



Città della Spezia
C.d.R. Servizi Sociosanitari

CAPITOLATO

SERVIZIO DI SPORTELLO SOCIALE DEDICATO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA

Premessa

Il Comune della Spezia e l'INPS hanno sottoscritto un accordo per la realizzazione del programma Home Care Premium 2017.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'organizzazione e la gestione di uno Sportello Sociale (Sportello) dedicato alle tematiche e problematiche afferenti alla NON auto sufficienza, rivolto agli utenti INPS gestione dipendenti pubblici, finanziatore del servizio, con sede c/o i Servizi sociosanitari del Comune della Spezia in Via Fiume 207.

SPORTELLO SOCIALE DEDICATO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA

Lo Sportello informa circa ogni iniziativa, opportunità e beneficio a supporto della condizione di NON auto sufficienza e di pazienti con fragilità socio-assistenziale al fine di orientare gli utenti e i loro familiari.

Lo Sportello svolge le funzioni di promozione e divulgazione delle opportunità connesse al **progetto "Home Care Premium 2017"**, in collaborazione con INPS gestione dipendenti pubblici.

All'interno dello Sportello viene attivata una unità di valutazione della non autosufficienza (Case Manager) con il compito di presiedere alle attività di valutazione, presa in carico dell'utente e avvio della pianificazione del Piano Assistenziale Individuale (PAI) e monitoraggio dei casi in carico.

Il monte orario è di 3.120 ore complessive, per l'intera durata dell'appalto.

All'interno dello Sportello operano 2 operatori.

Art. 2 - Importo dell'appalto

Il prezzo totale a base di gara è pari ad euro 65.660,00 al netto dell'IVA.

Sul prezzo come indicato al comma 1 deve essere applicato il ribasso risultante dall'offerta economica.

Per lo svolgimento del servizio in appalto non si ravvisa la sussistenza di alcun rischio interferenziale e pertanto non si quantifica a carico dell'aggiudicataria alcun costo.

L'importo suddetto è comprensivo delle spese di programmazione e gestione, di cui al presente capitolato, nonché per le attrezzature necessarie agli operatori addetti al servizio, di cui al successivo art. 6.

Art. 3 - Durata

L'inizio dell'appalto è fissato a decorrere in via presuntiva dal 01 luglio 2017 o dalla data successiva fissata nel provvedimento di aggiudicazione; il termine dell'appalto è fissato al 31 dicembre 2018, data di scadenza del progetto Home Care Premium 2017.

Al termine della vigenza dell'appalto, nell'eventualità di prosecuzione del progetto "Home Care Premium 2017" da parte dell'INPS, il Comune della Spezia si riserva la

facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, fino ad un massimo di 12 mesi, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016. Tale facoltà potrà essere esercitata a seguito di apposita istruttoria, tenuto conto dell'adeguato livello delle prestazioni e dei risultati conseguiti nella corretta esecuzione dell'appalto, tenuto altresì conto del livello di soddisfazione degli utenti rilevato anche attraverso indagine di customer satisfaction, ovvero di altre motivate ragioni di pubblico interesse, purché al momento del suo esercizio tale facoltà risulti conforme alle normative vigenti. L'Impresa aggiudicataria è obbligata a proseguire l'erogazione del servizio alle condizioni economiche e normative stabilite nel presente capitolato e vigenti al momento dell'esercizio della facoltà da parte del Comune della Spezia, stabilite inoltre nei documenti costituenti l'offerta ed al medesimo livello qualitativo/gestionale.

L'Impresa aggiudicataria è comunque obbligata a proseguire lo svolgimento delle prestazioni per il tempo eventualmente necessario al subentro del nuovo gestore, alle condizioni economiche e normative stabilite nel presente capitolato ed al medesimo livello qualitativo/gestionale.

L'art. 19 "Recesso e risoluzione" dell'accordo tra INPS e Comune prevede:

"1. Le parti si riservano la facoltà di recedere dal presente Accordo, in qualunque momento e per qualsiasi causa, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A/R con preavviso di 60 giorni, senza che a fronte di detto recesso possa essere richiesto alcun rimborso, risarcimento o indennizzo.

Sarà in ogni caso facoltà delle parti, fatto salvo il risarcimento del danno, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, considerare il presente Accordo risolto prima della sua scadenza, mediante semplice comunicazione scritta con raccomandata A/R o comunicazione PEC, nel caso di grave inadempimento dell'altra parte."

Nei casi previsti dall'art. 19 dell'accordo si avrà come conseguenza l'interruzione del rapporto contrattuale prima della sua naturale scadenza.

Art. 4 - Luoghi

Il servizio SPORTELLO in relazione al progetto "Home Care Premium 2017" deve svolgersi presso il Distretto Sociosanitario n. 18 Spezzino e precisamente presso il Comune della Spezia in via Fiume 207 e presso il Comune di Lerici in via Gerini 18 e presso il domicilio degli utenti del DSS 18.

Art. 5 - Funzionamento del servizio

Lo Sportello è aperto al pubblico indicativamente dal lunedì al venerdì, in giorni ed orari stabiliti dal DSS 18, e dispone di uno specifico numero telefonico dedicato attivo per 4 ore giornaliere e per cinque giorni a settimana.

Lo Sportello predispone, consegna e ritira la modulistica dei servizi afferenti alla tematica della NON autosufficienza, attraverso personale dedicato.

Il servizio dello Sportello è articolato su un monte orario di 40 ore settimanali, e garantisce lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- ✦ ascolto finalizzato a fornire informazione, orientamento e consulenza ai cittadini/utenti in ordine alle tematiche e problematiche afferenti la condizione di non autosufficienza;
- ✦ predisposizione, consegna e ritiro la modulistica;
- ✦ aiuto all'utenza per la compilazione della modulistica (anche telematica);
- ✦ valutazione, presa in carico dell'utente e avvio della pianificazione del Piano Assistenziale Individuale (PAI);
- ✦ valutazione e monitoraggio dello stato di bisogno del beneficiario;
- ✦ visita domiciliare per monitoraggio;
- ✦ questionari di valutazione all'utenza;
- ✦ elaborazione report del servizio;

- ✦ rendicontazione amministrativa delle attività rese.

Art. 6 - Gestione del servizio

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice:

- smartphone, traffico telefonico e traffico dati;
- autovettura per gli spostamenti degli operatori.

L'appaltatore è tenuto ad indicare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per i rapporti con l'Ente appaltante.

Il Distretto Socio Sanitario 18 (Comuni della Spezia e di Lerici) mette a disposizione i locali e le attrezzature necessarie.

Art. 7 – Personale addetto al servizio

Le prestazioni oggetto del presente capitolato devono essere eseguite dall'Impresa aggiudicataria mediante personale assunto alle proprie dipendenze, regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Tutto il personale addetto al servizio deve possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla professione, le disposizioni del presente capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali. L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il nominativo del responsabile per la sicurezza.

Il personale deve tenere un comportamento professionalmente corretto ed attento nei confronti degli utenti del servizio.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

L'impresa aggiudicataria deve assicurare al servizio personale avente i seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea oppure, se avente cittadinanza di un Paese che non aderisce all'Unione Europea, in regola con le vigenti norme in materia di immigrazione;
- possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, sia parlata che scritta, e delle norme deontologiche e delle leggi che regolano la rispettiva professione in Italia;
- possesso della necessaria qualifica professionale e/o dei titoli comprovanti i richiesti requisiti professionali, culturali, di servizio;
- comprovata esperienza professionale in ordine alle mansioni specifiche richieste;
- immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

La professionalità richiesta è la seguente:

ASSISTENTE SOCIALE professionale in possesso di Diploma di laurea triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93 o Diploma di assistente sociale ai sensi del DPR n. 14/87 e abilitazione all'esercizio della professione e, in aggiunta ai titoli elencati, iscrizione all'Albo degli assistenti sociali. Indispensabile è il possesso da parte personale di patente di guida "B".

Art. 8 - Organico

Il personale dell'Impresa aggiudicataria addetto al servizio deve essere per quantità e qualità professionale quello dichiarato in sede di offerta tecnica e nell'osservanza delle disposizioni del presente capitolato.

L'aggiudicataria, anche se non aderisce alle organizzazioni rappresentative che hanno sottoscritto gli Accordi o i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, è tenuta ad assumere il personale regolarmente e continuativamente impiegato dalla precedente gestione, che abbia almeno 4 mesi di anzianità di servizio, nel rispetto del C.C.N.L..

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico in relazione alle mansioni richieste.

L'Impresa aggiudicataria si impegna pertanto a negoziare gli opportuni accordi con le organizzazioni sindacali territoriali.

Art. 9 - Applicazione dei contratti di lavoro

L'Impresa aggiudicataria è tenuta al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo nei confronti del personale addetto, sia esso dipendente o socio, e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile.

L'Impresa aggiudicataria deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata, applicabile nella Provincia della Spezia. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. Tali disposizioni devono essere applicate anche al personale socio delle Società cooperative.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad esibire in qualsiasi momento a richiesta del Comune la documentazione da quest'ultimo ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 10 - Personale incaricato dall'impresa e sostituzioni

L'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, deve fornire al Comune il nominativo degli addetti impiegati nel servizio, indicando per ciascuno la qualifica professionale, il livello retributivo applicato, il titolo di studio e professionale, l'eventuale iscrizione agli albi/ordini professionali. Detto elenco dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta.

Devono inoltre essere indicati i nominativi, e tutti i dati previsti al comma precedente, del personale adibito alle sostituzioni.

L'elenco trasmesso dovrà essere corredato da apposita dichiarazione del legale rappresentante dell'aggiudicataria attestante per ogni singolo addetto il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7 ed in particolare l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'Impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire

motivo di maggiore onere per il Comune. La sostituzione dovrà avvenire entro il termine richiesto dal Comune.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'offerta presentata, dandone comunicazione scritta al Comune entro 24 ore dalla sostituzione.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga nei confronti del Comune a comunicare mensilmente le presenze in servizio degli operatori, al fine della liquidazione dei corrispettivi dovuti, come meglio specificato al successivo art. 16.

Art. 11 - Divieto di subappalto

È vietato all'Impresa aggiudicataria subappaltare anche parzialmente le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Art. 12 - Variazioni qualitative e quantitative delle prestazioni contrattuali

Il Comune, a seguito del mutamento dei presupposti normativi e/o economici in base ai quali il contratto di appalto è stato stipulato, o per il sopraggiungere di nuove necessità in seno alla collettività, che potrebbero anche richiedere prestazioni da svolgersi sulla base di progetti particolari di volta in volta definiti, si riserva di apportare variazioni qualitative in relazione alla tipologia di prestazioni già svolte nell'ambito del servizio prestato, o variazioni quantitative fino all'aumento o diminuzione delle prestazioni entro il 20% del valore dell'appalto.

L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre rifiuto a quanto richiesto, e le prestazioni saranno compensate ai prezzi offerti in sede di gara.

Art. 13 – Obblighi assicurativi

L'Impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento del servizio appaltato.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o a terzi comunque derivante dall'esecuzione del servizio: l'Impresa aggiudicataria è obbligata a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti della stessa Amministrazione per tali accadimenti. A tale scopo l'aggiudicataria dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa RCT/RCO nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 C.C. e conseguente rivalsa nei suoi confronti da parte dell'assicuratore.

La predetta copertura assicurativa, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione del servizio al personale addetto dall'aggiudicataria.

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali RCT/RCO non inferiori ad euro 1.000.000,00 per sinistro, ad euro 1.000.000,00 per persona.

Copia della polizza dovrà essere consegnata dall'aggiudicataria alla stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio delle prestazioni, restando comunque stabilito che la stipulazione e produzione della polizza non potrà in ogni caso esonerare l'aggiudicataria da alcuna responsabilità che le possa derivare da disposizioni di legge o da previsioni del presente capitolato e che non risulti garantita dai contratti assicurativi sottoscritti.

Art. 14 – Garanzia definitiva

L'Impresa aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

Si applica l'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

In caso di presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa dovranno risultare per iscritto i poteri di firma del sottoscrittore, la cui firma dovrà essere autenticata. La fideiussione dovrà contenere le seguenti clausole:

- la presente fideiussione è sostitutiva del versamento nelle casse comunali della somma a titolo di cauzione e pertanto è soggetta esclusivamente alle regole relative alla cauzione: essa cesserà di essere operante esclusivamente dopo la dichiarazione liberatoria da parte dell'Amministrazione Comunale;
- la presente fideiussione sarà operante anche nel caso di mancato pagamento del premio da parte dell'Impresa aggiudicataria o qualora sia intervenuta la sua scadenza per il protrarsi dell'affidamento del servizio da parte dell'Amministrazione Comunale all'Impresa aggiudicataria, senza che da ciò possa derivare alcun onere per l'Amministrazione Comunale;
- il fideiussore si impegna a versare quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla richiesta stessa, senza poter opporre alcuna eccezione e comunque sindacare le richieste dell'Amministrazione Comunale, in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e della decadenza di cui all'art. 1957 C.C.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, e potrà essere escussa, anche parzialmente, in caso di applicazione di sanzioni ai sensi del presente capitolato.

La durata della cauzione definitiva è pari a quella del contratto stipulato; essa potrà essere svincolata solo dopo accertamento dell'integrale adempimento di tutti gli obblighi a carico dell'Impresa aggiudicataria.

La cauzione dovrà essere immediatamente ricostituita nel caso in cui venisse in tutto o in parte incamerata dalla Amministrazione Comunale a tutela dei propri diritti derivanti dal contratto.

Resta sempre salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni ulteriori che non trovino capienza nell'importo della cauzione.

Art. 15 - Corrispettivo

Tutte le prestazioni svolte dall'Impresa aggiudicataria saranno riconosciute ai prezzi risultanti dall'offerta.

Con il pagamento del corrispettivo come sopra definito si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere anche non espressamente indicato dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Gli oneri finanziari di realizzazione delle eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall'Impresa aggiudicataria nell'offerta tecnica sono interamente a carico dell'impresa offerente e tali prestazioni si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

Il corrispettivo dell'appalto è fisso e invariabile per l'intera durata dell'appalto.

Art. 16 - modalità di pagamento

L'Impresa aggiudicataria, mensilmente, deve presentare al Comune un report contenente le ore prestate per tipologia di attività, l'indicazione degli operatori che hanno eseguito le ore prestate, completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte del Comune. Il Comune procederà al controllo di quanto presentato, nel rispetto delle procedure interne e comunque non

oltre 15 giorni dalla data del protocollo (in entrata) del report presentato dall'Impresa. Solo successivamente alla comunicazione in merito alla regolarità del report, effettuata da parte del responsabile Tecnico del Comune all'Impresa, quest'ultima presenterà la fattura di riferimento.

A norma dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, che prevede l'obbligo delle Stazioni Appaltanti di operare una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi solo in sede di liquidazione finale, l'impresa aggiudicataria dovrà scorporare lo 0,5% sull'importo netto degli importi fatturati, evidenziando detto importo in fattura.

Il pagamento delle fatture potrà essere sospeso qualora siano stati contestati addebiti od irregolarità all'aggiudicataria.

Il pagamento dovrà essere effettuato nel rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 17 – Modalità di presentazione delle fatture

A norma di legge, l'unico canale possibile di ricevimento delle fatture è rappresentato dal Sistema di Interscambio che garantirà la ricezione della fatture in formato XML alla PEC dedicata dell'Ufficio fiscale ufficiofiscalecomunedellaspezia@legalmail.it

Il Legislatore ha stabilito un formato e un contenuto obbligatori per la fattura elettronica il cui destinatario sia una pubblica amministrazione (Allegato A al DM 55/2013). Le fatture cartacee non potranno essere accettate.

Art. 18 – Sistema di monitoraggio e controllo della qualità

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dall'A.C.. Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'Impresa stessa.

Qualora si verifichi la non corretta esecuzione, l'Amministrazione Comunale potrà diffidare l'Impresa aggiudicataria ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario derivante a carico dell'aggiudicataria stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto.

Art. 19 - Penalità

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni del Comune o di inadeguatezza nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione ha la facoltà di disporre l'applicazione di una penale da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 2.000,00 a seconda della gravità dei disservizi recati. Gli importi delle penali verranno detratti dalle fatture in pagamento e/o dalla cauzione.

Art. 20 – Domicilio

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, l'Impresa aggiudicataria deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto domicilio nel territorio del Comune della Spezia.

Tutte le comunicazioni relative all'appalto verranno fatte all'I.A. presso il suddetto domicilio, dove dovranno essere attivati a suo totale carico una linea telefonica, un fax e un indirizzo di posta elettronica.

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

Relativamente a tutti i dati personali ed alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio l'Impresa aggiudicataria è responsabile del trattamento, secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 196/2003.

Nell'applicazione della citata normativa l'aggiudicataria dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando il Comune da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

L'Impresa non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto: tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune entro il termine perentorio di 10 giorni dalla scadenza contrattuale.

Il Comune non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

L'Impresa comunica il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti del Comune e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento del servizio.

Art. 22 - Foro competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione ed all'applicazione del presente capitolato, e in genere riguardante l'esecuzione del contratto, è competente esclusivamente il foro della Spezia.

Art. 23 - Spese contrattuali

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 24 - Norma di rinvio

Tutto quanto non forma oggetto dei precedenti articoli si intende subordinato alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.