



COMUNE DI GOSSOLENGO
Provincia di Piacenza
C.A.P. 29020 Tel. (0523) 770711 Fax (0523) 779291 C.F. 00198670333
E –MAIL comune.gossolengo@legalmail.it

CAPITOLATO SPECIALE PER GESTIONE DEI “SERVIZI BIBLIOTECARI” PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE “PAOLO BOIARDI” DI GOSSOLENGO (PC) – PERIODO DAL 04/09/2023 AL 03/09/2028.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL' APPALTO:

Il presente capitolato ha per oggetto LA GESTIONE DEI “SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI COMPLEMENTARI E DI SUPPORTO” presso la biblioteca comunale - periodo 04/09/2023 - 03/09/2028.

La biblioteca comunale attualmente è sita in Via XXV Aprile n. 4 a Gossolengo (PC) e sarà successivamente traslocata in via Soprani n. 34 a Gossolengo (PC).

ARTICOLO 2 - DURATA DELL APPALTO:

Dal 04/09/2023 al 03/09/2028 (cinque anni)

ARTICOLO 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECA

La ditta aggiudicataria garantirà la presenza di proprio personale presso la biblioteca per n 19 ore settimanali (18 ore di front office e 1 ora di back office) per le seguenti attività:

➤ **RACCOLTA**

- predisposizione degli elenchi di libri che si ritiene opportuno acquistare nei limiti delle risorse previste dal Comune attraverso l'analisi delle collezioni esistenti e il monitoraggio delle offerte editoriali,
- verifica consegna dei libri.

➤ **CATALOGAZIONE**

- si richiede la catalogazione di tutto il materiale documentario acquisito dalla biblioteca,
- il servizio di catalogazione dovrà procedere in modo costante e continuativo mediante utilizzo di apposito software in dotazione al servizio biblioteca.

➤ **ARCHIVIAZIONE**

- riordino periodico e ricollocazione delle opere collocate a scaffale;
- esecuzione programmata di controlli inventariali sulle raccolte;
- revisione qualitativa delle raccolte con il conseguente spostamento delle opere non richieste nell'archivio di deposito;

- elencazione periodica dei documenti obsoleti, usurati, mediocri, non più rispondenti alla vocazione della biblioteca, ai fini del conseguente scarto (fermo restando che le operazioni di scarto restando di competenza comunale).

➤ **CONSULTAZIONE, INFORMAZIONE E COLLABORAZIONE CON IL COMUNE**

- gestione del servizio di reference,
- gestione del servizio di prestito informatizzato ed intersistemico e dei relativi rapporti con le altre biblioteche con il polo bibliotecario intercomunale piacentino e con gli utenti
- iscrizione degli utenti e aggiornamento costante dell'elenco degli iscritti in biblioteca con relativi indirizzi mail;
- cura della restituzione dei prestiti ed emissione dei solleciti in caso di ritardo;
- catalogazione e collocazione del patrimonio librario corrente;
- pianificazione delle attività promozionali della biblioteca;
- partecipazione agli incontri relativi al Polo Provinciale;
- attività di formazione/aggiornamento provinciale;
- coordinamento e supporto all'attività di eventuali volontari e/o tirocinanti/stagisti;
- attività amministrativa di supporto (compilazione statistiche etc ...);
- attività di promozione alla lettura in collaborazione con le locali sedi scolastiche (accoglienza alunni per progetti di lettura da svolgersi in biblioteca anche fuori dall' orario di apertura della stessa – garantendo almeno una visita/laboratorio per ogni anno scolastico ad ogni classe delle scuole primarie, dell'infanzia e scuola secondaria di primo grado - trattasi di 33/35 classi -) coordinata con gli insegnanti di riferimento e regolata da eventuale convenzione tra Comune e Istituzioni Scolastiche anche costituite in reti;
- predisposizione del materiale pubblicitario, compresa la realizzazione di materiale grafico per le iniziative organizzate in biblioteca, gestione della comunicazione anche con i media per pubblicizzare le iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione mail per inviti) e distribuzione di tutto il materiale pubblicitario;
- collaborazione con il Comune per la stesura dell'eventuale carta dei servizi;
- assistenza alle iniziative diurne o serali svolte in biblioteca organizzate e/o patrocinate dal Comune, con le seguenti attività: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, utilizzo delle strumentazioni durante l'attività, (proiettore, pc) sorveglianza, risistemazione sala, predisposizione di materiali vari, segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni, documentazione audio-video e /o fotografica di iniziative o eventi (si prevedono al massimo 5 iniziative all' anno);
- collaborazione per trasloco libri presso la nuova biblioteca che sarà ubicata in via Soprani a Gossolengo
- (sistemazione libri a scaffale secondo ordine di classificazione).

➤ **SORVEGLIANZA E GESTIONE DEGLI SPAZI**

- rilevazione e segnalazione di eventuali comportamenti che contravvengono alla vigente normativa legislativa e regolamentare, anche in relazione al corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature;
- costante monitoraggio della funzionalità dei beni mobili e immobili: rilevazione e segnalazione di eventuali disfunzioni, rispetto ad attrezzature, impianti, arredi e in generale agli ambienti della biblioteca.
- redazione e gestione delle richieste di intervento per manutenzione e ripristino;
- segnalazione, a seguito di riordino giornaliero, di materiali smarriti in biblioteca o comunque non reperibili.

➤ **RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'operatore aggiudicatario dovrà inviare al Comune:

- il registro mensile delle presenze del personale impiegato, entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento;
- una relazione annuale relativa alle attività svolte, al numero, tipologia di utenti e numero dei prestiti effettuati anche con riferimento agli eventi organizzati, entro gennaio dell'anno successivo.

ARTICOLO 4 - 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;
- i costi relativi all'acquisto di cancelleria;
- la manutenzione, fornitura ed 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;

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di utilizzare i locali della biblioteca nelle ore in cui non è aperta al pubblico.

ARTICOLO 5 - 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;

ARTICOLO 6- MODIFICHE DELLE PRESTAZIONI

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. (art 106 D.lgs 50/2016)

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 7 - REQUISITI DEL PERSONALE UTILIZZATO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA

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

- **DIPLOMA PROFESSIONALE PER BIBLIOTECARI RICONOSCIUTO A LIVELLO REGIONALE**
oppure
- **UNA DELLE SEGUENTI LAUREE:** Lauree Specialistiche in Archivistica e biblioteconomia, Laurea in Scienze dei beni culturali, Diploma in Lettere (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica in Lettere (nuovo ordinamento)

Inoltre, dovrà essere in possesso di un:

- attestato di partecipazione ad un corso di aggiornamento/qualificazione SEBINA NEXT (software Gestionale).

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.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'avvio del servizio, i nominativi del personale che sarà adibito al servizio richiesto e presentare per ogni operatore le copie conformi dei titoli professionali richiesti.

Il servizio oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art 101, comma 3 DLGS 42/2014 "codice dei beni culturali e del paesaggio". La ditta aggiudicataria dell'appalto si impegna ad assicurare la continuità del servizio, sopperendo con altro personale ad assenze del personale assegnato al servizio. La ditta è tenuta ad utilizzare, anche per tali sostituzioni, personale in possesso dei requisiti richiesti in sede di gara.

Il personale si impegna a rispettare le seguenti disposizioni:

- 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. 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.

ARTICOLO 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).

Resta a carico della ditta la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) se 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 ma restano immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D.Lgs 81/2008

ARTICOLO 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. È 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 Servizio Scolastico culturale prima dell'avvio del servizio.

La ditta aggiudicataria si impegna ad intervenire in giudizio sollevando il Comune di Gossolengo 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 11 – PAGAMENTI

L'Appaltatore emetterà fattura mensile alla stazione appaltante pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto in sede di gara. Il corrispettivo convenuto verrà liquidato e pagato in rate mensili posticipate a mezzo di mandato del Servizio Finanziario del Comune, a fronte di presentazione di regolare fattura ed accertato il buon funzionamento del servizio.

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.

ARTICOLO 11 BIS – REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia. 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;
- 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.

ARTICOLO 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010, l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto per l'erogazione del servizio di cui trattasi, conto correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7 del decreto legislativo sopra indicato. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati al Comune di Gossolengo, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente al presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice identificativo di gara) assegnato dall'ANAC, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3 della Legge 136/2010.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010; l'aggiudicatario si impegna ad esibire, a semplice richiesta del Comune di Gossolengo, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente.

L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente il Comune di Gossolengo e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. Uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla presente clausola contrattuale comporta, ai sensi della Legge 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

ARTICOLO 13 – 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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 Dlgs. 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.

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.

ARTICOLO 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 redazione e/o trasmissione dei registri mensili e della relazione annuale di cui all'art. 3 entro i termini previsti	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
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:

- la Stazione appaltante contesta il fatto all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 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 fideiussione; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

ARTICOLO 17- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 108 del D.Lgs 50/2016, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile. Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con la semplice comunicazione da parte dell'Ente committente all'affidatario di voler avvalersi della clausola risolutiva espressa, nei seguenti casi:

- a. violazione dell'art. 14 in materia di subappalto;
- b. inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- d. cessione del contratto;
- e. inosservanza delle norme di legge in materia di personale, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- f. per l'assunzione, da parte dell'Aggiudicatario, di unità di personale già impiegato dalla ditta cessante in misura inferiore a quanto dichiarato in sede di gara e/o per la mancata applicazione di quanto dichiarato sul personale attualmente impiegato;
- g. violazione delle norme di sicurezza;
- h. ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre 2 settimane;
- i. irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- l. in caso di apertura di una procedura di fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'appaltatore;
- m. per interruzione non motivata del servizio;
- n. abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla ditta appaltatrice;
- o. in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva irregolare per due volte consecutive previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni;
- p. 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;
- q. in caso di dichiarazioni mendaci;
- r. mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità previsti all'art. 12;

s. 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.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente da notificare all'aggiudicatario.

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato con PEC, indirizzata al domicilio legale dello stesso indicato in contratto. L'appaltatore può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio. L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, la stazione appaltante si riserva la facoltà di 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 dei servizi. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Nel caso di risoluzione del Contratto, il Comune ha diritto di escutere la cauzione definitiva. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo. In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno, ivi inclusi i costi per l'indizione di una nuova procedura di gara.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del Contratto.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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 trenta 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.

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...

ARTICOLO 20 – 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 Dlgs. 50/2016 e s.m.i.

ARTICOLO 21 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che i dati forniti dall'Appaltatore verranno trattati dalla Stazione appaltante per le finalità connesse alla procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto nel rispetto del Dlgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 22 – CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra la Stazione appaltante e l'Appaltatore, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Piacenza ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 23 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà nei termini previsti dall'Art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, in modalità elettronica ai sensi del combinato disposto dell'art. 32, comma 14 del Codice e dell'articolo 6 del DL. 23 dicembre 2013, n. 145 convertito con L. 21 febbraio 2014, n. 9.

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.

ARTICOLO 24 - VARIE E RINVIO

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii., ai fini della procedura di aggiudicazione del servizio in oggetto, si segnala che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Scolastico-Culturale Rapacioli Laura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le disposizioni normative in materia.