

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI CULTURALI DEL COMUNE DI CASTENASO (Servizi museali MUV, Centro culturale La Scuola, Casa Bondi Ragazzi, Attività culturali integrative) – PERIODO 01/01/2022 AL 31/12/2024.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

1. OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1.1 Oggetto dell’appalto

Il presente appalto comprende la gestione dei seguenti servizi:

servizi museali presso il Museo della civiltà villanoviana, denominato “MUV”, sito in via Tosarelli 191 a Villanova (Servizio di front-office al pubblico, biglietteria, attività di custodia e sorveglianza, consulenza informativa specifica, collaborazione alla comunicazione esterna ed alle attività di promozione del museo, aggiornamento sito e pagina FB, attività didattico-laboratoriali);

Centro Culturale “La Scuola”, sito in via della Pieve 35 a Marano, compreso l’area esterna annessa, gli arredi e l’impiantistica (organizzazione delle varie attività del centro culturale, vigilanza e controllo degli accessi, gestione quotidiana dei locali, comunicazione esterna e promozione del centro culturale);

Casa Bondi Ragazzi sito in Via XXI Ottobre 1944, 7 a Castenaso (attività di accoglienza utenti, comunicazione e promozione delle attività, organizzazione e conduzione di attività ricreative ed educative rivolte ai ragazzi);

Attività culturali integrative (organizzazione di eventi culturali promossi dall’Assessorato alla cultura, all’interno dei contenitori oggetto dell’appalto ed in altri spazi).

I servizi sopra elencati sono da considerarsi ad ogni effetto "servizio pubblico", pertanto l'Appaltatore è tenuto al rispetto dei principi contenuti nel D.P.C.M. 27/01/1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

L’Appaltatore si impegna a fornire i servizi così come descritti nell’offerta tecnica presentata in sede di gara, salvo eventuali modifiche concordate con il Committente.

1.2 Durata dell’appalto

L’appalto avrà durata triennale, con decorrenza dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024, con opzione in capo al Committente di rinnovo per ulteriori 3 anni, ai medesimi patti e condizioni, **fatto salvo il servizio di Attività culturali integrative, di cui al punto 3.1 – D), la cui durata non sarà superiore ai 2 anni, senza facoltà di rinnovo.**

La volontà di prorogare il contratto verrà comunicata all’Appaltatore tramite PEC almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale.

Ci si riserva la possibilità di eventuale proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l’individuazione di un nuovo contraente.

L'Ente Committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei lavori in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito in legge con L. n. 120/2020.

1.3 Valore dell'appalto

Il valore globale presunto dell'appalto per il periodo che va dal 01/01/2022 al 31/12/2024, eccetto per il servizio Attività Culturali integrative per il quale si prevede una durata biennale, al netto di Iva e comprensivo di: • opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima prevista • opzione di rinnovo per ulteriori anni 3 per i servizi di cui alle lettere A), B), C) del punto 3 • oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, è specificato nel documento denominato **Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi**, che costituisce parte integrante del progetto.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che il Committente ha calcolato nella misura del 88,37%.

La quantificazione dei servizi è stata determinata in via presunta sulla base dello storico degli ultimi anni, essendo subordinata ad eventualità e circostanze non sempre prevedibili e potrà essere pertanto soggetto a variazione.

L'opzione di rinnovo per un ulteriore triennio e di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% costituisce facoltà che il Committente può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, mediante invio di comunicazione scritta allo stesso.

Il contratto sarà stipulato a misura, pertanto i prezzi unitari offerti si ritengono invariabili, mentre l'importo complessivo potrà variare, secondo la quantità effettiva della prestazione richiesta. Il totale delle prestazioni non potrà comunque eccedere il valore contrattuale, comprese le opzioni sopra elencate eventualmente esercitate, per le quali si rinvia all'art. 5.5 (Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia) del presente Capitolato).

I prezzi in base ai quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno fermi per l'intera durata contrattuale, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 4.7 "Revisione prezzi".

Il corrispettivo sarà determinato in base alla quantità delle prestazioni effettivamente eseguite, secondo le modalità di cui all'art. 6.1 (Finanziamenti e pagamenti).

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio. L'ampliamento o la riduzione del servizio avverranno alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente capitolato, ivi comprese le condizioni economiche. In tali casi, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione o aumento a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

2.1 Criteri di aggiudicazione

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior

rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D.lgs. n. 50/2016 con riferimento ai seguenti elementi di valutazione, meglio dettagliati nei documenti di gara:

Criteri	Punteggio
Elementi tecnici	
Modello organizzativo dei servizi	Punti 15
MUV – Attività didattiche rivolte alle scuole	Punti 15
MUV – Attività laboratoriali e promozionali per l'utenza libera	Punti 15
Progetto educativo-culturale spazio Casa Bondi Ragazzi	Punti 25
Programmazione culturale	Punti 5
Attrezzature e materiali	Punti 5
Elemento economico	Punti 20

2.2 Varianti migliorative in sede di offerta

In coerenza con i criteri di selezione riportati nel precedente articolo, gli operatori economici potranno indicare, in sede di offerta, le varianti migliorative che intendono realizzare a proprie spese, con la precisazione delle modalità e delle tempistiche di realizzazione. Le proposte migliorative, presentate in sede di offerta, faranno parte integrante del contratto, salvo che non vengano espressamente rifiutate dall'Ente Committente. In tal caso l'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni secondo i livelli qualitativi minimi previsti dal progetto.

3. SPECIFICHE TECNICHE

3.1 Descrizione e modalità di svolgimento dei servizi

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici. Come tali, per nessuna ragione, potranno essere sospesi od abbandonati, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, il Committente potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Per l'esecuzione d'ufficio il Committente potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'Appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

L'Appaltatore si impegna a gestire i servizi e le attività in piena autonomia organizzativa, con personale e mezzi propri, senza gravare in alcun modo sulla struttura organizzativa del Committente e dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara (al quale il Committente si riserva, successivamente all'aggiudicazione, di inserire integrazioni e/o modifiche non sostanziali).

Il Committente si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza o scelte organizzative del Committente stesso, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previo accordo con l'impresa aggiudicataria.

FINALITÀ ED OBIETTIVI

Gli obiettivi che si pone il Committente nella gestione dei servizi di cui all'art. 1.1, pur con le loro specificità e differenze, sono in primo luogo quelle di:

- offrire opportunità per lo sviluppo creativo e culturale della persona;
- garantire a tutti i cittadini l'accesso ad ogni tipo di espressione e consumo culturale, promuovendo la conoscenza, l'utilizzo e la fruizione della cultura in tutte le sue varie sfaccettate espressioni: la consapevolezza dell'eredità culturale, la valorizzazione delle radici storiche, la conoscenza e l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- sostenere sia l'educazione individuale, anche intesa come autoistruzione, sia l'istruzione formale di tutti i livelli promuovendo e, se necessario, avviando attività e programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età superando le discriminazioni, incoraggiando il dialogo interculturale e proteggendo al tempo stesso la diversità culturale.

LOCALIZZAZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti dall'Appaltatore con personale, mezzi ed organizzazione propri ed a proprio esclusivo rischio.

Si riportano di seguito le caratteristiche di ciascun servizio, gli orari ed i tempi di funzionamento, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale che potrebbe richiedere cambiamenti nei prossimi anni.

I servizi dovranno essere programmati annualmente sulla base di calendari di attività periodici.

A) MUSEO DELLA CIVILTÀ VILLANOVIANA "MUV" - Via Tosarelli 191, Villanova

a.1 Descrizione del museo e delle sue attività principali

Il MUV è un Museo-Centro di documentazione e promozione della civiltà villanoviana che nasce proprio nei luoghi in cui nel 1853 il conte Giovanni Gozzadini scoprì, nella sua tenuta di *Villa Nova* i primi resti della cultura protostorica dell'Età del Ferro, a cui attribuì il nome internazionalmente noto di "villanoviano", consegnando questa terra alla memoria collettiva.

Il MUV è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che custodisce, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza della civiltà villanoviana attraverso la valorizzazione delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio.

Percorso museale

Il MUV raccoglie i materiali archeologici provenienti dal territorio, in particolare quelli provenienti dal rinvenimento del sepolcreto orientalizzante di Marano di Castenaso del 2006: si tratta di 8 stele funerarie, alcune di grande pregio decorativo, esposte con un allestimento particolare che tende a ricreare le suggestioni del sepolcreto; quella più preziosa, la stele delle spade, è esposta su un supporto a parte allarmato e illuminato; i relativi corredi tombali sono esposti, a rotazione, all'interno di vetrine disposte lungo la parete di fronte alle scale al primo piano del museo e costituiscono gli elementi più significativi e funzionali alla divulgazione del 'racconto del Villanoviano' e della 'scoperta archeologica dei Gozzadini'.

Tipologie di pubblico

Il MUV intende rivolgersi a tutte le tipologie di pubblico a partire dalle scuole di ogni

ordine e grado presenti sul territorio, con le quali ha instaurato e vuole continuare a coltivare un ottimo e costante rapporto di collaborazione per lo sviluppo di progetti didattici anche finalizzati alla diffusione della cultura locale e anche di livello regionale; si rivolge anche alle scolaresche di altre province e regioni per i quali occorre fare una promozione specifica e a tutti i cittadini interessati all'archeologia e alla storia, studiosi e turisti.

Biglietti

L'ingresso al museo è a pagamento, come pure i servizi accessori quali visite guidate e laboratori. Le tariffe sono approvate annualmente dalla Giunta nell'ambito della manovra tariffaria, collegata all'approvazione del bilancio di previsione.

Promozione culturale a tema 'villanoviano'

Uno degli obiettivi del museo è la predisposizione di pubblicazioni o altri materiali divulgativi tipo guide e opuscoli, allo scopo di rendere fruibile, anche attraverso le nuove tecnologie (audioguide, supporti multimediali), i contenuti sulla civiltà Villanoviana nel quadro più ampio della cultura dell'Età del Ferro in Italia.

Allo scopo di incentivare la frequentazione del museo e promuovere sempre di più la conoscenza della cultura villanoviana, occorre organizzare una serie di attività culturali, divulgative e didattiche tra cui, a titolo esemplificativo:

- l'offerta didattica annuale per le scuole, da pubblicizzare attraverso una brochure diffusa ai vari istituti scolastici del territorio metropolitano;
- convegni, conferenze, presentazioni di libri, corsi e attività di archeologia sperimentale, grazie a contributi di Enti pubblici e/o di soggetti privati, anche in collaborazione con associazioni che svolgono attività finalizzate alla promozione culturale;
- mostre temporanee con prestiti di reperti attraverso rapporti di collaborazione con altri musei o istituzioni museali anche a livello regionale e nazionale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente committente e le linee di indirizzo politico-programmatiche.

a.2 Contenuti della gestione

La gestione dei servizi museali all'interno del MUV, di cui al presente appalto, consiste in:

a) attività di custodia e sorveglianza: apertura-chiusura della struttura e relative procedure di accensione-spegnimento delle strumentazioni multimediali altamente tecnologiche (video, touch screen, illuminazione d'accento, microfoni...) con accortezza, con buona conoscenza e capacità di intervenire in caso di piccoli e momentanei malfunzionamenti e/o di segnalarli ai competenti uffici tecnici comunali;

b) servizio di front-office con attività di accoglienza visitatori, registrazione degli accessi su appositi file e compilazione di dati statistici mensili e annuali; sbigliettamento e book-shop (con vendita di gadget e merchandising e pubblicazioni), gestione cassa, versamento settimanale degli incassi all'Agente contabile comunale preposto; consulenza informativa di base ai visitatori, anche con servizio di visita guidata per gruppi, su prenotazione;

c) comunicazione e promozione del museo e delle sue attività, in sinergia con le iniziative e le modalità del Committente e sulla base delle indicazioni del Direttore, attraverso l'elaborazione di testi e immagini per la produzione di materiale informativo-promozionale sia su supporto cartaceo (volantini, locandine, cartoline, ecc.) che on-line; aggiornamento costante della pagina dedicata sul sito web del

Committente; le attività di promozione, quelle didattiche e divulgative devono essere pubblicizzate con cadenza periodica attraverso diversi canali informativi: invio depliant a tutti i plessi scolastici di Bologna e provincia a inizio anno, comunicati stampa su periodici e quotidiani, distribuzione locandine, news-letter, aggiornamento materiali sito e profili social (FB, Instagram);

d) mostre ed eventi culturali collegati a vario titolo al museo e alle tematiche proprie, da realizzare in collaborazione con il Direttore e il Conservatore, anche in occasione di aperture straordinarie (contatti con fornitori, ufficio tecnico, partner istituzionali etc.);

e) attività di didattica e/o laboratoriale: servizio di prenotazione, calendarizzazione, preparazione e conduzione delle attività didattiche con le scuole, campus estivi o rivolte ad utenza libera durante l'apertura domenicale. In particolare l'attività didattica rivolta alle scuole potrà essere articolata in diverse proposte tematiche che possono variare dalla semplice visita guidata, anche animata, ad attività più complesse, quali laboratori o lezioni di storia e archeologia, sulla base degli indirizzi del Direttore; l'Appaltatore è tenuto al reperimento ed acquisto dei materiali necessari alle attività.

a.3 Orari di attività

Per facilitare l'accesso del pubblico gli orari sono stati improntati secondo una ripartizione oraria di apertura di 26 ore settimanali, **di cui 4 su richiesta**, in linea con gli standard regionali.

L'attuale **orario di apertura al pubblico** è il seguente:

	MATTINO	POMERIGGIO
Lunedì	Chiuso	
Martedì	9.00 – 13.00 (solo su <i>richiesta</i>)	15.30-18.30
Mercoledì	9.00 - 13.00	
Giovedì	9.00 - 13.00	
Venerdì	9.00 - 13.00	
Sabato	9.00 - 13.00	
Domenica		15.30-18.30
	Per un totale di 26 h settimanali.	

Nel corso dell'appalto, il Committente, anche su proposta dell'Appaltatore, potrà modificare gli orari sopraindicati, al fine di renderli più aderenti alle esigenze del pubblico.

Settimanalmente sono previste **n. 4 ore** di back-office, necessarie allo svolgimento delle attività di cui al punto a.2., fissate indicativamente il martedì mattina.

Il MUV è aperto 43 settimane all'anno, indicativamente dal 1° settembre al 30 giugno.

Il museo rimane chiuso indicativamente 8 settimane nel periodo estivo e 1 nel periodo natalizio. Resterà inoltre chiuso nei giorni di Natale, Santo Stefano, Capodanno, Pasqua e Lunedì dell'Angelo.

Per un totale di **1.118 ore annue**.

In aggiunta sono previste alcune aperture festive infrasettimanali o notturne

straordinarie in concomitanza di eventi particolari che, in base all'esperienza degli ultimi anni, si quantificano in **n. ore 40 annue**.

In merito all'attività didattica e/o promozionale, di cui al punto a.2 paragrafo e) sono previste n. 180 ore annue aggiuntive, comprensive di acquisto materiali, che serviranno a coprire la presenza, in determinate giornate e in relazione alla tipologia di laboratorio previsto e al numero di partecipanti (studenti o visitatori), di un secondo operatore.

Numero complessivo di ore annue di intervento stimate per MUV-Museo della civiltà villanoviana: n. 1338

B) CENTRO CULTURALE "LA SCUOLA" - via della Pieve 35 - Marano

b.1 Descrizione del centro e delle sue attività principali

Il Centro Culturale "La Scuola" si pone quale punto di riferimento culturale e di aggregazione per tutta la cittadinanza del territorio di Castenaso, ponendosi sia come centro di produzione e raccolta di attività culturali, ma anche stimolando le idee progettuali e favorendo l'integrazione delle attività multidisciplinari.

Il Centro Culturale "La Scuola" è un centro polifunzionale in cui vengono organizzati, solo a titolo esemplificativo, corsi di musica, danza, discipline orientali, laboratori artistici e fotografici, corsi di lingue straniere, di formazione e aggiornamento informatico e multimediale, piccole performance musicali e teatrali, mostre di pittura, scultura e fotografia, eventi, seminari, ecc...

L'intento del Committente è quello di fornire a tutti i cittadini, tramite le associazioni del territorio, spazi, occasioni e strumenti per accrescere la propria cultura ed esprimere la propria creatività, senza alcuna discriminazione di sesso, religione, livello sociale o culturale, anzi favorendo proprio lo scambio interculturale, interdisciplinare e intergenerazionale.

b.2 Contenuti della gestione

La gestione del centro culturale "La Scuola", da parte dell'appaltatore, consiste principalmente nell'espletamento dei seguenti compiti:

a) gestire i rapporti con i soggetti, singoli o associati, che chiedono di utilizzare i locali del Centro, valutando la compatibilità con le finalità del centro, la disponibilità degli spazi e degli orari e applicando le tariffe approvate dal Committente, nell'ottica della migliore utilizzazione possibile degli spazi e in relazione allo svolgimento di tutte le attività programmate; l'affidatario si impegna inoltre a trasmettere con cadenza trimestrale, agli uffici comunali preposti il calendario degli utilizzi ai fini della bollettazione; si impegna altresì a introitare gli incassi relativi ad un uso occasionale delle sale, su ricevutario fornito dal Committente e con versamento settimanale degli incassi all'Agente contabile comunale individuato;

b) gestire l'impianto di video-sorveglianza delle sale e il sistema elettronico di controllo degli accessi, che funziona con badge elettronici che fungono sia da pass che da tessera identificativa personale; tali badge dovranno essere recuperati dall'appaltatore al termine dell'utilizzo dei locali da parte dell'utente. All'Affidatario spetta il compito di gestire il software in autonomia fornendo le autorizzazioni elettroniche degli accessi agli utenti; in caso di malfunzionamenti degli stessi (tipo

falso allarme, mancata apertura o chiusura delle porte), l'appaltatore dovrà garantire la reperibilità durante l'orario di utilizzo dei locali.

c) vigilare sull'utilizzo e sullo stato di tutti i locali indicati nella planimetria compresi i magazzini, le sale espositive e l'area verde esterna nonché delle attrezzature e degli arredi ivi contenuti (di cui verrà redatto apposito verbale al momento dell'aggiudicazione), avendo cura che gli utilizzatori tengano un comportamento corretto e compatibile con le finalità del centro, segnalando al Committente le eventuali criticità e necessità di manutenzione;

d) curare la comunicazione, informazione e pubblicità delle attività del centro in sinergia con il responsabile comunale dei servizi culturali, sia di quelle già in essere sia di quelle potenziali, cercando di informare soprattutto i cittadini di Castenaso ma arrivando possibilmente a tutti i tipi di pubblico, sfruttando sia i canali tradizionali, cartacei e via web, che forme nuove e originali;

e) promuovere, valorizzare e sviluppare la fruizione e le potenzialità del centro culturale come luogo di aggregazione cercando di incrementarne l'utilizzo, sia degli spazi che degli orari, favorendo anche la partecipazione delle associazioni culturali presenti sul territorio comunale;

f) organizzare le varie attività culturali realizzate nel Centro, secondo un calendario periodico di programmazione predisposto in base alle indicazioni dell'Assessorato alla cultura, tenendo conto anche delle proposte delle associazioni culturali del centro, quali a titolo puramente esemplificativo mostre, concerti, conferenze;

b.3 Vincoli della struttura

Nella programmazione dell'uso degli spazi, il gestore dovrà tenere conto dei seguenti vincoli presenti nella struttura in relazione all'attuale utilizzo:

- le Sale E e G del primo piano sono assegnate, in virtù di specifica convenzione con il Committente, in modo permanente e come propria sede all'Associazione "Gruppo fotografico La Rocca" di Castenaso;
- in un'ottica di polifunzionalità delle sale, la sala A del piano rialzato è attrezzata, oltre che per lo svolgimento di attività di danza-yoga, anche per essere utilizzata per piccole performance, videoproiezioni e conferenze; in questi casi l'affidatario è tenuto a farsi carico dell'allestimento e del disallestimento della sala con le attrezzature e gli arredi idonei occorrenti, situati nei magazzini del seminterrato (sedie e tavoli);
- la sala musica, essendo completamente attrezzata e insonorizzata è anche adibita a sala prove;
- in occasione di consultazioni elettorali, il Centro culturale è sede di seggio e pertanto nei giorni interessati dovrà essere sospesa ogni attività
- La capienza massima complessiva del Centro culturale, anche in occasione di eventi, non può superare le **100 persone**.

b.4 Orari ed attività del Centro culturale

Il Centro culturale La Scuola è fruibile tutti i giorni dell'anno per lo svolgimento delle attività di cui al punto b.1.

Gli accessi sono gestiti attraverso un programma elettronico che consente tramite l'utilizzo di badge, di controllare gli ingressi in relazione agli utenti, ai varchi, ai giorni e alle fasce orarie autorizzate. Il sistema degli accessi è abbinato a un sistema di telecamere che controlla i varchi più importanti.

L'attività gestionale legata al Centro culturale si articola in due momenti:

- **Attività di segreteria**

L'attività di segreteria si svolge presso il centro culturale e prevede le seguenti funzioni: prenotazioni sale, pagamenti per cassa (sala prove e noleggi saltuari), logistica spazi e attrezzature in relazione alle attività in programma, informazioni sui corsi, ricevimento associazioni, insegnanti, utenti, abilitazione nuovi accessi e modulistica relativa.

La segreteria deve essere aperta per almeno 2 giorni la settimana, in orario pomeridiano per un minimo di 3 ore giornaliere, nel periodo di funzionamento a pieno regime del centro (settembre/giugno: indicativamente 40 settimane **per un n. di ore stimato in 240**).

- **Attività di programmazione, coordinamento e gestione degli spazi (back-office)**

Consiste nel coordinamento delle associazioni e degli insegnanti che svolgono corsi ed attività culturali del centro e nella gestione più complessiva degli spazi, con particolare riferimento a:

- gestione calendario degli spazi ed assegnazione degli stessi (raccolta domande, calendari orari, verifica attività in partenza, trasmissione trimestrale riepiloghi utilizzi);
- programmazione e promozione delle attività; progettazione e sviluppo nuove offerte, anche in raccordo/collaborazione con gli utilizzatori
- gestione del software che regola gli accessi e controlli relativi
- rapporti con gli utilizzatori occasionali per feste, conferenze, ecc.
- rapporti con gestori di eventuali attività estive
- supervisione pulizie ordinarie e straordinarie; piccola manutenzione
- collaborazione per attività culturali varie connesse al centro (es: festa contadina, mostre, saggi delle associazioni)

per un numero complessivo di ore di intervento stimate in **n. 316 annue**.

Numero complessivo di ore annue di intervento stimate per il Centro culturale La Scuola: n. 556

C) CASA BONDI RAGAZZI – Via XXI Ottobre 1944, 7 - Castenaso

c.1 Descrizione del centro e delle sue attività principali

Questo servizio nasce, come progetto sperimentale all'inizio del 2018, dall'esigenza di supportare e implementare le funzioni istituzionali e gestionali della biblioteca con attività nell'ambito dell'animazione culturale giovanile e digitale al fine di rispondere alle ampliate e modificate esigenze dell'utenza, con l'obiettivo di diventare presidio culturale-educativo per la fascia adolescenziale che identifica la biblioteca come spazio di incontro e socializzazione prima ancora che come luogo deputato allo studio e alla lettura.

Ora, grazie all'acquisizione dei nuovi spazi al piano terra di Casa Bondi e alla presenza di un operatore dedicato, questo spazio è diventato a tutti gli effetti la sezione Ragazzi della Biblioteca comunale, dotata di arredi e attrezzature idonei nonché di libri, fumetti, giochi e materiali vari rivolti a questa fascia d'età. In questo spazio si svolgono inoltre attività laboratoriali e di intrattenimento educativo/culturali e ludico-partecipative rivolte in particolare ai ragazzi di fascia adolescenziale.

c.2 Contenuti della gestione

Nell'ambito di questa attività all'appaltatore vengono richieste le seguenti prestazioni:

- a) attività di accoglienza utenti, registrazione degli accessi, compilazione di dati statistici mensili e annuali;
- b) comunicazione e promozione delle attività, in collaborazione con il responsabile comunale dei servizi culturali ed il personale della biblioteca; aggiornamento materiali sito e profili social (FB, Instagram);
- c) organizzazione e conduzione di attività ricreative ed educative rivolte ai ragazzi frequentanti lo spazio;
- d) allestimento e disallestimento degli spazi in relazione alle diverse attività proposte;
- e) attività laboratoriale, anche con l'utilizzo di esperti: per questa attività si prevedono **n. 160 ore annue** comprensive di acquisto di eventuali materiali.

c.3 Orari di attività

Lo spazio Casa Bondi Ragazzi è aperto nei seguenti giorni ed orari:

- **nel periodo scolastico** (indicativamente 15 settembre - 15 giugno; escluse 2 settimane per le festività natalizie): tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì, dalle ore 14 alle ore 19 e il sabato mattina dalle ore 9 alle 13 per 31 ore settimanali di cui 29 di apertura al pubblico e 2 ore di back-office per un totale di 37 settimane;
- **nel periodo estivo** (indicativamente 15 giugno - 15 settembre; escluse le 2 settimane centrali di agosto): il lunedì e giovedì pomeriggio, dalle ore 15 alle 19, martedì, mercoledì e venerdì mattina, dalle ore 9 alle ore 13 e il sabato mattina dalle ore 9 alle ore 12.30, per 24 ore settimanali di cui 23,5 di apertura al pubblico e 0,5 ore di back-office per un totale di 11 settimane.

Per un totale di 1.411 ore annue.

Numero complessivo di ore annue di intervento stimate per il servizio Casa Bondi Ragazzi: n. 1571

D) ATTIVITÀ CULTURALI INTEGRATIVE

d.1 Descrizione delle attività principali

Il Comune di Castenaso promuove e organizza, direttamente o in collaborazione con altre realtà associative del territorio, attività culturali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: conferenze, spettacoli teatrali per adulti e bambini, mostre e attività espositive di pittura, scultura e fotografia, concerti, rassegne di proiezioni video, festival multiculturali di musica, danza, gastronomia. Queste attività si realizzano soprattutto durante l'estate in varie location all'aperto (esempio area Casa Bondi, parchi, frazioni, ecc) oltre che nei vari 'contenitori culturali' di proprietà comunale (la biblioteca, il cinema-teatro "Italia", il centro culturale "La scuola") chiese, ville, ecc...

d.2 Contenuti della gestione

All'aggiudicatario si richiede l'organizzazione tecnico-logistica nella realizzazione e nella conduzione delle attività culturali programmate e individuate dal committente, sia quelle promosse dall'assessorato alla Cultura che quelle relative alla promozione turistica locale promosse dall'assessorato al Turismo. A questo proposito è opportuno prevedere almeno due momenti di programmazione congiunta delle attività, anche in relazione alla partecipazione ai bandi per finanziamenti, uno in previsione della stagione estiva e uno in previsione dell'autunno-inverno.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo e da valutare in stretta sinergia con il Responsabile comunale dei servizi culturali, a seconda dell'importanza e del rilievo che si vuole dare all'evento, si richiedono le seguenti attività:

- coordinarsi con i vari uffici comunali e/o soggetti competenti ai fini della giusta organizzazione dell'evento tenendo presente il calendario generale degli eventi del territorio;
- provvedere all'organizzazione tecnico-logistica delle attività culturali in programmazione, individuando le attrezzature tecniche necessarie e idonee, quali service audio-luci-video, attrezzature informatiche, palchi e/o pedane, sedute, allacciamenti di luce, ecc...;
- tenere i rapporti con altri soggetti coinvolti nell'iniziativa: associazioni, enti, artisti, produttori, case di distribuzione, gallerie, service audio-luci, altri uffici, ecc...;
- organizzazione dell'evento inaugurale, se previsto, con definizione della tempistica da rispettare e delle esigenze tecnico – logistiche, prevedendo se necessario anche l'allestimento di buffet;
- attività di promozione, con particolare riferimento all'organizzazione di conferenze stampa, con raccolta di materiali e immagini, carpette, recall telefonici ai giornalisti invitati, ecc....
- presenza durante l'iniziativa, avendo cura di verificare il corretto funzionamento delle attrezzature utilizzate ed essere pronti a soluzione di piccoli inconvenienti e imprevisti per la buona riuscita dell'evento;

Le ore del suddetto servizio dovranno essere distribuite mensilmente, in base alle esigenze dell'Ente Committente e concordate preventivamente con l'Aggiudicatario sulla base della programmazione degli eventi e tenendo conto del monte ore complessivo annuo, di seguito indicato.

Numero complessivo di ore annue di intervento stimate: n. 1150 h annue, di cui 110 fra notturne e festive.

Per tale servizio, a differenza degli altri in appalto, si prevede una durata non superiore ai 2 anni (01/01/2022 – 31/12/2023), in quanto l'Amministrazione intende valutare la internalizzazione dell'attività.

3.2 Locali, attrezzature e materiali di consumo

I locali sede dei servizi, debitamente arredati, le attrezzature e tutto quanto contenuto, di proprietà del Committente, vengono messi a disposizione dell'impresa aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi sopra elencati, la quale si impegna ad utilizzarli con massima diligenza. La stessa sarà responsabile della custodia di tutto quanto sopra e del mantenimento della funzionalità degli stessi. Dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre ed al corretto spegnimento delle apparecchiature elettroniche, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando responsabile degli eventuali danni conseguenti.

L'aggiudicatario sarà altresì ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dal Committente ed addebitata all'I.A..

Per quanto riguarda il materiale didattico, di consumo e di cancelleria, l'impresa aggiudicataria si impegna ad acquistare a proprie spese tutto il materiale necessario per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, compreso i materiali necessari allo svolgimento dei laboratori.

I servizi previsti nel presente appalto non sono interessati dai criteri ambientali minimi (CAM) attualmente in vigore.

3.3 Titoli e competenze del personale

Nella gestione del servizio l'impresa aggiudicataria deve garantire personale con adeguata conoscenza dei contenuti sopra descritti, provvedendo (qualora fosse necessario) ad attivare, preventivamente all'avvio del servizio, interventi di formazione e di supporto per l'acquisizione completa ed aggiornata dei contenuti medesimi.

Il personale dell'Appaltatore deve essere fisicamente idoneo alle mansioni e in possesso dei diritti civili e politici.

Tutti i servizi dovranno prevedere un numero di operatori sufficienti ad assicurarne la copertura secondo gli orari stabiliti dal presente capitolato o dal progetto presentato in sede di gara, fatta salva la possibilità di riduzioni, sospensioni o modifiche da concordare di volta in volta con il Committente.

REQUISITI DEGLI OPERATORI

Gli operatori che l'Appaltatore riterrà di indicare dovranno possedere i seguenti requisiti minimi obbligatori desumibili dal curriculum ma anche, ove applicabile, sotto forma di titoli e/o esperienze professionali da documentare.

Operatori museali:

- (vecchio ordinamento) Laurea in Lettere o in Conservazione di beni culturali ed equipollenti oppure (nuovo ordinamento) Lauree specialistiche equiparate a tali diplomi secondo le disposizioni di legge, con percorso formativo attinente le discipline storiche dell'antichità e le scienze archeologiche
- Almeno due anni di esperienza in struttura museale analoga
- Esperienza di almeno due anni in attività di didattica museale con le scuole presso enti o istituzioni museali
- Buone capacità relazionali e di accoglienza dei visitatori
- Discreta conoscenza della lingua inglese
- conoscenza dei principali mezzi e strumenti informatici rivolti alla promozione sul web

Operatori culturali:

- Laurea (vecchio ordinamento) in DAMS, Scienze della Comunicazione o lauree triennali (nuovo ordinamento) equiparabili, oppure Diploma di scuola media superiore accompagnato da esperienza professionale di almeno 2 anni
- Almeno due anni di esperienza nell'organizzazione di spettacoli ed eventi
- Capacità di tipo organizzativo, relazionale di mediazione e problem solving
- Conoscenza delle principali attrezzature, strumentazioni, impiantistica e logistica necessarie all'organizzazione di eventi
- Conoscenza delle principali nozioni di comunicazione sia cartacea che web

Operatori Spazio adolescenti Casa Bondi:

- Laurea (vecchio ordinamento) in DAMS, Scienze della Comunicazione, Scienze dell'educazione, Scienze della formazione o lauree triennali (nuovo

ordinamento) equiparabili e comunque afferenti all'ambito pedagogico, psicologico, sociologico, culturale oppure Diploma di scuola media superiore accompagnato da esperienza professionale di almeno 2 anni in centri e/o progetti rivolti ad adolescenti e giovani

- Capacità di tipo organizzativo e relazionale, con buona predisposizione ai rapporti interpersonali, alla gestione di gruppi
- Competenze educative e progettuali nell'ambito degli interventi rivolti ad adolescenti
- Conoscenza delle moderne tecnologie informatiche e video, social network, videogiochi.

Per tali operatori verrà richiesto il certificato del casellario giudiziale ai sensi del D.lgs. 4 marzo 2014, n.39.

Gli operatori forniti dall'Appaltatore per i servizi richiesti devono essere in grado di intervenire in modo propositivo nella fase progettuale delle attività e di seguire in modo autonomo tutte le fasi organizzative come monitoraggio dei tempi, logistica, coordinamento delle azioni promozionali, coordinamento di tutti i soggetti coinvolti, supervisione allo svolgimento delle attività, stesura del report finale.

Deve possedere capacità di lavorare in gruppo e di proporre soluzioni personali ai problemi organizzativi, essere in grado di lavorare in modo flessibile e di intervenire per risolvere imprevisti.

Tutti gli operatori devono essere muniti di patente B ed in grado di muoversi autonomamente fra le diverse sedi dei servizi comunali.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Appaltatore s'impegna ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico e previdenziale) stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e da eventuali Accordi sindacali integrativi, si impegna inoltre a rispettare gli obblighi ed oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, esonerando il Committente da ogni responsabilità nel merito.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto.

L'Appaltatore si impegna ad impiegare per i servizi a carattere continuativo e per la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire conoscenza del territorio e dei servizi. In ogni caso, l'eventuale avvicendamento del personale per gravi motivi dovrà avvenire in accordo con il Committente. Il non rispetto di tale prescrizione comporterà l'applicazione della specifica penale. Se e quando possibile, va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana.

In caso di assenza del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne garantita la sostituzione immediata. L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare anche per tali sostituzioni, operatori in possesso dei requisiti offerti in sede di gara. Ogni assenza dovrà essere comunicata al Committente specificando il nominativo del sostituto e il relativo curriculum.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo.

Il Committente può chiedere la sostituzione di unità che abbiano dimostrato evidenti e gravi mancanze e l'appaltatore è tenuto a provvedervi.

COORDINAMENTO DEI SERVIZI

L'impresa aggiudicataria individuerà un responsabile con funzioni di coordinamento operativo-organizzativo delle attività/servizi in oggetto del presente capitolato. Tale figura rappresenterà anche il referente dei servizi per il Committente e dovrà avere un'esperienza almeno triennale in attività analoga.

AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese all'aggiornamento professionale di tutti gli operatori impiegati nel servizio.

Dovrà comunque garantire anche la partecipazione a programmi di formazione a livello distrettuale e locale, nelle giornate e orari prestabiliti con eventuali spese per trasferte fuori sede a carico dell'Appaltatore.

OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere al Committente l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato nonché i curriculum professionali con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere concordata e comunicata per scritto al Committente.

Contestualmente l'Appaltatore dovrà indicare la persona incaricata a svolgere le funzioni di referente per l'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore e, per il suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 integrato dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Tutto il personale dovrà essere dotato di adeguato vestiario e di tutti i materiali e presidi di autotutela eventualmente necessari per evitare rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 e di.

L'Appaltatore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente Capitolato.

Per tutta la durata dell'appalto l'Appaltatore dovrà essere in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri dipendenti.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore, si applica quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali (Legge 146/1990 e Legge 83/2000). L'astensione dal lavoro è ammissibile se ed in quanto considerato servizio non indispensabile.

L'Appaltatore dovrà rispettare pienamente, nell'ambito delle vertenze sindacali all'interno dell'impresa, quanto previsto dalla Legge 146 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Per consentire all'ente committente di informare l'utenza nei tempi di legge, si chiede quando possibile un preavviso minimo di almeno 7 giorni da inviare tramite PEC o raccomandata indirizzata al Responsabile del servizio comunale.

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Nel caso di assemblee sindacali dovrà rispettare il preavviso minimo previsto nella contrattazione di settore.

3.4 Rapporti con l'utenza

I centri culturali oggetto dell'appalto e le attività culturali ivi previste, si rivolgono a tutta la popolazione, pertanto l'azione di tutto il personale e di tutti i collaboratori dovrà essere orientata verso un'ottica sostanziale di formazione, di socializzazione e di animazione, con l'obiettivo di coinvolgere il più ampio numero di utenti, compatibilmente con la disponibilità degli spazi e delle risorse, in un processo dinamico di partecipazione, di adeguata accessibilità e di coinvolgimento di "nuovi" utenti potenziali.

Sarà cura di tutti gli operatori dei diversi centri ed attività, avviare e mantenere i rapporti con gli utenti tenendo fede ai seguenti principi:

- evitare qualsiasi discriminazione riconducibile all'estrazione sociale, alla nazionalità, alla condizione fisica, alla cultura, alla religione, al sesso degli utenti;
- mantenere una costante analisi dei bisogni e degli interessi espressi dall'utenza adottando opportune modalità di monitoraggio, confronto e incontro;
- stimolare il coinvolgimento e la partecipazione reale degli utenti dell'attività.

Il personale avrà cura di sensibilizzare gli utenti sul rispetto delle regole e dei comportamenti che sono richiesti a chi frequenta un Centro pubblico.

Forme specifiche di partecipazione e coinvolgimento dell'utenza potranno essere previste e proposte in sede di presentazione del progetto, od anche nel corso del rapporto contrattuale, da parte dell'Impresa.

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

L'impresa aggiudicataria dovrà favorire i rapporti con le associazioni del territorio, che possono presentare progetti di attività da svolgere presso i diversi centri culturali. I termini economici, organizzativi e di calendario necessari alla loro realizzazione saranno valutati dal Committente, congiuntamente all'appaltatore.

TARIFFE

Le tariffe relative al noleggio spazi e ai servizi museali sono definite annualmente dal Committente e approvate dalla Giunta in sede di approvazione di bilancio. Tutti gli introiti vengono incassati dall'Ente o direttamente, tramite emissione di bollettini, oppure con versamento periodico da parte dell'operatore all'agente contabile comunale individuato, di denaro contante incassato dall'utente dietro emissione di ricevuta.

Eventuali quote per servizi aggiuntivi proposti dall'Aggiudicatario, saranno stabilite dallo stesso in relazione al costo del servizio reso, comunicate preventivamente al Committente per la relativa accettazione ed introitate dall'impresa appaltatrice.

4. OBBLIGHI RECIPROCI

4.1 Obblighi dell'appaltatore

Sono a carico dell'Appaltatore intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluso quindi le attività preliminari all'avvio del servizio, con le specificità indicate al punto 3.1.

In particolare è obbligo della stessa, oltre a quanto già indicato negli articoli precedenti del presente capitolato:

- garantire il regolare funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, con proprio personale, e mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto con autonomia organizzativa e gestionale, armonizzando le proprie attività con il rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali del settore;
- applicare e osservare, per i propri dipendenti, le disposizioni legislative e i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro e il trattamento previdenziale e assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto;
- garantire la reperibilità di un responsabile per la tenuta dei rapporti con il Committente;
- segnalare al Committente eventuali utenti non in regola con le disposizioni che disciplinano il servizio;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale e quello comunale operante nell'ambito dei servizi culturali, avvalendosi in ciò delle funzioni di coordinamento;
- apprestare sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari dei propri operatori e trasmettere i conteggi all'Ente Appaltatore per i relativi controlli pre-fatturazione;
- ai fini della liquidazione delle fatture, mensilmente, si chiede un riscontro delle ore e delle macro attività svolte per il servizio di Attività Culturali integrative e delle ore di back-office per il servizio di gestione del Centro Culturale "La Scuola";
- sostenere a proprio carico le utenze telefoniche del Centro culturale La Scuola;
- sostenere ogni altra spesa inerente la gestione del servizio escluse quelle espressamente a carico del Committente;
- realizzare le attività, conformemente alle proposte presentate in sede di gara.

4.2 Protezione dei dati

Ai sensi del Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679/UE relativo alla protezione dei dati personali (GDPR) e della normativa nazionale vigente, con la sottoscrizione del contratto il Committente, Titolare del Trattamento, nomina l'Appaltatore Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale.

L'appaltatore si obbliga al trattamento dei suddetti dati per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale; è esclusa ogni altra finalità.

Il Titolare del Trattamento (Committente) e il Responsabile del Trattamento (Appaltatore), per la tutela dei diritti dell'interessato, adottano tutte le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della

natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

L'Appaltatore:

- non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del Trattamento;
- tratta i dati personali su istruzione del Titolare del Trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto l'Appaltatore stesso; in tal caso, l'Appaltatore informa il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali, c.d. "Incaricati del Trattamento", adeguatamente istruite, si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare del Trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del Trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- restituisce al Titolare del Trattamento, e successivamente cancella, tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento;
- mette a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto, consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- fornisce massima collaborazione al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), una volta nominato dal committente, per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

L'Appaltatore informa, senza ritardo, il Titolare del Trattamento qualora sia venuto a conoscenza della violazione dei dati personali in suo possesso.

Il contenuto del presente articolo potrà essere riesaminato e aggiornato in qualunque momento, qualora necessario per l'adempimento degli obblighi di cui al GDPR.

4.3 Adempimenti connessi alla sicurezza

È fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'Appaltatore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni e della normativa vigente per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID19 negli ambienti di lavoro e nella collettività, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Appaltatore dovrà inoltre:

- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 per lavoratori e preposti;
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo al Committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, si precisa che il Documento Unico per la Valutazione di Rischi da Interferenza (DUVRI) dovrà essere predisposto dal Committente in cooperazione e coordinamento con

l'Appaltatore, sulla base delle indicazioni e disposizioni contenute nel presente progetto. Tale documento verrà allegato al contratto d'appalto.

Per il Centro culturale La Scuola il DVR e il piano di emergenza sono in capo all'Appaltatore.

Per quanto riguarda le altre attività, inserendosi in servizi gestiti dal Committente, successivamente all'aggiudicazione verrà redatto un piano di emergenza a cura del Committente, insieme a tutti i soggetti coinvolti.

4.4 Clausole sociali

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Al personale dipendente dell'attuale gestore saranno garantite, compatibilmente con l'organizzazione dell'Appaltatore e le relative mutate esigenze tecnico-organizzative le condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale attualmente impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, suddivisi per qualifica e monte ore settimanale, come riportate nella Relazione tecnico-illustrativa di contesto.

4.5 Obblighi a carico del committente

Restano a carico del Committente i seguenti obblighi:

- a) il pagamento del corrispettivo secondo le modalità previste al successivo articolo 6.1;
- b) la definizione delle tariffe per i diversi servizi, la bollettazione e la relativa riscossione;
- c) la messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento dei servizi ed attività in appalto, così come risultanti da appositi verbali di consegna;
- d) la comunicazione all'Appaltatore, indicativamente 15 giorni prima dell'avvio del servizio, degli elementi essenziali per l'organizzazione e la gestione dei servizi;
- e) la manutenzione straordinaria e ordinaria delle strutture ed attrezzature, oltre agli interventi di tinteggiatura, di manutenzione delle aree verdi pertinenti ai diversi centri culturali, delle caldaie;
- f) l'onere economico delle utenze (eccetto le utenze telefoniche per il centro culturale La Scuola, per le quali l'Appaltatore dovrà anche effettuare la necessaria volturazione dei contratti);
- g) l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc.
- h) utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dal GDPR.

5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

5.1 Consegna dei servizi

L'Ente Committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020, convertito in legge con L. n. 120/2020.

Il Direttore dell'esecuzione fissa una data per la consegna dei servizi e la comunica all'Appaltatore. Se, nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta a ricevere la consegna dei servizi, il Direttore dell'Esecuzione fissa un nuovo termine perentorio. Decorso inutilmente il termine anzidetto, è facoltà del Committente risolvere il contratto e incamerare la cauzione, ferma restando la possibilità di avvalersi della garanzia fideiussoria al fine del risarcimento del danno, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

Qualora sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'Appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto l'inadempimento è considerato grave negligenza accertata.

5.2 Vigilanza dell'Ente committente

Il Direttore dell'esecuzione del contratto verrà nominato prima dell'avvio dell'esecuzione. L'Ente Committente, tramite il Direttore dell'esecuzione o personale da lui incaricato, eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento della attività da parte dell'Appaltatore.

L'Ente Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del Capitolato e progettuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

Saranno adottate le seguenti modalità di controllo:

- livello qualitativo e quantitativo delle attività conformi alle previsioni del capitolato come integrato dalle proposte migliorative formulate in sede di gara, anche con l'eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria (customer satisfaction);
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il rispetto dei diritti degli utenti.

Il Committente segnalerà le eventuali inosservanze, per iscritto all'impresa, che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dal Committente.

Sui servizi di cui all'articolo 1.1 del presente capitolato dovranno essere effettuati incontri di verifica fra le parti se necessari e presentato, a cura dell'aggiudicatario, almeno un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività.

All'impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Al termine dell'appalto il RUP rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

5.3 Referente dell'esecuzione del contratto

L'Appaltatore prima dell'attivazione del servizio deve indicare al Committente il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto.

Tale soggetto deve essere raggiungibile a mezzo cellulare e reperibile nelle fasce orarie di funzionamento dei servizi. Ove necessario il Committente può chiedere al responsabile di recarsi personalmente presso il luogo dove si è verificato il problema nei tempi necessari.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto referente ed il Responsabile dei Servizi culturali del Committente.

5.4 Sospensione

La sospensione del servizio può essere disposta:

- qualora si verifichino circostanze speciali, non prevedibili al momento della stipulazione del contratto, che impediscano in via temporanea la prosecuzione dello stesso; in tal caso, il direttore dell'esecuzione dispone la sospensione redigendo un verbale di sospensione, adeguatamente motivato;
- per ragioni di necessità o di pubblico interesse, quali, a titolo esemplificativo l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti
- per emergenza sanitaria, volta a tutelare la salute degli alunni e del personale addetto alla prestazione del servizio, disposta con appositi atti e decreti dello Stato o della Regione.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

Ove, successivamente alla consegna del servizio, insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscono parzialmente il regolare svolgimento del servizio, l'Appaltatore è tenuto a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre l'Ente committente provvede alla sospensione delle sole parti di servizio non eseguibili, dandone atto in apposito verbale. Nel caso di sospensione totale o parziale del servizio, disposta dall'Ente committente per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Appaltatore può chiedere il risarcimento dei danni subiti, ai sensi degli articoli 107, comma 6 del D.lgs. n. 50/2016, 1382 c.c. e 23 del D.M. n. 49 del 2018, quantificato secondo i criteri previsti dall'art. 10, comma 2 del citato decreto ministeriale.

5.5 Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia

Ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), il contratto potrà essere modificato nei seguenti casi:

a) esercizio, da parte dell'Ente committente, dell'opzione di rinnovo per ulteriori anni 3; l'Ente committente esercita tale opzione senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, comunicandogliela mediante posta elettronica certificata almeno

30gg prima della scadenza del contratto originario; l'ampliamento del servizio avverrà alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente Capitolato; il corrispettivo dell'appalto subirà un aumento proporzionale all'aumento delle prestazioni erogate;

b) esercizio, da parte dell'Ente committente, dell'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura prevista nelle specifiche tecniche relative a ciascun lotto;

c) revisione prezzi, di cui all'articolo seguente.

In corso di esecuzione, inoltre, l'Ente committente potrà:

d) ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. b), disporre modifiche al contratto, nei limiti del 50% del valore del contratto iniziale, per servizi supplementari che si rendano necessari, non inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi gli effetti indicati nella norma;

e) ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. c), disporre varianti in corso d'opera, nei limiti del 50% del valore del contratto iniziale, ove siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla suddetta norma;

f) ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. e), disporre modifiche definibili come non sostanziali ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, contenute entro il limite del 5% dell'importo contrattuale; tra queste rientrano le modifiche di dettaglio ai sensi dell'art. 22, comma 6, del DM n. 49/2018, che non comportano l'aumento o la diminuzione dell'importo contrattuale; queste ultime vengono disposte dal direttore dell'esecuzione, previa comunicazione al RUP;

g) ai sensi dell'art. 106, comma 2, l'Ente committente si riserva la facoltà di disporre modifiche al contratto, contenute entro le soglie fissate all'art. 35 ed entro il 10% del valore iniziale del contratto.

Con riguardo alle modifiche di cui alle lettere da d) a g) del presente articolo, in ossequio all'art. 106, comma 12, l'Ente Committente potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione delle modifiche fino a concorrenza complessiva di un quinto dell'importo del contratto. Entro tale limite, le modifiche saranno comunicate all'Appaltatore mediante posta elettronica certificata e, previa stipula di un atto di sottomissione, dovranno essere eseguite dall'Appaltatore alle stesse condizioni previste nel contratto originario e senza diritto ad alcuna indennità, a eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Oltre il limite del quinto d'obbligo, le modifiche saranno comunicate all'Appaltatore mediante posta elettronica certificata e questi nel termine di 10 giorni dovrà dichiarare per iscritto se intende accettare le modifiche o se intende sciogliersi dal vincolo contrattuale. Qualora accetti le modifiche, si procederà alla stipula di integrazione contrattuale. In caso di mancata risposta, le modifiche si intendono accettate.

Qualora sia l'Appaltatore a ravvisare, nel corso dell'esecuzione, la necessità di compiere servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara, sempre che non comportino una modifica sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, lo stesso potrà realizzarli a propria cura e spese, previa acquisizione della necessaria autorizzazione scritta del RUP.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi e il Committente, con spese a carico dell'appaltatore, può esigere la rimessa in pristino della situazione originaria.

E' facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze del Committente, oppure su proposta dell'Appaltatore stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo.

5.6 Revisione prezzi

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Appaltatore nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto.

Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta e solo dal secondo anno di servizio, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni significative relative all'applicazione di nuovi contratti di lavoro collettivi.

In tale caso il corrispettivo potrà essere aumentato, previa approvazione del Committente, proporzionalmente agli aumenti verificatisi e limitatamente alla voce di costo oggetto dell'aumento.

L'onere di documentare l'aumento dei costi spetta all'Appaltatore all'atto di richiedere la revisione prezzi.

6. NORME GENERALI

6.1 Finanziamenti e pagamenti

Il corrispettivo per i servizi di cui al presente capitolato è finanziato con fondi ordinari di bilancio stanziati dall'Ente Committente nei competenti esercizi finanziari.

Il Committente in relazione alle prestazioni oggetto del presente capitolato d'onori si impegna a corrispondere all'Appaltatore gli importi derivanti dalle offerte presentate in gara, a seguito di fatture mensili posticipate relative alle singole tipologie di servizio, per i servizi effettivamente prestati.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica e verranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Ente Committente previa verifica della corretta esecuzione della prestazione.

Il Committente può rivalersi sui pagamenti dei predetti corrispettivi mediante opportuna ritenuta, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, o il rimborso di spese e il pagamento di penalità.

6.2 Garanzie definitive

L'Appaltatore è obbligato a costituire una garanzia definitiva, a favore dell'Ente Committente, sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e per le finalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016. Qualora costituita in forma di fideiussione dovrà essere conforme al D.M. 31/2018.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito.

Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare da parte del Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante di documento attestante la regolare esecuzione della parte di prestazione contrattuale. L'ammontare residuo, pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato alla data di emissione del certificato di verifica di conformità definitiva.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.lgs 50/2016 da parte del Committente, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

L'impresa sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui il Committente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

6.3 Responsabilità per danni – coperture assicurative

In relazione all'esecuzione dell'appalto e della prestazione del complesso delle attività e servizi che ne formano parte, come previsti dal presente capitolato speciale, l'Appaltatore risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi e da qualsiasi causa derivanti, compresi quelli riconducibili all'eventuale proprietà, alla custodia, all'esercizio, alla conduzione e all'uso o alla detenzione di qualsiasi bene immobile e/o mobile, mallevando al riguardo il Committente e i rispettivi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei loro confronti.

A copertura degli eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi - compresi gli utenti - o sofferti dai prestatori di lavoro nell'esecuzione dell'appalto e durante lo svolgimento del complesso delle attività e dei servizi che ne formano parte, l'Appaltatore si obbliga a stipulare - ovvero ad integrare eventuale contratto già esistente - una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori d'opera (RCO), la quale deve:

- prevedere massimali di garanzia non inferiori a
 - **euro 5.000.000,00** complessivamente per sinistro, con i limiti di
 - **euro 2.500.000,00** per persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali
 - **euro 1.500.000,00** per danni a cose e/o animali, indipendentemente dal numero dei danneggiati;

e deve altresì prevedere le seguenti condizioni minime della copertura assicurativa, ad eventuale integrazione e/o deroga di quanto diversamente previsto dalle condizioni d'uso della compagnia:

- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'onori, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti, senza eccezioni;
- recare espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Committente e dei suoi amministratori e dipendenti.

relativamente alla garanzia RCT:

- comprendere l'estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore nonché degli eventuali collaboratori che, a qualsiasi titolo, prestano la loro opera nell'espletamento dei servizi ed attività che formano oggetto dell'appalto, compresa la RC personale di dipendenti e preposti, riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni;
- comprendere la responsabilità derivante all'appaltatore per i danni causati a terzi dalle persone - compresi utenti/minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge (r.c. per danno cagionato da incapace - ex art. 2047 c.c.; r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art. 2048 c.c.);

- comprendere la copertura per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'appaltatore o a persone di cui debba rispondere, e non costituenti dotazione strumentale funzionale all'esercizio dell'attività assicurata.
- comprendere l'estensione ai danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'Appaltatore - o di persone di cui lo stesso sia tenuto a rispondere - ovvero detenute dai medesimi;
- comprendere l'estensione ai danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- comprendere l'estensione ai danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

relativamente alla garanzia RCO:

- l'estensione alle malattie professionali nonché ai danni non rientranti nella disciplina INAIL o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste, cagionati - per morte e lesioni - ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati;

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza debitamente quietanzata, all'Ufficio richiedente dell'Amministrazione Committente, in ogni caso prima della stipulazione del contratto e, qualora sia prevista la consegna anticipata del servizio, prima dell'avvio del medesimo, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto e di suoi eventuali rinnovi e/o proroghe.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Appaltatore si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Non sono opponibili a terzi, né all'Amministrazione Committente, eventuali importi di franchigie o scoperti contrattuali.

Costituirà pertanto onere a carico dell'Appaltatore il risarcimento dell'ammontare dei danni - ovvero di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula è prescritta a titolo di ulteriore elemento di garanzia per il Committente e non esonera tuttavia l'Appaltatore dalle responsabilità che incombono a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvale, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Resta a carico dell'Amministrazione Committente l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali sede dell'attività oggetto dell'appalto - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile all'Appaltatore né a soggetti di cui lo stesso debba rispondere a norma di legge.

L'appaltatore è tenuto a dare all'Ente Committente immediata comunicazione degli eventuali danni verificatisi, qualunque importanza essi rivestano.

L'Amministrazione Committente ha facoltà di dichiarare risolto il contratto d'appalto qualora venga meno, per qualsiasi causa, la prescritta copertura assicurativa.

6.4 Penali

L'Appaltatore nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari e alle norme stabilite nel presente capitolato.

In difetto si applicheranno le procedure di cui al presente articolo, fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo seguente. Ove l'amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi contrattuali assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione all'Appaltatore, il quale potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove a giudizio del Committente le controdeduzioni risultassero irrilevanti o insufficienti, l'Appaltatore sarà tenuto al pagamento di una penalità nella misura seguente (per ogni singolo evento):

1. Euro 500,00

negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo potenziale, per gli utenti per l'immagine e per la capacità di organizzazione della struttura comunale;

2. Euro 300,00

comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato

3. Euro 300,00

mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione

4. Euro 300

mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato (programmazione, verifiche attività svolte ecc.) alla scadenza fissata e/o concordata

5. Euro 300,00

utilizzo di operatori, anche supplenti non in possesso dei requisiti offerti in sede di gara, per ogni singolo operatore

6. Euro 500,00

inosservanza del calendario di apertura dei servizi, per ogni infrazione giornaliera

7. Euro 200

inosservanza degli orari di apertura dei Servizi, per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento

8. Euro 500,00

sostituzione definitiva degli operatori per motivi diversi da quelli indicati all'articolo "Personale dell'Impresa Aggiudicataria" (maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati)

9. altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Appaltatore, da Euro 200 a Euro 1.000 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio del Committente

10. mancata realizzazione delle proposte migliorative presentate in sede di offerta Euro 1.000,00.

Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno ulteriore arrecato all'Ente Committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale. In caso di inadempienze reiterate il Committente può, inoltre, ordinare all'Appaltatore l'immediata interruzione del servizio. È, in ogni caso, fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo seguente.

6.5 Risoluzione e clausola risolutiva espressa

Oltre ai casi specifici indicati dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016, che qui si intende interamente richiamato, e a quanto previsto dalla normativa per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. civ. le seguenti ipotesi:

- il venire meno, in corso di esecuzione del contratto, di una delle condizioni poste a base di ammissione alla gara o per la quale l'Appaltatore ha ottenuto l'aggiudicazione; a tal fine l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Committente qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione;
- gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale;
- mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
- inadempimento degli obblighi di assorbimento del personale uscente, di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016;
- casi di grave negligenza da parte del personale, accertati dal direttore dell'esecuzione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- interruzione non motivata del servizio;
- subappalto non autorizzato o cessione totale o parziale del servizio
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 3.2 del presente capitolato, ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62;

Nelle ipotesi sopra indicate il Committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Nel caso risoluzione del contratto l'Appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, compresi i maggiori oneri sostenuti per il completamento delle attività.

Qualora l'importo residuo dovuto all'Appaltatore sia inferiore ai costi da sostenere, il Committente si rivarrà per la differenza sulla cauzione prestata.

Resta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno. Nei casi previsti si procederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Ente Committente si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

6.6 Recesso

Ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016, il Committente può recedere dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolati ai sensi dell'art. 109 suddetto.

Il recesso verrà comunicato con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali il Committente prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità.

Ai sensi dell'art. 1 D.L. 95/2012, il Committente ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non

inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

6.7 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto

Il Committente, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, 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 del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

6.8 Cessione del contratto e subappalto

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.lgs. 50/2016.

Il subappalto può essere ammesso, previa autorizzazione del Committente, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

Per il pagamento dei subappaltatori si fa riferimento al combinato disposto dall'art. 105 commi 10 e 13 e dall'art. 30 commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le fatture emesse dai subappaltatori e subcontraenti nei confronti dell'Appaltatore dovranno essere in forma elettronica.

6.9 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore ed eventuali subappaltatori e subcontraenti sono tenuti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

L'Appaltatore a tal fine si impegna:

- a riportare il codice identificativo di gara (CIG) attribuito al servizio sulle fatture emesse;
- a comunicare al Committente il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale dovranno essere eseguiti i pagamenti a suo favore, e il nominativo delle persone delegate ad operare sul conto;
- a verificare, prima del pagamento, che i subappaltatori o subcontraenti riportino il codice CIG sulle fatture emesse nei propri confronti;
- ad effettuare i pagamenti nei confronti dei subappaltatori e subcontraenti unicamente su conti correnti dedicati, mediante bonifico o altri strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- qualora abbia notizia di un inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei propri subappaltatori o subcontraenti, a darne immediata comunicazione al Committente ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale

del Governo di Bologna.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

6.10 Definizione delle controversie relative al rapporto contrattuale

Si applica quanto disposto dall'art. 205 del D.Lgs. 50/2016, come previsto dall'art. 206 del medesimo decreto.

Per tutte le controversie tra Committente e Appaltatore, tanto durante l'esecuzione del contratto che dopo l'ultimazione di questa, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

In ogni caso l'Appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

6.11 Domicilio delle parti

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali. Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto verranno effettuate tramite la PEC indicata dall'appaltatore o risultante dal Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs. n. 82/2005 denominato Codice dell'amministrazione digitale.

6.12 Rinvio normativo

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, al Codice dei contratti pubblici e relative norme di attuazione, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

6.13 Spese contrattuali

Il contratto verrà sottoscritto in forma di atto pubblico amministrativo, in modalità elettronica.

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna esclusa.

Allegati:

- Planimetrie