



COMUNE DI VIGOLZONE – Provincia di Piacenza - Servizi Amministrativi

Capitolato Speciale d'Appalto
per l'affidamento del servizio Biblioteca Comunale di Vigolzone
Periodo dal 01.07.2023 al 30.06.2028

Articolo 1 – Oggetto e finalità del servizio

Il presente appalto:

- ha per oggetto l'affidamento, da parte del Comune di Vigolzone (di seguito Appaltante) di servizi bibliotecari da svolgersi presso la Biblioteca Comunale di Vigolzone, sita in Viale Castignoli n. 2;
- persegue le seguenti finalità:
 - a) garantire l'erogazione dei servizi bibliotecari del Comune di Vigolzone sulla base di principio di uguaglianza e imparzialità, consentendo un accesso libero e gratuito per tutti al fine di soddisfare i bisogni informativi e formativi dei Cittadini, nonché, tutelare e valorizzare il proprio patrimonio documentale;
 - b) mantenere e/o incrementare gli attuali standard qualitativi della biblioteca anche attraverso una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione bibliotecaria;
 - c) garantire un'organizzazione del lavoro che consenta flessibilità, accessibilità ed il miglior rapporto fra costo/efficacia;
 - d) avvicinare la biblioteca ai Cittadini attraverso la capacità di intercettarne i bisogni, di fornire loro risposte adeguate rafforzando l'offerta informativa-formativa, parte integrante dei servizi bibliotecari da erogare.

Il servizio oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 101, comma 3, Dlgs. 42/2004, "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e dell'art. 1 del D.L. 146/2015, convertito in Legge n. 182/2015.

L'Appaltatore dovrà garantire la continuità del servizio con la presenza costante del proprio personale, provvedendo alla sostituzione immediata dello stesso in caso di assenza o malattia. Il servizio, pertanto, non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo comprovati casi di forza maggiore.

Articolo 2 – Durata dell'appalto e orari di apertura della Biblioteca

La durata dell'appalto è prevista dal 01.07.2023 al 30.06.2028.

In tale periodo contrattuale dovranno essere rispettati i seguenti orari di apertura, per complessive 763 ore annue:

martedì – giovedì – venerdì: tre ore giornaliere
mercoledì e sabato: quattro ore giornaliere.

Gli orari di apertura saranno preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale.

Articolo 3 - Descrizione delle attività previste

➤ Raccolta

- predisposizione degli elenchi delle opere che si ritiene opportuno acquistare, nei limiti delle risorse previste dall'Amministrazione Comunale, attraverso l'analisi delle collezioni esistenti e il monitoraggio continuo dell'offerta editoriale, anche sulla base delle indicazioni fornite dagli utenti;
- la selezione delle opere da acquisire mediante donazione, tenendo conto delle politiche di sistema in materia di accettazione di donazioni stabilite dall'Amministrazione;
- la verifica di consegna delle opere.

➤ Catalogazione

- si richiede la catalogazione di tutto il materiale documentario acquisito dalle biblioteche, sia per quanto riguarda gli acquisti che le donazioni;
- il servizio di catalogazione dovrà procedere in modo costante e continuativo mediante utilizzo di apposito software in dotazione al servizio biblioteca (attualmente SebinaNEXT).

➤ 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 e informazione

- orientamento e informazione all'utenza per la ricerca e l'individuazione degli autori, delle opere e/o delle informazioni richieste;
- gestione delle operazioni di prestito;
- iscrizione degli utenti, verifica e aggiornamento dei dati personali dell'utenza;
- assistenza all'uso delle postazioni multimediali: prenotazione, registrazione e controllo dell'utente;
- raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario e la gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche, con il Polo Bibliotecario Intercomunale Piacentino e con gli utenti;
- assistenza allo studio ed alla ricerca scolastica per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, anche in supporto ad insegnanti e scolaresche in visita presso la biblioteca;
- realizzazione, a cadenza mensile, di una vetrina tematica che comprenda proposte per adulti e per ragazzi, anche in formato digitale;
- gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli spazi accessibili all'utenza;

- apertura della biblioteca al pubblico in occasione di attività organizzate dall'Amministrazione, anche in concorso con soggetti terzi, per finalità di studio, approfondimento, promozione culturale.
- **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.
- **Collaborazione con il personale volontario e “Circolo Lettori”**
- Nei locali della biblioteca comunale ha sede il “Circolo Lettori”, associazione con funzioni di scambio e confronto, nonché di collaborazione con i soggetti gestori della biblioteca (Amministrazione Comunale e bibliotecari), svolgendo un ruolo attivo e partecipe per il bene comune;
 - I bibliotecari dovranno collaborare con detta Associazione supportando le loro iniziative (incontri con autore, letture ad alta voce etc.) mediante l'apertura della biblioteca, ciò al fine di far conoscere ai partecipanti degli eventi il patrimonio librario.
- **Relazione sull'andamento del servizio**
- Con cadenza semestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al semestre di riferimento, dovrà essere redatta e trasmessa all'Ente una relazione sull'andamento del servizio, con riferimento a:
- registro mensile delle presenze del personale impiegato;
 - revisione delle raccolte: numero di documenti trattati, scartati, inviati alla sezione di deposito;
 - promozione delle raccolte: realizzazione di eventuali vetrine tematiche, bollettini novità, azioni promozionali ecc.;
 - indicazioni sull'andamento di prestiti e iscrizioni, uso di servizi;
 - rilevazione delle presenze utenti;
 - iniziative con le scuole;
 - presenza e attività di volontari in biblioteca.

Articolo 4 -Variazioni disposte dalla Stazione Appaltante

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, nel proprio esclusivo interesse, per la miglior funzionalità delle prestazioni, di ridurre o ampliare i servizi in appalto, modificando gli orari di apertura e chiusura della biblioteca, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno sette giorni di preavviso.

In caso di prestazioni aggiuntive l'Amministrazione può farle eseguire direttamente all'appaltatore nel limite del 20% del valore del contratto, nelle ipotesi previste dalla vigente normativa in materia.

Nei casi suddetti l'appaltatore è tenuto ad eseguire le ulteriori prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Articolo 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;
- 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;

Articolo 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;

Articolo 7 – Personale in servizio

L'aggiudicatario dovrà espletare i servizi sopra descritti tramite personale in possesso di almeno uno dei seguenti tre titoli di studio:

- Diploma di Laurea in conservazione dei beni culturali, indirizzo beni archivistici e librari o equipollenti;
- Diploma di operatore dei beni culturali, d'indirizzo beni archivistici e librari;
- Diploma di qualificazione professionale regionale per operatori dei beni culturali o di bibliotecario o di assistente di biblioteca o di documentalista o di catalogatore.

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.

Gli operatori adibiti ai servizi bibliotecari debbono obbligatoriamente avere conoscenze e competenze in merito:

- al software di gestione della biblioteca “Sebina Next”, ovvero venga adeguatamente formato senza oneri aggiunti a carico dell'Appaltante;
- ai sistemi informatici, in particolare, al pacchetto Office e Open Office;
- alla gestione della posta elettronica;
- alla capacità di navigazione nella rete e sulle banche dati professionali;
- alla legislazione statale e regionale in merito al funzionamento e alla gestione delle biblioteche di pubblica lettura;
- alle nozioni base di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario garantisce che tutto il personale:

- abbia un comportamento irreprensibile e la massima puntualità degli orari di lavoro;
- adotti comportamenti conformi a quelli previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Vigolzone;
- sia in grado di assicurare la corretta e responsabile esecuzione dei servizi e il rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;
- abbia attitudine alle relazioni interpersonali ai fini di un buon servizio al pubblico;
- mantenga il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle biblioteche e degli archivi, dei quali abbia avuto notizia o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- abbia cura e garantisca l'uso esclusivamente per motivi di servizio dei locali, delle attrezzature e dei materiali di consumo;
- segnali tempestivamente ai competenti uffici comunali qualsiasi criticità o malfunzionamento degli strumenti e attrezzature messi a disposizione dall'appaltante;
- partecipi alle riunioni/comitati dei bibliotecari cui l'Ente ha formalmente aderito.

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 - Obblighi dell'appaltatore in ordine al personale assunto

L'aggiudicatario dovrà:

- curare la formazione professionale del personale impiegato nel servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica.
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- assicurare il corretto inquadramento contrattuale dei suoi addetti ai servizi bibliotecari e archivistici come garanzia di qualità della fornitura dei servizi richiesti dal presente Capitolato;
- salvaguardare i livelli retributivi dei lavoratori assorbiti in modo adeguato e congruo, nonché il mantenimento dei diritti, dell'anzianità di servizio, del regime giuridico e delle condizioni retributive di provenienza dei lavoratori impiegati dall'appaltatore uscente;
- osservare le norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori;
- comunicare all'Appaltatore, entro 5 giorni, qualsiasi variazione e modifica che interverrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, nei rapporti di lavoro con il personale ovvero comunicare il nuovo personale che verrà eventualmente assunto;
- in caso di assenza, anche temporanea, del personale, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione immediata con personale in possesso dei titoli e dell'esperienza indicati dal vigente capitolato.

La Stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Appaltatore dovrà provvedervi, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere a carico della Stazione appaltante.

Articolo 9 – Coperture assicurative

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 all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

La ditta aggiudicataria si impegna ad intervenire in giudizio sollevando il Comune di Vigolzone 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 altresì a rispondere 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 – Modalità di pagamento del corrispettivo

L'Aggiudicatario emetterà mensilmente fattura in formato elettronico alla Stazione appaltante, pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto in sede di gara.

La Stazione appaltante provvederà alla liquidazione delle fatture, previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento del servizio e solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 30 giorni dalla data della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Appaltatore avrà cura di indicare in fattura.

Dal pagamento di ciascun corrispettivo mensile saranno detratti eventuali importi dovuti alla Stazione appaltante per penali, risarcimento danni ovvero derivanti da inadempienza contributiva risultante dal DURC per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Articolo 11 – 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 Vigolzone, 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 Vigolzone, 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 Vigolzone e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. Ugual 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 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 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 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 revisione del prezzo 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 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 Dlgs 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 -Verifiche e controlli

La Stazione appaltante, tramite il Responsabile del Settore competente o suoi delegati, si riserva ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

- al funzionamento, all'efficacia e all'efficienza della gestione;
- all'applicazione dell'attività programmata;
- al gradimento ed alla soddisfazione degli utenti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali, retributive, contributive, previdenziali, assistenziali, assicurative e sanitaria nei confronti del personale impiegato dall'Appaltatore.

Nel caso in cui, in esito ai controlli, la Stazione appaltante dovesse rilevare gravi carenze qualitative nell'erogazione dei servizi e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali, si riserva di applicare le penali disposte e, nei casi previsti, di risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni ed all'incameramento della cauzione definitiva.

Articolo 17 – 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:

<i>INADEMPIENZA</i>	<i>PENALE</i>
Ritardo nell'assunzione del servizio, sino ad un max di 15 giorni dalla data concordata	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Per l'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
In caso di mancata rimozione del personale privo dei requisiti richiesti ovvero del personale che, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, abbia arrecato pregiudizio alla reputazione dei	€ 200,00 per ogni inadempienza

servizi comunali a causa di uno scorretto svolgimento della propria attività	
In caso di 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
Mancata apertura della biblioteca in occasione degli eventi programmati dal "Circolo Lettori"	€ 200,00 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);
- 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 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 – Risoluzione del contratto

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 108 del Dlgs 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;
- c. cessione del contratto;
- d. inosservanza delle norme di legge in materia di personale, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- e. 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;
- f. violazione delle norme di sicurezza;
- g. ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre 2 settimane;
- h. irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- i. in caso di apertura di una procedura di fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'appaltatore;
- l. per interruzione non motivata del servizio;
- m. abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla ditta appaltatrice;
- n. 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;
- o. 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;
- p. in caso di dichiarazioni mendaci;
- q. negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

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 20 – Recesso unilaterale della Stazione appaltante

Per il recesso dal contratto trova applicazione l'articolo 109 del Dlgs 50/2016.

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.

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

Articolo 21 – 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 22 – 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 23 – 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 24 - Stipula 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.

Art. 25 – Rinvio

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