

Allegato B alla determinazione n° 465 del 26.06.2012

COMUNE DI CAPOTERRA
Prov. di Cagliari

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DELLO SPORTELLO DI LINGUA SARDA E CORSO DI
FORMAZIONE**

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della gestione di uno sportello della Lingua Sarda e corso di formazione ai sensi degli artt. 9 e 15 della L. 482 del 15.12.1999.

L'appaltatore si impegna a svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e per quanto non espressamente menzionato delle norme di legge. L'appalto decorrerà dalla data di presa in carico del servizio a seguito della comunicazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2
OBIETTIVI

Il servizio in questione ha come obiettivo la tutela della cultura e della lingua sarda così come previsto dall'art.2 della legge 482/1999 e al raggiungimento del più alto grado di bilinguismo italiano – sardo nell'ambito dei Comuni: Comune di Capoterra(Comune capofila del progetto),Sarroch, Villa San Pietro, Pula, Domus De Maria , Teulada, Uta, Villaspeciosa, Decimoputzu, Siliqua, Domusnovas, Villamassargia e Musei;

ART. 3
FINALITA' DEL SERVIZIO

Lo sportello avrà il compito di garantire consulenza, traduzione, promozione, tutela della lingua sarda minoritaria attraverso la presenza costante di un interprete traduttore che crei una relazione tra i fruitori e la Pubblica Amministrazione. L'attività di sportello dovrà perseguire una politica linguistica chiara ed efficace, capace di estendersi a tutti i settori della vita pubblica della comunità, in modo da garantire un inserimento ufficiale della lingua sarda nella pubblica amministrazione.

Lo sportello verrà integrato con il servizio di sito internet che prevede l'implementazione di quello istituzionale attraverso la creazione di un link al suo interno che contenga delibere, atti, modulistica ed avvisi alla popolazione, tutto in lingua sarda, così sviluppato:

1. Realizzazione spazio Web (menù, grafica e pagine);
2. Implementazione del sito ufficiale tramite Link;
3. Per i Comuni che non possiedono il sito si compra uno spazio e si crea un sito statico;
4. Contatti telefonici con lo sportellista;
5. Inserimento documenti, previa trasformazione in PDF, nel sito;
6. Inserimento eventuali fotografie o altro fornito dal Comune;
7. Assistenza informatica allo sportellista, sia on line che telefonica;
8. Controllo e gestione del sito.

ART.4
ATTIVITA' SPECIFICHE DEGLI INTERVENTI

Col progetto "In sardu sa lingua nostra", redatto ai sensi della legge 482/99, si propone la prosecuzione del Servizio linguistico, mediante la riapertura dello Sportello, da realizzare nei Comuni sopra indicati, per la codificazione del linguaggio amministrativo, i rapporti con l'utenza, l'attività di redazione degli atti, che sovrintenda con funzioni di consulenza, verifica e tutoraggio personale qualificato a tutti i compiti di adeguamento alla redazione in sardo degli atti pubblici e delle attività di comunicazione orali dell'Ente. L'ufficio della lingua sarda, ovvero lo sportello linguistico comunale, avrà i compiti di:

- Stabilire un rapporto diretto, con l'impiego di personale preparato, attraverso l'uso orale e scritto della lingua di minoranza storica riconosciuta, con i cittadini e con gli uffici dell'Amministrazione Comunale.
- Assistere gli uffici comunali nel soddisfacimento delle esigenze comunicative della popolazione che intende utilizzare la lingua di minoranza storica nel contatto scritto o orale con gli uffici.
- Creare un archivio della normativa e delle esperienze legislative in materia di minoranze linguistiche ovvero un piccolo centro di documentazione utile anche alle attività di formazione.
- Organizzazione Corso di formazione.
- La Ditta appaltatrice dovrà istituire inoltre un Corso di formazione volto alla conoscenza e all'uso orale e scritto della lingua sarda, destinato al personale in servizio presso i Comuni ed aperto alla partecipazione di eventuali uditori esterni. Il Corso deve essere effettuato nel rispetto della legislazione regionale e dei regolamenti degli enti locali in materia.
- Il Corso verterà nel Parlare e scrivere in Sardo, Introduzione ai problemi della lingua sarda , Elementi di lingua Sarda, La grammatica della lingua Sarda, Lingua amministrativa sarda.

ART. 5 PERSONALE RICHIESTO

La ditta aggiudicataria dovrà garantire per lo sportello e per il corso di formazione previsto nel presente capitolato , personale proprio e con un numero di operatori idoneo allo svolgimento dello sportello oggetto del presente capitolato d'oneri.

Il personale deve essere in possesso dei titoli di Laurea in lettere con sostenimento di esami attinenti alla Lingua Sarda ed esperienza di almeno tre anni nello stesso ruolo nell'ambito dell' oggetto dell'appalto.

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel C.C.N.L. dei dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti e receda da essi e indipendentemente dalla natura e struttura dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il personale impiegato dovrà mantenere, in servizio, un contegno corretto e riguardoso, sia nei confronti degli utenti che verso il pubblico ed il personale comunale preposto al controllo del servizio. Il personale in servizio dovrà essere munito di apposito cartellino identificativo.

Dovrà essere disposta l'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inadatto allo svolgimento del servizio stesso.

L'appaltatore dovrà trasmettere, apposito elenco dei nominativi del personale, con la documentazione attestante i requisiti di cui sopra, da adibire allo sportello e al corso di formazione.

E' fatto assoluto divieto al personale richiedere compensi per le prestazioni effettuate per nome e per conto del Comune.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esprimere parere favorevole e di richiedere informazioni e credenziali relative al personale proposto dalla ditta aggiudicataria.

In caso di assenza del proprio personale incaricato , la ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale avente pari qualifica, al fine di garantire la regolare e normale esecuzione del servizio.

In caso di non ottemperanza si applicheranno le penali previste nel presente capitolato.

I traduttori/interpreti di sportello saranno impegnati complessivamente per 1.404 ore dall'inizio del progetto sino alla conclusione , entro il 31.12.2012, la suddivisione delle ore dovrà essere ripartito in egual misura tra i diversi Comuni e saranno definite al momento dell'avvio del servizio.

Per il corso di formazione: Il docente/i dei 13 percorsi formativi da 4,6 ore ognuno sarà impegnato per 60 ore complessive .Gli orari e i giorni si stabiliranno in base alle esigenze dei corsisti compatibilmente con quelle del docente.

**ART. 6
ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO**

L'orario di apertura degli sportelli saranno modulati in base alle esigenze dei Comuni partecipanti. Il Servizio linguistico territoriale dovrà essere garantito negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, secondo un calendario concordato con il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.

Mentre per i corsi di formazione, si svolgeranno presso le aule consiliari dei Comuni coinvolti nel progetto o presso altri luoghi idonei messi a disposizione dalle singole amministrazioni comunali.

**ART. 7
CORRISPETTIVO DELL' APPALTO**

Quadro riassuntivo del budget:

QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO

<i>SPORTELLLO LINGUISTICO</i>	<i>SPESA TOTALE PROPOSTA</i>
COMPENSO personale addetto allo sportello per 13 Comuni per un complessivo di ore 1.404	Euro 36.550,00 compreso iva 21%
<p>STRUMENTAZIONE*</p> <p>ATTREZZATURE INFORMATICHE* PER CREAZIONE O IMPLEMENTAZIONE SITO WEB</p> <p>CREAZIONE O IMPLEMENTAZIONE SITO WEB: L'importo previsto per la realizzazione delle attività è stabilito in €. 650,00 incluso iva per ogni Comune.</p> <p>1. Realizzazione spazio Web (menù, grafica e pagine);</p> <p>2. Implementazione del sito ufficiale tramite Link;</p> <p>3. Per i Comuni che non possiedono il sito si compra uno spazio e si crea un sito statico;</p> <p>4. Contatti telefonici con lo sportellista;</p> <p>5. Inserimento documenti, previa trasformazione in PDF, nel sito;</p> <p>6. Inserimento eventuali fotografie od altro fornito dal Comune;</p> <p>7. Assistenza informatica allo sportellista, sia on line che telefonica;</p> <p>8. Controllo e gestione del sito.</p>	Euro 8.450,00 compreso iva 21%

TOTALE	Euro 45.000,00
--------	----------------

CORSO DI FORMAZIONE	SPESA TOTALE PROPOSTA
COMPENSO personale docente € 60,00 X 4,6 ore X n. 13 corsi	Euro 3.600,00 Escluso Iva ai sensi dell'art.14 comma 10 L.24.12.93 n.537
TOTALE	Euro 3.600,00

ART.8

DURATA DEL CONTRATTO

- Il servizio dovrà essere concluso entro il 31 dicembre 2012 , a partire dalla data di firma del verbale d'inizio .
- L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di quarantacinque giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
- Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.
- L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto di appalto, l'attivazione del servizio mediante congruo preavviso alla Ditta aggiudicataria, in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

ART. 9

IMPORTO DELL'APPALTO E METODO DI AGGIUDICAZIONE

L'importo a base d'asta è di € .39.150,00 IVA esdusa. Il canone è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività del servizio nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal comune con il pagamento del canone.

Il prezzo definito in sede di aggiudicazione per il servizio oggetto del presente appalto si intende fisso e invariabile.

Sono a carico della ditta gli oneri relativi al personale e tutte le spese necessarie per il buon funzionamento dello sportello e del corso di formazione.

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata a favore della Ditta ammessa che avrà presentato l'offerta del prezzo più basso (art.82 Dlgs.163 s.m.i.), inferiore a quello posto a base di gara.L'offerta è determinata al netto delle spese relative al costo del personale.

ART. 10

PAGAMENTI

Il corrispettivo sarà liquidato dal Comune di Capoterra alla Ditta aggiudicataria entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento di regolare fattura mensile all'Ufficio Protocollo dell'Ente. Tale fattura dovrà essere accompagnata, per conferma del regolare servizio, da una relazione riassuntiva. Verranno pagate le ore effettivamente prestate.

- La fatturazione dovrà indicare la suddivisione delle spese così ripartite:

Costo del personale con le relative ore svolte

Costo creazione o implementazione sito web

ART. 11

DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

- L'offerta in sede di gara deve essere corredata (art. 75 D.Lgs. 163/2006) da una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto. La cauzione, nel caso di raggruppamento, sarà prestata solo dall'Impresa mandataria.

Dovrà essere presentata sotto forma di cauzione o fideiussione (Bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.Lgs. 385/1993).

La cauzione provvisoria sarà svincolata secondo il comma 9) dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

L'esecutore del contratto è poi obbligato a costituire una garanzia fideiussoria definitiva del 10% dell'importo complessivo del contratto, al netto di I.V.A., tramite fideiussione bancaria o assicurativa.

- La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante senza eccezione alcuna. La mancata apposizione di tale clausola renderà inefficace la garanzia fideiussoria e potrà essere oggetto di rescissione del contratto per inadempimento. Tale deposito resta vincolato per l'intera durata del contratto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o di cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio aggiudicato alla Ditta appaltatrice, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della Ditta stessa. In caso di incameramento parziale, l'ammontare della cauzione deve essere reintegrato, pena la risoluzione del contratto nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 12

VINCOLI DERIVANTI DALL'AGGIUDICAZIONE

- I prezzi secondo i quali verrà aggiudicato l'appalto, si intendono proposti ed accettati dalla Ditta aggiudicataria in base a calcoli di propria convenienza e remuneratività, a suo completo rischio e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

La ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti in sede di aggiudicazione, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole dopo l'aggiudicazione del servizio.

Nel caso in cui emergano irrisolvibili elementi ostativi alla stipulazione contrattuale, si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione, agli adempimenti consequenziali ed a nuova aggiudicazione al secondo classificato.

ART. 13

DOCUMENTAZIONE POST AGGIUDICAZIONE

- Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 14

ASSICURAZIONI – ONERI - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA – DANNI A PERSONE O COSE

- L'appaltatore si impegna a:

- a) individuare e utilizzare personale idoneo all'espletamento del servizio . Il personale dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal presente capitolato e dalla normativa vigente;
 - b) indicare all'amministrazione Comunale il responsabile amministrativo cui fare riferimento per le operazioni amministrative;
 - c) ad assicurare tempestivamente le necessarie sostituzioni per indisposizioni, malattie, ferie e permessi;
 - d) a rispettare per gli operatori incaricati della gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare la ditta aggiudicataria si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di lavoro di riferimento;
 - e) a trasmettere l'elenco del personale corredato anche dai curriculum;
 - g) a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi fatto che possa arrecare pregiudizio al regolare espletamento del servizio;
 - h) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono del servizio e a comunicare il nominativo del responsabile e del personale che ha accesso ai dati sensibili ai sensi del Dlgs 196/2003;
 - i) ad osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme sulla sicurezza sul luogo del lavoro etc;
 - l) a collaborare con l'ufficio pubblica istruzione nella predisposizione di correttive e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento del servizio;
 - m) a sostituire il personale qualora l'amministrazione Comunale li ritenesse non idonei all'espletamento del servizio, sulla base di accertata valutazione dell'operato;
 - n) a trasmettere all'Ente insieme alle fatture la relazione delle attività;
 - p) a stipulare a favore degli operatori idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/ o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato, liberando fin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.
- E' a carico della Ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità civile verso i partecipanti e verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, restando pertanto esonerato da responsabilità il Comune appaltante. La Ditta, in tale caso, dovrà provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati.

L'aggiudicatario dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT stipulata con primario istituto assicurativo a favore dell'amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara con idoneo massimale per sinistro, per tutta la durata dell'intera gara.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'aggiudicatario medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'amministrazione comunale, ivi compresi i dipendenti e i collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'aggiudicatario possa arrecare all'amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e dal contratto.

- Prima dell'inizio del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà notificare gli estremi delle Polizze assicurative con l'indicazione della Compagnia Assicuratrice e dei massimali. Resta espressamente convenuto che la Ditta stessa, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali e dell'eventuale risarcimento dei danni.

Sono a carico della Ditta appaltatrice e compresi nel prezzo dell'appalto i seguenti oneri:

- a) spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti.
- b) Imposte e tasse.
- c) Danni a terzi o al Comune, causati dal personale o dai mezzi o strumenti della Ditta Appaltatrice, durante lo svolgimento del servizio.

- d) Danni causati dagli utenti e, in genere, da terzi, fatte salve le azioni di risarcimento nei confronti degli stessi.
- e) Spese connesse e conseguenti alla stipula del contratto ivi compresa la registrazione.
- f) Spese relative all'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dell'attività e spese qui non elencate ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio ai sensi del presente capitolato. Si rinvia a tutti gli altri obblighi di legge a carico della ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio.

ART. 15

VIGILANZA DEL SERVIZIO- ISPEZIONI E CONTROLLI

L'amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo del servizio, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione, riservandosi il diritto di effettuare qualsiasi controllo senza preavviso alcuno.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere informazioni e credenziali relative al personale proposto dalla ditta aggiudicataria e di esprimere parere favorevole.

L'amministrazione Comunale qualora dovesse accertare che le prestazioni oggetto dell'appalto non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, dopo aver contestato a mezzo di raccomandata A.R. l'inadempienza rilevata potrà chiedere le spese e gli eventuali danni che saranno posti a totale carico della ditta aggiudicataria.

- Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere alla Ditta aggiudicataria di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente della stessa per il quale siano stati rilevati comportamenti non adeguati alla funzione svolta.

ART. 16

PENALITA'

- La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso. E' fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita.

Per negligenze e deficienze accertate, che compromettano l'efficacia del servizio, l'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:

INADEMPIENZA	PENALITA'
Mancata erogazione del servizio, tranne che nei casi dovuti a causa di forza maggiore	€. 1.000,00
Comportamento non adeguato e lesivo dell'incolumità della moralità e della personalità degli utenti	€. 1.500,00
Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza	€. 2000,00
Sostituzione del personale addetto al servizio nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato .	€. 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella tabella verranno raddoppiati.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese, saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione.

L'Amministrazione Comunale, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, ne dà comunicazione allo stesso entro il termine di trenta giorni; in caso di non accoglimento delle controdeduzioni si procederà al recupero come sopra indicato.

ART. 17

DIVIETI

- E' fatto divieto assoluto al gestore di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio ad altri, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione Comunale;

ART. 18

RISOLUZIONE CONTRATTO

L'amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento.

- Le ipotesi di risoluzione del contratto di servizio sono le seguenti:

- a) Inadempienza del servizio da parte della Ditta, salvo i casi di forza maggiore;
- b) Gravi o ripetute violazioni dei patti contrattuali o delle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio o alle modalità di esecuzione dello stesso, come da capitolato, con particolare riferimento alle condizioni di sicurezza degli utenti;
- c) Contegno abitualmente scorretto verso gli utenti da parte del personale della Ditta appaltatrice, gravemente lesivo per gli utenti stessi ;
- d) Mancato rispetto degli obblighi e dei termini di cui al presente capitolato o delle condizioni che offerte in sede di gara ne hanno determinato l'aggiudicazione;
- e) Reiterata violazione dell'obbligo di applicare i contratti collettivi di lavoro;
- f) Reiterata violazione dell'obbligo di garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- g) Cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- h) Ogni altra inadempienza, qui non esplicitamente contemplata, o circostanza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.

Nelle ipotesi di cui alle precedenti lettere a), d), g) la risoluzione diventa senz'altro efficace decorsi sette giorni dalla comunicazione della relativa volontà da parte dell'Amministrazione Comunale. In tutti gli altri casi sarà intimata per iscritto la diffida ad adempiere entro un termine prestabilito e comunque non oltre quindici giorni; trascorso inutilmente detto termine, il contratto è risolto di diritto.

E' comunque fatta salva l'azione civile per il risarcimento degli eventuali danni.

Inoltre, qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio, oppure ne venga sospeso lo svolgimento per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo in condizioni di sicurezza o certezza di continuità, si può dar luogo alla risoluzione dell'appalto.

La ditta appaltatrice incorre nello scioglimento di diritto del contratto nel caso:

- (a) di scioglimento, cessazione e fallimento della Ditta,
- (b) di perdita anche di uno solo dei requisiti di idoneità.

La risoluzione anticipata del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva. Inoltre il verificarsi di una delle ipotesi suddette comporta grave inadempimento e quindi grave errore, pertanto la ditta aggiudicataria non potrà partecipare alle gare indette dal Comune di Capoterra per i prossimi cinque anni.

- L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 del Codice Civile senza che la Ditta aggiudicataria nulla possa pretendere, previa comunicazione da notificarsi alla Ditta stessa con almeno 6 (sei) mesi di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

L'Amministrazione potrà altresì rescindere il presente contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

ART. 19
CONTROVERSIE

- Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Ditta in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

- Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Eventuali controversie che dovessero insorgere saranno devolute alla competenza del Tribunale di Cagliari.

ART. 20
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si fa presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli Uffici del Comune, sito in Capoterra Via Cagliari e, successivamente, presso l'archivio comunale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del trattamento dati.

Inoltre dovrà garantire nell'ambito degli obblighi contrattuali inerenti il trattamento dei dati personali e sensibili il rispetto di quanto previsto dalla disciplina di settore e nello specifico del Dlgs 196/2003, dei relativi allegati e delle prescrizioni della Autorità Garante per il trattamento dei dati personali. Per l'effetto l'aggiudicatario sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del suddetto Dlgs 196/2003.

ART. 21
SPESE CONTRATTUALI - DOMICILIAZIONE

- Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese contrattuali, di registrazione e comunque inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto di servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

- Per tutti gli effetti del presente capitolato, il gestore elegge domicilio presso la sede del Comune di Capoterra. Le notificazioni e le informazioni verranno effettuate a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 22
COMMUNICAZIONI

- Tutte le comunicazioni ed i termini convenuti con il presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune, dalla costituzione in mora del gestore.

ART. 23
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente, statale, regionale e a tutta la normativa vigente in materia di cui all'oggetto d'appalto, alle norme

del Codice Civile che disciplinano i contratti e, in particolare, a quelle che regolano gli appalti di servizio, al D.Lgs. 163/2006 e S.M.I.