



**COMUNE DI CASTEL SAN
GIOVANNI**
PROVINCIA DI PIACENZA

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEI “SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI COMPLEMENTARI DI SUPPORTO” PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI “VILLA BRAGHERI”, SITA IN VIA EMILIA PIACENTINA, 31 A CASTEL SAN GIOVANNI (PC) - PERIODO 18/07/2023 - 17/07/2028.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei “**SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI COMPLEMENTARI DI SUPPORTO**” presso la biblioteca comunale di Castel San Giovanni (PC).

ART. 2 - PERIODO DI AFFIDAMENTO E VARIANTI

La durata dell'appalto è stabilita in 5 (anni) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data dell'esecuzione anticipata, se precedente (dal 18/07/2023 al 17/07/2028). Sono fatte salve le seguenti precisazioni:

- su richiesta del Comune l'aggiudicatario è tenuto ad attivare il servizio anche nelle more della stipula del contratto e ad adempiere all'eventuale richiesta di **esecuzione anticipata** del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016;
- alla scadenza del termine contrattuale il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il periodo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione; la ditta, a sua volta, si impegna ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni contrattuali. Tale periodo non potrà comunque essere superiore ai **3 mesi**;
- nel corso del periodo di affidamento del servizio, in relazione alle esigenze dello stesso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, previa verifica in contraddittorio di condizioni mutate e nei limiti fissati dalle vigenti disposizioni in materia, di rettificare le ore di attività e modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale nel corso della prestazione, con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale, purché il valore della variazione non sia superiore ad un quinto del corrispettivo medesimo. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA ED EVENTI

La Biblioteca comunale ha sede presso “Villa Braghieri” – Castel San Giovanni (Pc) - ed è articolata su due piani, con diverse vie di accesso e diverse funzioni. Distribuito nei diversi spazi, si trova il materiale dei fondi bibliografici e multimediali della stessa, nonché arredi e raccolte di pregio.

Il Comune di Castel San Giovanni dispone di n. 1 unità di personale dipendente assegnato al servizio e con mansione da bibliotecario.

La complessa strutturazione della sede, il bacino di utenza e l’orario di apertura al pubblico della Biblioteca, rendono necessario l’integrazione di alcuni servizi da effettuarsi mediante l’affidamento esterno.

ORARIO BIBLIOTECA

➤ INVERNALE

Lunedì	/	14.30- 18.30
Martedì	9.30 – 13.00	14.30 -18.30
Mercoledì	9.30 – 13.00	14.30 -18.30
Giovedì	9.30 – 13.00	14.30 -18.30
Venerdì	9.30 – 13.00	14.30 -18.30
Sabato	9.30 – 13.00	/
Per un totale al pubblico di ore 37.30 settimanali		

oltre ad un’apertura mensile straordinaria al sabato pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00.

➤ ESTIVO

dal lunedì al sabato orario 8.00/14.00 (orientativamente dalla terza settimana di luglio e per la durata di n. 3 settimane consecutive) per un totale di apertura al pubblico di ore **36 settimanali**; chiusura le due settimane centrali del mese di agosto.

L’orario soprariportato può subire modifiche nel corso dell’appalto a discrezione della Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria garantirà la presenza di proprio personale presso la biblioteca per n. 1.346 ore annue per tutta la durata dell’appalto (ore complessive n. 6.730) per le seguenti attività:



**COMUNE DI CASTEL SAN
GIOVANNI
PROVINCIA DI PIACENZA**

1. GESTIONE SERVIZI BIBLIOTECARI

- a) apertura al pubblico della biblioteca, per un totale minimo di 21 ore settimanali,
- b) gestione dell'utenza: informazione, orientamento e assistenza alla ricerca bibliografica,
- c) gestione dei prestiti interni ed intersistemici,
- d) cura della restituzione dei prestiti ed emissione dei solleciti in caso di ritardo,
- e) collaborazione nella gestione e utilizzo delle postazioni multimediali,
- f) collaborazione nella collocazione del patrimonio bibliografico con il software in uso,
- g) collaborazione nella redazione degli elenchi per acquisto volumi/quotidiani e rapporti con l'editoria,
- h) partecipazione attività di formazione/aggiornamento provinciale,
- i) attività di promozione alla lettura in collaborazione con le locali sedi scolastiche e associazioni del territorio,
- j) relazione annuale relativa alle attività svolte.

2. SERVIZI COMPLEMENTARI:

- a) supporto organizzativo alle iniziative diurne o serali svolte in biblioteca e/o nel parco di Villa Braghieri/Teatro Verdi promosse dal Comune o da altri organizzatori, con le seguenti attività: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, utilizzo delle strumentazioni durante l'attività (proiettore, pc, ...) e segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni, sorveglianza e custodia, risistemazione sala, predisposizione di materiali vari,
- b) attività amministrativa di supporto (partecipazione a bandi di finanziamento, predisposizione atti e lettere, abbonamenti riviste, rapporti con altri settori del Comune).

Il personale sarà presente in Biblioteca n. 6 giorni a settimana nell'arco dell'intera giornata e secondo un calendario flessibile e concordato con il Comune; sarà inoltre a disposizione in giorni festivi, prefestivi ed in orario serale per assistenza e collaborazione agli eventi collaterali presso Villa Braghieri e/o nel parco della stessa e Teatro Verdi.

Il programma degli eventi collaterali sarà comunicato al gestore con le seguenti tempistiche:

- all'avvio del servizio per quanto riguarda gli eventi ordinari e già stabiliti dal Comune,
- di mese in mese per gli eventi straordinari in base alle richieste di organizzatori esterni e patrocinati dal Comune.

La ditta aggiudicataria dell'appalto si impegna ad assicurare la continuità del servizio, sopperendo le assenze del personale assegnato al servizio.

Il personale si impegna a rispettare le seguenti disposizioni:



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate secondo le norme vigenti in materia di privacy,
- qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato a svolgere le attività richieste
- cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, attrezzature e materiali di consumo.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo stimato dell'appalto, per il periodo di 5 anni, compresa l'eventuale proroga tecnica (tre mesi) ammonta a € **144.763,50** (IVA esclusa) di cui:

- € 135.187,50 IVA esente ai sensi dell'art.10, p.22 del DPR 26.10.1972 n.633;
- € 9.576,00 imponibile al 22%.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

Importo a **base di gara**, esclusa la "proroga tecnica", soggetto a ribasso € **137.870,00**.

Il suddetto importo deve intendersi onnicomprensivo e ricomprende:

- € 125.318,30 per il costo del personale;
- € 12.551,70 per gli oneri di gestione, i costi per le attività generali e di coordinamento del servizio, i costi stimati per la fornitura e/o dotazione di mezzi e attrezzature specifici necessari all'esecuzione dell'appalto, una quota di costi generali, i costi per la formazione e l'utile di impresa.

Le ore presunte per i 5 anni sono stimate nr. 6730 (incomprimibili) - di cui nr. 6.250 ore per attività bibliotecarie di cui all'art. 3 punto 1. lettere a) - j) in regime di esenzione e nr. 480 ore per le attività di cui all'art. 3 punto 2. lettere a) e b) in regime ordinario (IVA 22%).

Il prezzo orario a base di gara viene stimato in € 20,60 IVA esente (ai sensi dell'articolo 10, n. 22, del DPR 633/72, Risoluzione Agenzia delle entrate n. 135 del 06/12/2006) **per la figura di aiuto bibliotecario ed € 19,00 oltre IVA 22% per un operatore addetto ai servizi complementari di supporto.**

L'importo complessivo offerto dovrà essere onnicomprensivo e dovrà quindi tenere conto di quanto segue:

- costo del personale derivante dall'applicazione del CCNL Commercio, o equivalente;
- oneri di gestione;
- costi per attività generali di organizzazione e di coordinamento del servizio;
- costi per tutte le attività richieste;
- costi per la formazione;



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

- costi per i mezzi e le attrezzature necessarie al personale;
- utile d'impresa.

ART. 5 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Restano a carico della Stazione appaltante:

- i costi relativi a tutte le utenze, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi presenti nei locali della biblioteca;
- i costi relativi all'acquisto del patrimonio librario;
- la manutenzione, la fornitura e l'eventuale sostituzione delle apparecchiature informatiche ed elettroniche per lo svolgimento del servizio (computer, stampante...);
- la copertura assicurativa dell'immobile;
- la messa a disposizione, nello stato di fatto in cui si trovano, delle attrezzature esistenti alla data di inizio dell'appalto;
- la messa a disposizione di apposita piattaforma di navigazione per tutte le operazioni di accesso dell'utenza a postazioni pubbliche per la navigazione Internet.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto a:

- osservare gli orari di apertura e chiusura previsti dal presente capitolato speciale e concordati con l'Amministrazione Comunale;
- garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività oggetto del servizio di cui all'art. 3 del presente capitolato;
- utilizzare i locali, le attrezzature e gli arredi con la diligenza del buon padre di famiglia;
- gestire gli adempimenti relativi al personale impiegato nel servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al successivo art. 7;
- curare la formazione professionale del personale in servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica;
- consentire, in qualunque momento, al personale incaricato dal Comune l'accesso alle strutture ove ha sede l'attività, al fine di verificare il corretto svolgimento del servizio;
- garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato;
- predisporre apposite coperture assicurative disposte dal presente capitolato.

ART. 7 - REQUISITI DEL PERSONALE UTILIZZATO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

Il personale impegnato per la gestione della biblioteca dovrà essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- DIPLOMA PROFESSIONALE PER BIBLIOTECARI RICONOSCIUTO A LIVELLO REGIONALE

Oppure



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

- DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE con adeguata esperienza professionale nei servizi bibliotecari e possesso di attestato di partecipazione ad un corso di aggiornamento/qualificazione S.O.L. (software gestionale)

Oppure in possesso di una delle seguenti LAUREE:

- Lauree Specialistiche in Archivista e biblioteconomia, Laurea in Scienze dei beni culturali, Diploma in Lettere (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica in Lettere (nuovo ordinamento).

Per lo svolgimento delle attività di

- supporto organizzativo alle iniziative diurne o serali svolte in biblioteca e/o nel parco di Villa Braghieri promosse dal Comune o da altri organizzatori, con le seguenti attività: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, utilizzo delle strumentazioni durante l'attività (proiettore, pc, ecc.) e segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni, sorveglianza e custodia, risistemazione sala, predisposizione di materiali vari

la Ditta potrà impiegare personale con diverso titolo di studio purché idoneo alle mansioni.

È ammesso personale con titoli diversi da quelli sopra esposti solo se mantenuto in servizio ai sensi della clausola di salvaguardia sociale di cui al presente capitolato.

ART. 7 bis CLAUSOLA SOCIALE

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 di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengono ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta per la procedura d'Appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D. Lgs. 50/2016. La Stazione Appaltante sarà estranea alla concreta applicazione della presente clausola e la valutazione conseguente sono di esclusiva competenza dell'Appaltatore subentrante.

ART. 8 - NORME DI PREVENZIONE SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81 del 09/04/2008).



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

Resta a carico della ditta la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza dei propri dipendenti. Si fa obbligo all'impresa di formare il proprio personale in merito ai corretti comportamenti da attuarsi come previsto dal sopracitato decreto legislativo.

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e stante la specificità del servizio da affidare, non sono individuati rischi residui dovuti alle interferenze, ovvero circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale della stazione appaltante e il personale dell'impresa appaltatrice che operano presso gli stessi siti, rientranti nella giuridica disponibilità del Comune. Non si ritiene pertanto necessario redigere il DUVRI e, di conseguenza, i costi per la sicurezza da sottrarre alla base d'asta sono quantificati in € 0,00.

ART. 9 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGO DI RISARCIMENTO DEL DANNO

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare apposite polizze assicurative per infortuni e danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose tanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, ivi compresa pertanto la copertura per responsabilità civile verso terzi. E ritenuto idoneo un contratto di assicurazione per l'attività esercitata che preveda un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 2.000.000.

Le polizze dovranno essere trasmesse al Responsabile Settore Pubblica Istruzione, Cultura e Sport prima dell'avvio del servizio.

La ditta aggiudicataria si impegna ad intervenire in giudizio sollevando il Comune di Castel San Giovanni da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti frequentanti i servizi, nonché nei confronti del personale ivi impiegato.

La ditta si impegna a rispondere altresì per i danni arrecati alle attrezzature impiegate nello svolgimento del servizio a causa di uso improprio delle medesime o negligenza del proprio personale.

ART. 10 - POTERE DI INDIRIZZO, CONTROLLO E VIGILANZA

All'Amministrazione Comunale compete il potere di controllo e verifica sulle modalità di erogazione del servizio, nonché la definizione dei contenuti, modi e tempi delle attività di promozione.

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di soggetti dalla medesima incaricati, potrà eseguire interventi di controllo in qualsiasi momento e senza preavviso per verificare che l'esecuzione del servizio avvenga secondo le norme previste.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno contestate, verbalmente e per iscritto, all'aggiudicatario entro tre giorni dall'evento; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire per iscritto entro cinque giorni dall'avvenuta contestazione. I controlli svolti e la stessa facoltà di controllo non sollevano l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità.

ART. 11 - PAGAMENTI



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

Il corrispettivo convenuto, determinato sulla base del ribasso offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, verrà liquidato e pagato per l'attività effettivamente resa in rate mensili posticipate a mezzo di mandato del Servizio Finanziario, a fronte di presentazione di regolare fattura ed accertato il buon funzionamento del servizio.

La fatturazione mensile dovrà essere effettuata mediante emissione di una fattura elettronica.

Ciascuna fattura emessa mensilmente, dovrà essere inoltrata secondo le modalità previste dal Decreto Ministero dell'Economia e delle finanze n. 55 del 3.4.2013 e art 25 del DL 24.04.2014 n. 66 [fattura elettronica].

L'eventuale ritardo di pagamento delle fatture dovuto a causa di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta per richiesta di mora.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare gli opportuni controlli presso gli uffici competenti per territorio in materia di Lavoro, Previdenza Infortuni.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L e I.N.P.S.), l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare all'aggiudicatario e, se del caso, all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento in saldo se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato presso gli Enti competenti che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicatario non può opporre eccezioni, né aver titolo per risarcimento danni.

ART. 12 - REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva, verrà riconosciuta dal Comune solo su espressa richiesta dell'Appaltatore.

In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica ulteriormente che:

- la revisione verrà riconosciuta **esclusivamente** tenuto conto della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati- generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti;
- la richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata dall'appaltatore tramite PEC entro il 30 giugno di ogni anno;



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

- la revisione del prezzo sarà riconosciuta solamente a decorrere dalla data del ricevimento da parte del Comune della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- la revisione prezzi potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità successiva alla prima.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto. A tal fine dovrà, pertanto comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art.3 della succitata legge, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Qualora le transizioni relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il contratto si ritiene risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010.

ART. 14 - SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera. Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio deducibili in contratto, è ammesso nei termini e nei limiti di cui all'art. 105 del D.lgs n. 50/2016.

I concorrenti devono indicare in sede di offerta le parti del servizio che intendono subappaltare. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta dei servizi che intende subappaltare, l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte al suddetto art. 105.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'Impresa appaltatrice, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice.

ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE RAMO D'AZIENDA E CESSIONE CREDITI

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di cessione ramo d'azienda, trasformazione, fusione e scissione dell'Appaltatore per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti c.c. e dell'articolo 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.



**COMUNE DI CASTEL SAN
GIOVANNI
PROVINCIA DI PIACENZA**

La cessione del credito è consentita alle condizioni e secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 13 del Dlgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 16 - PENALITÀ

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Appaltatore le relative penalità, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

INADEMPIENZA	PENALE
Ritardo nell'assunzione del servizio, sino ad un max di 15 giorni dalla data concordata	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Impiego di personale privo dei requisiti morali e/o professionali e/o con qualifica professionale inferiore rispetto a quella dichiarata	€ 500,00 per ogni inadempienza
Mancata rimozione del personale privo dei requisiti richiesti ovvero del personale che, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, abbia arrecato pregiudizio alla reputazione dei servizi comunali a causa di uno scorretto svolgimento della propria attività	€ 200,00 per ogni inadempienza
Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio	€ 500,00 per ogni inadempienza
Mancata comunicazione al responsabile comunale di sostituzioni degli operatori	€ 100,00 per ogni inadempienza
Inottemperanza alle disposizioni inerenti esecuzione delle attività oggetto del servizio	€ 100,00 ad evento
Mancato rispetto della formazione del personale, come da offerta tecnica	€ 100,00 per ogni corso di formazione annuale non effettuato
Mancata trasmissione di dettagliata relazione in caso di infortunio occorso agli utenti o al personale impiegato	€ 50,00 ad evento
Mancata tempestiva segnalazione di danni ai locali e ai beni concessi in uso	€ 50,00 ad evento
Ritardo nella riconsegna dei locali e dei beni alla scadenza dell'appalto, entro il termine convenuto	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
Uso dei locali, impianti, attrezzature in violazione delle disposizioni dettate dalla Stazione Appaltante	€ 300,00 ad evento

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:

- a) la Stazione appaltante contesta il fatto all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC);



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

- b) l'Appaltatore, entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante posta elettronica certificata (PEC);
- c) la Stazione appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore mezzo PEC.

In caso di applicazione della penale contrattuale, la Stazione appaltante provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Comune di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

AR. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le infrazioni ai patti o prescrizioni di seguito elencate danno diritto all'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno della Ditta, con l'obbligo per l'aggiudicatario del risarcimento dei danni e delle spese:

- 1) grave violazione degli obblighi contrattuali, non eliminata dalla Ditta, anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale;
- 2) reiterata sospensione o mancata effettuazione da parte della Ditta di una o più delle prestazioni affidate, ovvero riduzione non autorizzata, anche occasionale, degli orari di svolgimento del servizio
- 3) reiterata violazione degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale o effettuazione dei servizi fuori dai tempi convenuti;
- 4) impiego di personale non rispondente ai requisiti richiesti o inadeguato, in numero insufficiente ovvero mancata sostituzione di personale assente o mancata comunicazione dell'assenza nei tempi previsti.;
- 5) violazione dell'art. 14 in materia di subappalto;
- 6) cessione del contratto;
- 7) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità previsti all'art. 13;
- 8) irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- 9) apertura di una procedura di fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'appaltatore;
- 10) per interruzione non motivata del servizio;
- 11) mancata realizzazione, entro un anno (12 mesi) dal termine di scadenza indicato, anche solo di uno dei progetti presentati nell'ambito dell'Offerta tecnica, che hanno determinato l'assegnazione di un punteggio, salvo precedenti accordi in caso di diminuzione dell'importo contrattuale;
- 12) in caso di dichiarazioni mendaci;



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

13) negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

Alla Ditta potrà essere corrisposto il prezzo del servizio prestato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta.

In caso di inadempimento parziale ripetuto, di inadempimento totale o comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto sarà risolto e l'Amministrazione avrà diritto ad una penale pari ad un quinto dell'importo contrattuale, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

Il contratto verrà inoltre risolto per sopravvenuta eccessiva onerosità e per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L e I.N.P.S.), l'Amministrazione Comunale, oltre a quanto previsto dal precedente art. 16, adotterà le opportune determinazioni fino alla risoluzione del contratto.

ART. 18 – ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante ha la facoltà, qualora l'Appaltatore diffidato ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dalla Stazione appaltante stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese all'Appaltatore, maggiorate del 25% per oneri di amministrazione.

Resta salvo il diritto della Stazione appaltante alla rifusione dei danni, all'applicazione delle penali di cui all'art. 17, nonché all'eventuale risoluzione del contratto nelle ipotesi previste.

Il recupero delle somme a qualunque titolo dovute saranno trattenute dalla Stazione appaltante sulla prima fattura utile in liquidazione.

ART. 19 – RECESSO UNILATERALE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione appaltante può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'Appaltatore almeno 30 giorni prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

In caso di recesso la Ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento del servizio eseguito, purché il servizio sia stato effettuato correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

Qualora in vigenza di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip SpA troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012 e s.m.i..

ART. 20 – CAUZIONE DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dalla Stazione appaltante.

Resta salva, per la Stazione appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della eventuale maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

ART. 21 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE

Il Comune di Castel San Giovanni stipulerà con l'aggiudicatario, decorsi 35 (trentacinque) giorni dalla data della Comunicazione di aggiudicazione definitiva (fatti salvi i casi previsti dall'art. 32 c. 10) ed entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla medesima data, un contratto conforme al Capitolato di appalto opportunamente integrato dalle clausole contenute nell'Offerta Tecnica ed Economica presentate dal concorrente aggiudicatario. La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso ed ogni altro onere tributario.

ART. 22 – RISERVE E RECLAMI

Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati alla Stazione appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo del Comune.

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 206 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 23 - CONTROVERSIE



COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI PROVINCIA DI PIACENZA

Per ogni controversia che possa insorgere tra il Comune di Castel San Giovanni e la ditta viene esclusa la competenza arbitrale.

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute alla Autorità Giudiziaria competente secondo le disposizioni vigenti.

In caso di controversie le parti eleggeranno domicilio legale in Piacenza e, per ogni eventuale giudizio, si intende riconosciuto il Foro di Piacenza.

ART. 24 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati del partecipante e di eventuali ulteriori persone fisiche ad esso connesse (es: personale operativo), sarà effettuato in conformità alle vigenti normative per finalità strettamente connesse alla valutazione dei requisiti di partecipazione ed eventuali procedure di assegnazione dell'incarico. I dati potranno essere trattati dalle strutture preposte alla valutazione della gara e, in caso di aggiudicazione, ai funzionari preposti alla fase di liquidazione e pagamento della spesa.

Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedura anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, compresa l'eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla gara e connessi obblighi di legge. Impegno alla riservatezza del soggetto aggiudicatario.

L'operatore economico aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati personali di cui eventualmente verrà a conoscenza nell'espletamento delle attività, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'operatore economico si impegna inoltre ad acconsentire di essere nominato Responsabile esterno del trattamento (ai sensi dell'Art.28 del Regolamento Europeo Trattamento Dati - GDPR), qualora l'effettivo svolgimento delle attività assegnate si configurasse quale esternalizzazione di attività di trattamento dati personali di cui il Comune è titolare.

ART. 26 - PATTO D'INTEGRITA'

Il gestore accetta e sottoscrive il vigente patto di integrità allegato al presente Capitolato.



**COMUNE DI CASTEL SAN
GIOVANNI
PROVINCIA DI PIACENZA**

Allegato: 1) patto di integrità

IL RESPONSABILE SETTORE VII
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E CULTURA
Dott.ssa Stefania Bellani