

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE GLOBALE DEL SERVIZIO
BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI BARICELLA**

Stazione appaltante

Unione dei Comuni Terre di Pianura – Ufficio Gare e Contratti - Via San Donato, 197 - 40057 Granarolo dell'Emilia (BO) Codice fiscale/Partita Iva: 03014291201, per conto della seguente Amministrazione: Comune di Baricella.

Ente committente

Comune di Baricella – Settore Affari Generali, Servizi Demografici e URP - Cultura – via Roma 76, 40052 Baricella (BO) - Tel. 051/66 22 437 – www.comune.baricella.bo.it – E-mail: segreteria@comune.baricella.bo.it – PEC comune.baricella@cert.provincia.bo.it – C.F. Codice fiscale: 01042180370 e Partita Iva: 00530191204

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la regolare buona gestione del servizio bibliotecario presso la biblioteca comunale A. Gramsci con sede in via Europa, n. 3, 40052, Baricella (BO).

L'impresa aggiudicatrice (di seguito I.A.) attraverso i propri operatori dovrà garantire il regolare buon funzionamento del servizio che consta di plurime attività di front office dedicate all'utenza e di back office con l'utilizzo della strumentazione informatica messa a disposizione dall'amministrazione.

Articolo 1.1 - Durata dell'appalto

La durata dell'affidamento della gestione del servizio bibliotecario sarà di anni 3 (Tre) con decorrenza dalla stipula del contratto ovvero dalla consegna lavori qualora antecedente, con opzione in capo all'Ente committente di disporre un massimo di due rinnovi, della durata di 1 anno ciascuno, agli stessi patti e condizioni.

L'Ente committente si riserva altresì di consegnare i servizi oltre la data iniziale prevista, nel caso in cui l'efficacia dell'aggiudicazione non intervenga in tempo utile. Tale eventuale rinvio non comporterà uno slittamento della data finale dei servizi né un diritto a risarcimento in capo all'aggiudicatario per la conseguente riduzione dell'entità dei servizi affidati.

Articolo 1.2 - Valore stimato dell'appalto e importo a base di gara

Il valore globale presunto dell'appalto per l'intera durata è pari a complessivi Euro 179.567,00 IVA esclusa comprensivo degli oneri per la sicurezza, pari ad € 2.000,00 euro duemila/00 come meglio specificato dal documento denominato Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, che costituisce parte integrante del progetto .

Il prezzo a base di gara è comprensivo del costo del personale, oneri aziendali per la

sicurezza, spese di coordinamento e spese generali. Considerato che tale affidamento a terzi del servizio di biblioteca, si configura nel suo insieme come gestione globale della predetta struttura il prezzo deve intendersi IVA esente per le prestazioni di front office e IVA esclusa per le prestazioni di back office.

L'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% costituisce facoltà che il Comune può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'I.A., mediante invio di comunicazione a mezzo pec alla I.A. stessa.

I valori indicati sono valori presunti, individuati sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni.

Il valore globale presunto dell'appalto sarà comprensivo di :

- opzione di rinnovo per ulteriori anni 1+1
- opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20%
- oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Articolo 2 - Il contratto d'appalto

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 esercitate.

Il corrispettivo sarà determinato in base alla quantità delle prestazioni effettivamente eseguite.

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, qualora si renda necessario, l'entità dell'appalto nella misura massima del 20% (a norma del comma 12, art. 106 del D.Lgs. 50/2016). 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.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio. In caso di aumento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinata in base agli importi previsti nell'offerta pervenuta, previa fissazione delle attività che dovranno essere garantite. I prezzi unitari indicati in sede di offerta dovranno rispettare i minimi previsti dai contratti di settore vigenti. I prezzi in base ai quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno fermi per l'intera durata contrattuale, fatto salvo quanto altro previsto da questo articolato.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare unilateralmente gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca ed il rapporto tra ore di front-office ed ore di back-office, previa comunicazione all'I.A. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguare la propria organizzazione alle variazioni di cui sopra resteranno ad esclusivo carico dell'I.A. intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e l'I.A. non potrà, pertanto, avanzare pretesa di indennizzo e/o di compensi ulteriori rispetto all'importo contrattuale offerto, a tal titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea.

Articolo 2.1 - Corrispettivo e sua liquidazione

Il corrispettivo per i servizi di cui al presente Capitolato è finanziato con fondi

ordinari di bilancio stanziati dal Comune nei competenti esercizi finanziari.

L'Ente committente, in relazione alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna a corrispondere all'Appaltatore gli importi derivanti dalle offerte presentate in gara, a seguito di fatture mensili 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.

L'Ente 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.

È prevista l'anticipazione del prezzo, pari al 20% del valore del contratto, previa costituzione da parte dell'Aggiudicatario di apposita garanzia fideiussoria, secondo le condizioni e modalità contenute nell'art. 35 c. 18 del D.Lgs. 50/2016.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo dell'impresa nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

Articolo 3 - Natura del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio di interesse pubblico a rilevante utilità culturale e sociale. Come tale, per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

L'impresa appaltatrice deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio bibliotecario senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

In caso di abbandono, sospensione, ovvero interruzione del servizio l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'I.A. inadempiente, per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'impresa, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni. Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

Articolo 3.1 - Destinatari del servizio e modalità di svolgimento del servizio

La biblioteca comunale di Baricella orienta la sua attività in favore della prima infanzia, degli studenti della Scuola dell'obbligo e degli adulti.

Il servizio bibliotecario oggetto dell'affidamento, comprende la gestione globale delle attività e prestazioni di front-office e di back-office riferite all'ambito del servizio consistenti in:

- Servizio di prestito locale interbibliotecario e sistemico circolante: procedure automatizzate su software Sebina Open Library (SOL), Sebina Next e operazioni connesse (prenotazioni, proroghe, solleciti, contatti e spedizioni alle biblioteche prestanti o richiedenti, ecc...);
- Servizio di reference all'utenza: informazioni bibliografiche sul catalogo automatizzato del POLO UNIBO, nonché sulle altre principali banche date bibliografiche disponibili on-line e banche dati acquisite; informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo e delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, sia dei principali motori di ricerca disponibili su Internet; consulenza bibliografica al personale delle scuole che utilizza le biblioteche; assistenza agli utenti che utilizzano le postazioni Internet presso la biblioteca, gestione entrate economiche di foto riproduzione e stampe riferite dell'utenza;
- Catalogazione automatizzata di libri, riviste, cd musicali, CD ROM, DVD secondo le norme nazionali e le procedure del software Sebina Open Library e Sebina Next, seguendo le indicazioni del polo bolognese;
- Organizzazione del patrimonio documentale dello scaffale aperto e del deposito, comprendente tutte le attività connesse alla migliore organizzazione e fruibilità del servizio biblioteca e del deposito bibliotecario;
- Predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accensioni con periodicità scadenziata ravvicinata ;
- Predisposizione di bibliografie ragionate in occasione di iniziative e/o manifestazioni specifiche anche in collaborazione con il mondo della scuola;
- Predisposizione proposte e realizzazione di progettualità di promozione culturale ,ricreativa, e turistica per il territorio;
- Promozione dei servizi bibliotecari e degli eventi culturali correlati con gli strumenti in dotazione all'ente anche in collaborazione con gli uffici preposti;
- Monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti: attività periodiche di somministrazione di questionari di gradimento agli utenti;
- Collaborazione alle acquisizioni documentarie;
- Presentazione proposte migliorative per la ricostruzione, reintegro, del patrimonio librario e documentale;
- Collaborazione con il mondo della scuola per la realizzazione di progetti di qualificazione scolastica, anche finalizzati alla diffusione del libro;
- Collaborazione con funzionari comunali e soggetti esterni per l'ideazione e la realizzazione di eventi di promozione culturale ricreativa sportiva o turistica , con flessibilità degli operatori individuati rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali, festive e ad iniziative collaterali anche fuori sede, nell'ambito del monte orario annuale sotto specificato;
- Partecipazione attiva (laddove richiesto espressamente dal comune) ad incontri sia in ambito comunale che in ambito sovracomunale relativi alla gestione e promozione dei servizi bibliotecari culturali ricreativi e o turistici;
- Partecipazione attiva agli incontri organizzati dalle Biblioteche Associate del Distretto Culturale di riferimento ed attuazione delle linee e dei progetti condivisi con il Responsabile di settore ;
- Organizzazione di incontri con l'autore, laboratori, presentazione di testi sia rivolti alle classi delle Scuole sia a utenza libera (es. rassegne, conferenze a tema etc.);

Oltre alle attività sopra indicate, la ditta realizzerà le proposte migliorative offerte in sede di gara.

Articolo 4 - Gestione dei servizi bibliotecari

Il servizio bibliotecario dovrà essere eseguito nei locali della biblioteca comunale di Baricella, con sede in Via Europa 3, per un numero di 24 ore settimanali.

La struttura è aperta per 5 giorni alla settimana per n. 12 mesi annui, 52 settimane annue di funzionamento.

Non si prevedono chiusure periodiche. Gli orari di apertura al pubblico sono:

Orario invernale indicativamente da metà settembre a metà giugno

Mar 15-19

Mer 15-19

Giov 14-19

Ven 9-14 e 15-17

Sab 9-13

Orario estivo indicativamente da metà giugno a metà settembre

Lun 15-19

Mart 9-13

Merc 9-13

Giov 9-12 e 14-19

Ven 9 -13

Il numero presunto delle ore annue di funzionamento della biblioteca è pari a 1450.

Si specifica che il monte ore annuo è calcolato sull'organizzazione del servizio a regime e potrà essere diminuito o incrementato in relazione ad eventuali variazioni degli orari di funzionamento, nonché ai progetti innovativi e programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari.

L'I.A. assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, alla realizzazione di iniziative rivolte ai diversi target di utenza anche con flessibilità oraria rispetto ai singoli eventi da realizzare.

L'I.A. si rende inoltre disponibile a gestire eventuali servizi integrativi e aggiuntivi concordandone con l'Amministrazione Comunale modalità e condizioni mantenendo comunque il corrispettivo orario proposto in sede di offerta .

Il personale del soggetto affidatario del servizio sarà responsabile dell'apertura, chiusura e sorveglianza della struttura durante l'apertura al pubblico.

Articolo 5 - Locali, attrezzature, materiali

L'Amministrazione comunale mette a disposizione i locali, gli arredi, le postazioni di lavoro e le strumentazioni necessarie all'espletamento del servizio, sostiene tutte le spese ed i consumi relativi alla strumentazione e alla loro usura, nonché ai materiali di cancelleria.

Gli spazi della biblioteca comprendono un servizio di informazione e o reference, nr. 60 (numero comprensivo anche dei posti dell'anfiteatro) postazioni attrezzate per la lettura e consultazione, nr 2 postazioni Internet, n 3 servizi igienici (di cui uno per i diversamente abili) fuori dalla biblioteca sempre al piano terra .

Ad oggi la biblioteca A. Gramsci di Baricella conta un patrimonio di circa 18800 documenti di cui quasi 5400 per ragazzi e circa 1500 multimediali.

L'edificio destinato al servizio è organizzato al piano terra, comodamente accessibile anche ai disabili.

Al detto piano terra si trovano gli spazi dedicati all'accoglienza con bancone di reference e due postazioni di fronte office per il personale, inoltre, nella stessa stanza si trova 1 postazione internet destinata all'utenza e 4 postazioni per la consultazione in loco di riviste e/o libri. Vi è inoltre uno spazio appendice alla sala principale che gode di 8 postazioni studio per i più grandi, 8 per i piccini e un piccolo anfiteatro per bimbi in legno di circa 25 posti. Nella stessa area insiste anche una stanza - sala studio con 8 postazioni ai tavoli e 3 alle poltrone. Nello stesso stabile in una sala attigua alla biblioteca si trova Sala Europa, sala in cui si tengono convegni ed eventi (e dal 2020 anche proiezione di film). Inoltre la biblioteca conta di altri locali accessibili solo al personale della biblioteca (uno situato al piano terra nello stesso stabile dove è ubicata la biblioteca) e altri in un edificio adiacente per il deposito libri e il ricovero del patrimonio librario del fondo Zanardi.

Il patrimonio bibliografico è così suddiviso tra le sale:

- nella sala dell'accoglienza vi è il patrimonio di narrativa, classici, letteratura e teatro, vi sono ubicate, altresì le riviste, dvd e audiolibri. Vengono esposte, inoltre, tutte le novità di saggistica e o narrativa per adulti e insistono altresì sezioni specialistiche quali quella della musica a solo titolo di mero esempio.
- nella sala bambini sono ubicati tutti i libri dedicati ai piccoli utenti a partire dalla fascia 0-6 anni, 7-10, 11-14 e anche 03Gad (giovani adulti, solitamente ragazzi delle scuole superiori). Vi sono inoltre anche le sezioni di saggistica per ragazzi (03DIV) e di aiuto per la genitorialità o educativi (gen/edu). Vengono esposte, inoltre, tutte le novità per le sezioni presenti nella sala.

Nella sala studio ci sono libri di saggistica, questa stessa sala è inoltre sede del Fondo Reno, dizionari e atlanti.

La biblioteca ad oggi utilizza i seguenti strumenti informatici: software di produttiva OpenOffice ed i programmi informatici Sebina Open Library e Sebina Next per il prestito, le iscrizioni, la catalogazione e la ricerca bibliografica, MLOL per la biblioteca digitale, Canva per bibliografie, sito istituzionale per la comunicazione, programmi per locandine e grafiche varie, Movavi video editor per la creazione di brevi filmati. Inoltre la biblioteca ha una pagina "meta" molto attiva che conta circa 1000 iscritti e sta predisponendo l'avvio di un account su "tik tok".

Articolo 6 - Personale impiegato requisiti e obblighi

La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale soci e/o collaboratori (a seconda della ragione sociale della ditta).

L'I.A. comunicherà per iscritto all'ente appaltatore ogni inizio anno l'avvenuta formazione e informazione del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto anche rispetto alle vigenti normative in materia di sicurezza.

I costi di aggiornamento del personale sono a carico dell'aggiudicatario. La formazione per quanto possibile deve essere svolta fuori dall'orario di apertura del servizio biblioteca

Il personale utilizzato deve risultare idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale.

L'impresa deve inoltre garantire l'assenza in capo al personale impiegato delle condizioni ostative previste dalla legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet".

Per garantire i servizi di cui al presente capitolato, l'impresa appaltatrice dovrà mettere a disposizione personale qualificato, per tutto il periodo di durata contrattuale. Tale personale dovrà essere provvisto almeno dei seguenti requisiti;

REQUISITI DEL PERSONALE PER SERVIZI BIBLIOTECARI:

- Laurea a indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia;
oppure
- Laurea non specifica unitamente a uno più corsi di formazione professionale per bibliotecari con valutazione finale della durata complessiva di almeno 100 ore di didattica, o unitamente ad almeno un anno di esperienza professionale documentata nell'ambito ;
- Scuola media superiore unitamente a uno o piu' corsi di formazione professionale per bibliotecari con valutazione finale della durata complessiva di almeno 100 ore di didattica o unitamente ad almeno cinque anni di esperienza professionale documentata nell'ambito .

L'I.A. deve assicurarsi che il proprio personale:

- sia munito di cartellino di riconoscimento;
- segnali al proprio referente e al responsabile di settore le eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agisca, in ogni occasione, con la riservatezza e diligenza professionale necessaria verso l'utenza e nelle attività in team.

Il personale impiegato nei servizi ha l'obbligo di:

- svolgere la propria attività con perizia e puntualità negli orari;
- essere disponibile a lavorare in team;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla privacy garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio svolto ivi incluso quanto disposto nel presente capitolato, e / o concordato dalla stazione appaltante con i responsabili dell'I.A..

Il contraente 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 oltre al Piano triennale della prevenzione della corruzione nazionale e dell'Ente .

Articolo 7 – Referenti e verifiche

L'impresa appaltatrice deve indicare un responsabile dell'esecuzione del contratto, sempre reperibile, al quale farà riferimento il Comune per la gestione di tutti i rapporti, e deve indicare altresì, se persona diversa, un proprio coordinatore tecnico, sempre reperibile, referente per i servizi oggetto del presente appalto, che si relazionerà con il RUP.

L'ente committente può chiedere ove necessario al referente di recarsi personalmente presso la biblioteca. Il referente dovrà comunque essere sempre raggiungibile al cellulare in orario di apertura della biblioteca per ogni evenienza correlata al servizio.

Sui servizi oggetto dell'affidamento saranno effettuati incontri periodici di verifica tra le parti. L'I.A. fornirà, entro il 31.12 di ogni anno una relazione sull'andamento delle attività, evidenziando le eventuali criticità e proposte migliorative.

Articolo 8 - Continuità del personale e sua sostituzione

Al fine di garantire la qualità e la continuità del servizio, l'Appaltatore si impegna ad assicurare, per tutta la durata del contratto, la continuità del personale assegnato alla gestione del servizio di biblioteca; pertanto l'avvicendamento per motivi diversi dalla causa non imputabile all'Appaltatore comporterà l'applicazione di una penale come disciplinato in questo articolato.

In caso di sostituzione definitiva del personale, va comunque garantito, a carico dell'impresa, l'affiancamento per la durata di almeno due settimane.

L'impresa è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni, comprese quelle temporanee, il personale bibliotecario indicato in sede di gara e di progetto gestionale o comunque in possesso dei requisiti richiesti. Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto al RUP, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono a carico dell'impresa.

L'impresa appaltatrice deve inoltre garantire la tempestiva sostituzione del personale qualora, a motivato giudizio dell'Amministrazione Comunale, sia ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio. L'Appaltatore deve inoltre garantire l'apertura al pubblico della Biblioteca anche per singole giornate, in giorni ed orari diversi da quelli previsti, qualora ciò venisse richiesto dal Comune con preavviso per eventi programmati o situazioni particolari.

Articolo 9 - Consegna dei servizi

La consegna dei servizi potrà avvenire in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, co. 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 e ss.mm.i.

Il ruolo di direttore dell'esecuzione è svolto dal RUP.

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 dell'Ente 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.

Articolo 10 - Supervisione dei servizi, verifica e controllo vigilanza dell'ente

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.

Potranno essere effettuati incontri fra le parti di verifica dell'andamento dei servizi, se necessari, e dovrà essere presentato, a cura dell'aggiudicatario, un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività. All'Appaltatore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Articolo 11 - Sospensione del servizio

La sospensione del servizio può essere disposta:

- qualora si verificano circostanze speciali (caso fortuito, forza maggiore, provvedimento autoritativo) 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 adeguatamente motivato che verrà trasmesso all'I.A.;
- per ragioni di necessità o di pubblico interesse con atto motivato .

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.

Articolo 12 - Adempimenti connessi alla sicurezza

I rapporti tra l'Amministrazione e l'impresa in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

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 ed alla prevenzione degli infortuni, e della normativa vigente per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID 19 negli ambienti di lavoro e nella collettività, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Le attività oggetto del presente appalto generano rischi interferenziali e, pertanto, saranno regolamentate da apposito DUVRI.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o

ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'I.A., intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, e l'I.A. non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune assumendosene ogni relativa alea.

L'impresa in particolare dovrà:

- istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi.

Le spese necessarie a ridurre i rischi di interferenza nel presente appalto sono quantificate in una somma pari ad Euro 400,00 annui (euro quattrocento/00) importo non soggetto a ribasso.

In relazione a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, si precisa che il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) predisposto dall'Ente committente verrà integrato in cooperazione con l'Appaltatore.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali

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 l'Ente 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 (Ente 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, realizzate 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 dall'Ente committente, per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

L'Appaltatore informa il Titolare del Trattamento senza ritardo, dopo essere 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.

Articolo 14 - Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia

Ai sensi del DLgs 50/2016 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 1 + 1; l'Ente committente esercita tale opzione senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, comunicandogliela mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni 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 del 20% del contratto iniziale;
- c) revisione prezzi, di cui all'articolo seguente.

In corso di esecuzione, inoltre, l'Ente committente potrà per il DLgs 50/2016:

- 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 alla lettere da d) ad 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 l'Ente committente, con spese a carico dell'Appaltatore, può esigere la rimessa in pristino della situazione originaria.

Articolo 15 - Revisione dei prezzi

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Appaltatore nella più completa e 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 d'appalto, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni significative e comunque superiori al 5%, relative all'applicazione di nuovi contratti di lavoro collettivi. In tale caso, i canoni o prezzi potranno essere aumentati, previa approvazione dell'Ente committente, proporzionalmente agli aumenti verificatisi per la percentuale eccedente il 5% 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.

L'eventuale richiesta dovrà essere presentata entro il 31/05 per valere dal mese di luglio successivo. La mancata richiesta entro i termini di cui sopra si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

Articolo 16 - Garanzia definitiva

L'Appaltatore è obbligato a costituire a favore dell'Ente committente una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e per le finalità previste dall'art. 103 del D.lgs. n. 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. n. 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 dell'Ente 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 cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

Articolo 17 - Responsabilità, assicurazione e sinistri

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte degli stessi.

Sarà obbligo dell'Appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Ente committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, derivati agli utenti del servizio e ai terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Ente committente da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore che ne è il solo responsabile.

L'Appaltatore dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Ente Committente prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una polizza di assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, incluse tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata

La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T.

Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 2.000.000,00 per ogni persona

Euro 1.000.000,00 per danni a cose e/o animali.

MASSIMALI R.C.O.

Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 1.000.000,00 per ogni persona.

L'assicurazione dovrà inoltre prevedere espressamente, tra le altre condizioni. anche

la specifica estensione a:

1. conduzione dei locali, strutture, attrezzature e beni in genere consegnati all'appaltatore per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
2. danni a cose di terzi in consegna e/o custodia (con massimale non inferiore ad € 20.000,00);
3. danni a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato (con massimale non inferiore ad € 100.000,00);
4. danni subiti o procurati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività previste ed oggetto del contratto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.).

Restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla prescritta polizza.

Resta a carico dell'Ente committente l'assicurazione per i 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 in luogo dei quali lo stesso debba rispondere a norma di legge.

L'Appaltatore dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione degli stessi, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata.

L'Appaltatore è tenuto a dare all'Ente committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Articolo 18 - Obblighi dell'impresa

È fatto d'obbligo all'impresa, oltre a quanto specificato nei singoli articoli del presente capitolato di:

- garantire il servizio descritto nel presente capitolato, organizzando il lavoro del proprio personale secondo le disposizioni impartite dal RUP ;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni documentazione o informazione necessaria alla gestione dell'utenza, e comunque inerente l'espletamento del servizio;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni altro documento o dato che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata.
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano le attività svolte;
- garantire il pieno rispetto delle norme sulla privacy e della sicurezza;
- garantire una corretta e diligente conduzione dei locali tale da assicurare l'efficienza e la durata nel tempo;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- provvedere a mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati;
- riconsegnare, al termine dell'affidamento, i locali, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li aveva ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno;
- ricollocare gli operatori già impegnati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
- rispettare i criteri e le modalità previsti dalla normativa vigente che regola il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa, qualora utilizzi personale non dipendente;

- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- dare, in caso di sciopero dei propri operatori, con congruo preavviso comunicazione agli utenti ed al Comune, mediante PEC da indirizzarsi al RUP;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- comunicare per iscritto, entro i 10 giorni antecedenti l'inizio del servizio, al RUP, i nominativi delle persone impiegate, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco, comunicando entro gli stessi termini succitati gli aggiornamenti in caso di sostituzioni o ampliamento del personale. Contestualmente a ciò l'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza.

Articolo 19 - Clausola sociale

Nel presente appalto trova applicazione Ai sensi l'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 relativo al mantenimento della stabilità occupazionale 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 nella relazione tecnica tutti i dati relativi alle unità di personale attualmente impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

Articolo 20 - Obblighi dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio;
- concedere in uso gli arredi e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dei locali;
- effettuare il pagamento del corrispettivo;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e delle attrezzature e apparecchiature in dotazione;
- consegnare all'impresa aggiudicataria copia delle chiavi per l'accesso ai locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla normativa sulla privacy

Articolo 21 - Inadempimenti e cause di risoluzione

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 o requisiti richiesti per l'ammissione alla gara o per i quali l'impresa appaltatrice ha ottenuto l'aggiudicazione; a tal fine l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione;
- gravi o reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale;
- mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell'offerta tecnica;
- mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
- impiego di personale con professionalità inferiore a quanto previsto dal presente capitolato;
- 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;
- interruzione non motivata del servizio;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- violazioni di cui all'art. 27 del presente capitolato.

Nelle ipotesi sopra indicate Il Comune di Baricella 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.

L'Appaltatore dovrà provvedere allo sgombero dei propri materiali dai locali dell'Ente entro il termine perentorio assegnato; in mancanza l'Ente Committente provvederà d'ufficio addebitando le relative spese.

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, l'Ente 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.

Il Comune di Baricella si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

Articolo 22 – Penalità

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

L'Appaltatore sarà tenuto al pagamento di una penalità nei casi seguenti:

- mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell'offerta tecnica, Euro 150,00 (centocinquanta) per ciascuna modalità contestata;
- impiego di personale con professionalità inferiore a quanto previsto dal presente capitolato Euro 400,00 (quattrocento) con conseguente sostituzione tramite personale qualificato;
- interruzione del servizio non prevista dalle norme del presente contratto: Euro 200,00 (duecento) per ogni singola giornata di servizio non effettuata;

- mancato rispetto del termine di inizio del Servizio: Euro 500,00 (cinquecento) per ogni singola giornata di servizio non effettuata;
- ritardo nell'apertura della biblioteca superiore a 10 minuti: Euro 100,00 (cento);
- ritardo nell'apertura della biblioteca superiore a 20 minuti: Euro 150,00 (centocinquanta);
- mancata sostituzione definitiva di un operatore richiesta del Comune: Euro 500,00 (cinquecento) per ogni mese o frazione di mese di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti: Euro 150,00 (centocinquanta) per singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.

Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella stessa ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di Euro 100,00 (cento) ad un massimo di Euro 1000,00 (mille) rapportate alla gravità dell'inadempienza.

L'applicazione delle penalità verrà effettuata dall'Ente committente e sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l'Appaltatore avrà la facoltà di rispondere entro 10 giorni presentando opportune controdeduzioni; le penalità applicate saranno detratte dai successivi pagamenti o, in mancanza, dalla fideiussione prestata. In tal caso l'Appaltatore è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla comunicazione del suo utilizzo.

Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligazione di risarcire il danno ulteriore arrecato all'Ente committente e/o il danno arrecato a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

È, in ogni caso, fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo seguente.

Articolo 23 - Recesso

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

Il recesso verrà comunicato con preavviso non inferiore ad almeno 30 trenta giorni, decorsi i quali, l'Ente committente prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012, l'Ente committente ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a 15 gg quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, 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 a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999.

Articolo 24 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto

L'Ente 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. n. 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.

Articolo 25 - Spese contrattuali

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa affidataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore. Il contratto verrà sottoscritto in forma pubblica e in modalità elettronica.

Articolo 26 - Divieto di cessione

L'impresa si obbliga ad assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione totale o parziale dell'affidamento, a pena di nullità, in conformità al disposto di cui all'art. 105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016. fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.lgs. 50/2016.

Nei casi in cui l'impresa modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante nella tipologia di quelle utili per la ammissione alla gara deve farne comunicazione scritta al Comune tramite PEC e la modifica contrattuale deve essere autorizzata preventivamente dal RUP.

Articolo 27 – Subappalto

Il subappalto può essere ammesso, previa autorizzazione dell'Ente committente, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016. In particolare, ai sensi dell'art. 105 comma 1, non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione delle lavorazioni.

L'affidatario comunica all'Ente Committente, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti speciali richiesti ex art. 83.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente Committente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, salvo che il subappaltatore chiedi all'atto dell'autorizzazione del subappalto di essere pagato direttamente dall'Ente committente.

Per il pagamento dei subappaltatori si fa riferimento al combinato disposto dell'art. 105, commi 10 e 13 e dell'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, rif. Legge di Bilancio 2018, commi 990-917-928.

Articolo 28 - 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. n. 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 all'Ente 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 a operare sul conto;
- a verificare, prima del pagamento, che i subappaltatori o subcontraenti riportino il codice CIG sulle fatture emesse nei propri confronti;
- a 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 all'Ente committente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bologna.

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

Articolo 29 - Controversie

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

Per tutte le controversie tra Ente committente e Appaltatore, sia durante l'esecuzione del contratto sia 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.

Articolo 30 - 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 l'indirizzo PEC indicato 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.

Articolo 31 - Responsabile del procedimento – Disposizioni finali

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Primo Settore: Affari Generali, Servizi demografici e URP – Cultura del Comune di Baricella.

Trova applicazione l'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto il presente affidamento riguarda servizi ad alta intensità di manodopera.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto e risultanti dall'offerta che

sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale d'appalto, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.