



COMUNE DI PODENZANO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE,
SITA IN PIAZZA NUOVA A PODENZANO (PC) - PERIODO 01/07/2023 – 30/06/2028.**

Articolo 1 – Oggetto e finalità del servizio

Il presente appalto:

- ha per oggetto l'affidamento, da parte del Comune di Podenzano (di seguito Appaltante) di servizi bibliotecari da svolgersi presso la Biblioteca Comunale di Podenzano, sita in Piazza Nuova;
- persegue le seguenti finalità:
 - garantire l'erogazione dei servizi bibliotecari del Comune di Podenzano 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;
 - mantenere e/o incrementare gli attuali standard qualitativi della biblioteca anche attraverso una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione bibliotecaria;
 - garantire un'organizzazione del lavoro che consenta flessibilità, accessibilità ed il miglior rapporto fra costo/efficacia;
 - 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 appalto e orari apertura

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

L'orario settimanale non potrà essere inferiore alle 30 ore (per complessive 1562 ore annue) e la distribuzione delle ore settimanali dovrà avvenire su 6 giorni (dal lunedì al sabato) e dovrà prevedere almeno 2 pomeriggi.

Gli orari di apertura e di chiusura dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale e potranno subire modifiche nel corso dell'appalto a discrezione della Amministrazione Comunale.

Articolo 3 - Descrizione attività previste

L'attività ordinaria di gestione del servizio bibliotecario prevede in via esemplificativa i servizi di seguito indicati:

- Servizio di reference: apertura al pubblico e relativa attività di front office, iscrizioni utenza, prestito locale, gestione prestito intersistemico ed interbibliotecario, consulenze e redazioni bibliografiche, collaborazione alle attività didattiche, informazioni, iscrizioni e supporto per l'utilizzo di EMILIB, la biblioteca digitale dell'Emilia-Romagna;
- Formazione, aggiornamento e coordinamento del personale volontario;
- Elaborazione di precisi programmi di attività, con particolare attenzione a quelle che possono valorizzare il patrimonio della biblioteca;
- Determinazione dei criteri di scelta dei materiali da acquistare per il potenziamento della biblioteca e dei materiali da archiviare o eliminare affinché il servizio di pubblica lettura a scaffale aperto non sia oberato da documenti invecchiati e superati nella qualità e nella forma esteriore;
- Creazione e rafforzamento nei ragazzi dell'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
- Acquisizione e conservazione del materiale librario;
- Salvaguardia del materiale librario;
- Gestione del prestito interbibliotecario;
- Servizio di accoglienza ragazzi in età scolare;
- Organizzazione di iniziative atte a promuovere la lettura verso i bambini di ogni età, sia in biblioteca sia direttamente nelle scuole. Ciò dovrà avvenire attraverso il contatto diretto con gli insegnanti locali con i quali si potranno sviluppare progetti comuni tra scuola e biblioteca;
- Gestione di materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- Gestione delle richieste degli utenti relative ai servizi della biblioteca ed alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito;
- Gestione dei solleciti agli utenti;
- Gestione degli accessi alle postazioni informatiche con collegamento ad internet, garantendone l'accesso agli iscritti alla biblioteca durante l'orario di apertura, secondo le modalità previste dalla vigente normativa e con il sistema attualmente in uso;
- Segnalazione degli acquisti necessari al Responsabile del servizio comunale;
- Promozione di eventi culturali strettamente connessi con l'attività della biblioteca da concordare con l'Amministrazione Comunale;
- Gestione e catalogazione nuove acquisizioni (per gestione acquisti si intende l'analisi tecnica dei settori sottoposti a incremento, predisposizione elenchi acquisti);
- Immissione nel patrimonio di volumi ricevuti per donazione, tra quelli ritenuti congrui con lo sviluppo delle collezioni;
- Creazione di una cineteca di base per tutte le fasce di età in misura del 20% del totale finanziato dal capitolato acquisti;
- Statistiche regionali SIBIB – IBC Istituto Beni Culturali;

- Riunioni trimestrali con il/la Responsabile di servizio, Assessore alla Cultura e Sindaco.

Il servizio dovrà essere reso nel rispetto delle norme sancite dal D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., in materia di sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, nonché nel rispetto della normativa in materia di CCNL e degli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore dell'attività di appartenenza e per la zona dove si svolgono i servizi, rispettando tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

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 della concessione;
- 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 l'orario settimanale previsto dal presente capitolato speciale e concordato 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

1. L'aggiudicatario dovrà espletare i servizi sopra descritti tramite personale in possesso dei seguenti requisiti:

- qualifica post diploma per bibliotecari riconosciuto a livello regionale con esame e votazione finale (numero minimo di ore 800)

Oppure

- possesso di una delle seguenti lauree: Laurea Specialistica in Archivista e biblioteconomia, Laurea in Scienze dei beni culturali, Diploma in Lettere (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica in Lettere (nuovo ordinamento).

Inoltre, deve essere in possesso di:

- attestato di qualifica ad un corso S.O.L. uso gestionale e catalogazione in SBN.
- certificazione AIB – Associazione Italiana Biblioteche;
- documentata frequenza ad attività di aggiornamento specialistico sulle tematiche tipiche della gestione di biblioteche di pubblica lettura.

2. Gli operatori adibiti ai servizi 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.

3. 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 Podenzano;
- 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.

Si precisa che nella busta economica dovrà essere inserito, a pena di esclusione, un progetto di assorbimento che illustri le concrete modalità di applicazione della clausola sociale (numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e la proposta contrattuale indicante l'inquadramento ed il trattamento economico).

Articolo 8 - Obblighi dell'appaltatore in ordine al personale assunto

1. 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.
2. La Stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto inadatto 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 Podenzano 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

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i.

L'appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul medesimo conto.

Articolo 12 – Revisione del corrispettivo

Non è ammessa la facoltà di procedere alla revisione del corrispettivo riconosciuto dalla Stazione appaltante che, pertanto, resterà fisso ed invariato per tutta la durata dell'appalto.

Si procederà esclusivamente all'adeguamento periodico del corrispettivo 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.

Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo all'affidamento.

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 – Divieto di 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:

INADEMPIENZA	PENALE
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 servizi comunali a causa di uno scorretto svolgimento della propria attività	€ 200,00 per ogni inadempienza
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 redazione e/o trasmissione delle relazioni semestrali entro il termine previsto	€ 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:

- a) la Stazione appaltante contesta il fatto all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 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 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. 18, 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

I casi di risoluzione del contratto sono di seguito elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- altre ipotesi previste dall'art. 108 del Codice dei Contratti;
- situazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'appaltatore, fatto salvo l'art. 110 del Codice dei Contratti;
- per sopravvenuta impossibilità dell'Affidatario di adempiere ai propri obblighi;
- frode nell'esecuzione delle prestazioni;

- inadempimento alle disposizioni del Comune riguardo ai tempi di esecuzione o modalità di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione delle prestazioni;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- rilascio del Certificato Unico di Regolarità Contributiva (DURC) negativo per due volte consecutive;
- sospensione o sostanziale inattività del servizio per più di 5 giorni, anche non consecutivi, da parte dell'Operatore economico senza giustificato motivo;
- subappalto non autorizzato ovvero cessione (totale o parziale) del servizio;
- nel caso siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto;
- violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, previsti all'art. 11 del presente Capitolato;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

In caso di risoluzione del contratto, all'Appaltatore spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che la Stazione appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione e per la stipula con altro contraente.

In seguito alla risoluzione del contratto, la Stazione appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'appaltatore risultato secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, ai successivi seguendo l'ordine di graduatoria.

Articolo 20 – 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 sei mesi prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

In caso di recesso unilaterale della Stazione appaltante, l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre ad un indennizzo omnicomprensivo, pari al 5% (cinque per cento) del valore residuo dell'appalto, tenuto conto dell'effettivo periodo mancante alla scadenza contrattuale, senza null'altro a pretendere.

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.