa Elisabetta L. Tuveri