



Comune di
San Cesario sul Panaro

COMUNE DI SAN CESARIO SUL PANARO

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DEI SERVIZI AL PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SAN CESARIO SUL PANARO –
PERIODO 1 SETTEMBRE 2021 – 31 AGOSTO 2024**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI: OGGETTO E DURATA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio documentario della biblioteca comunale di San Cesario sul Panaro sita c/o Villa Boschetti in c.so Libertà n. 49.

In particolare l'appalto ricomprende la gestione integrata dei seguenti servizi:

A) SERVIZIO PRESTITO articolato nel seguente modo:

1. Gestione del pubblico (accoglienza e informazione).
2. Gestione del patrimonio documentario (prestito, ricollocazione, riordino del patrimonio)
3. Attività di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca, anche in occasione di iniziative culturali.

B) SERVIZIO CATALOGAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO (libri e materiale multimediale)

I servizi indicati, e meglio precisati all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Appalto, verranno espletati presso la sede della Biblioteca Comunale di San Cesario sul Panaro sita c/o Villa Boschetti in c.so Libertà n. 49.

L'orario di apertura al pubblico, è il seguente:

Lunedì 9-12.30

Martedì 15-18.30

Mercoledì 9-12.30 / 15-18.30

Giovedì 15-18.30

Venerdì 15-18.30

Sabato 9-12.30

Occasionalmente, su richiesta del responsabile della biblioteca, potrà essere richiesta la presenza in fascia oraria serale o festiva per iniziative culturali.

Durante il periodo estivo, potrà essere effettuata una variazione dell'orario di apertura, di cui si darà preventiva comunicazione per l'organizzazione dei turni di lavoro.

Eventuali variazioni / ampliamenti / riduzioni dell'attuale orario di apertura al pubblico verranno tempestivamente comunicati per l'eventuale modifica dell'organizzazione dei turni di lavoro.

Il presente appalto prevede i seguenti servizi opzionali ai sensi dell'Art. 106, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016 non facenti parte dell'importo posto a base di gara, che si concretizzeranno, con progettazioni mirate, in attività funzionali alla corretta gestione, organizzazione e funzionamento della Biblioteca:

- a) promozione alla lettura: organizzazione e realizzazione di iniziative rivolte ad utenti di diverse fasce d'età da fruire in modalità a distanza, nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti anti Covid-19, anche a recupero di iniziative non realizzate o sospese a causa dell'emergenza sanitaria;
- b) attività funzionali ad una corretta gestione ed organizzazione della Biblioteca: revisione del patrimonio documentario, alleggerimento degli scaffali relativamente alle sezioni Narrativa e Saggistica adulti, creazione e allestimento di nuove sezioni, riorganizzazione della sezione

ragazzi e adulti, riorganizzazione di alcuni spazi della Biblioteca al fine di rendere determinate aree più fruibili da parte sia degli utenti che degli operatori.

ART. 2 - DURATA

Il contratto relativo al presente appalto ha durata triennale, decorrerà dalla data di stipula del contratto, ovvero dalla data di consegna del servizio nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 prevede, al comma 13, del D.Lgs. 50/2016, ed indicativamente dall'01.09.2021 al 31.08.2024.

Su richiesta della stazione appaltante e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi nelle more dello svolgimento della successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare la prestazione di servizio di cui al presente appalto fino a un massimo di sei mesi, alle medesime condizioni previste per l'ultimo anno di vigenza contrattuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente – con particolare riguardo all'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016 - e dalle norme di gara, salvo orientamenti giurisprudenziali prevalenti.

Alla scadenza, il rapporto s'intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere rinnovato, conforme al progetto di base presentato, al soggetto aggiudicatario agli stessi patti e condizioni, nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale – per un periodo anche inferiore al contratto originario, salvo orientamenti contrastanti - secondo quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016. Ricorrendo i suddetti presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del servizio avverrà sino a un massimo di ulteriori tre anni. Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal suo ricevimento.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 32 prevede, al comma 13, del D.Lgs. 50/2016, e l'aggiudicatario dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, pure in pendenza della stipula del contratto. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Dirigente/Responsabile del Settore del Comune e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

ART. 3 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

ART. 3.1 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è stimato in Euro 76.727,00, oltre iva dovuta misura di legge, di cui Euro 76.128,00 per la gestione dei servizi ed Euro 599,00 relativi ad oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore stimato dell'appalto per il triennio, ammonta ad Euro 210.979,00 oltre iva, di cui per servizio di prestito e catalogazione Euro 209.144,99, di cui Euro 1.652,01 relativi ad oneri della sicurezza, e ricomprende:

Euro 76.727,00 per l'eventuale rinnovo sino alla durata massima (Importo comprensivo degli oneri per la sicurezza),

Euro 11.997,60 per l'eventuale proroga (art. 106 c.11 codice contratti);

Euro 30.000,00 per l'eventuale conferimento di ulteriori o nuovi servizi (art. 106 c.1 lett. a) codice contratti);

Euro 15.345,40 per l'eventuale aumento delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto (art. 106 c.12 codice contratti).

Il valore è calcolato con riferimento all'art. 35, comma 4 del D.lgs. 50/2016, e dettagliato nella relazione tecnico illustrativa, redatta ai sensi dell'art. 23 comma 15 del Codice.

3.2 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è stimato in Euro 76.727,00, oltre iva dovuta misura di legge, di cui Euro 76.128,00 per la gestione dei servizi ed Euro 599,00 relativi ad oneri della sicurezza non soggetti a ribasso relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza, individuati in fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto.

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

L'Amministrazione Comunale, conseguentemente a quanto dichiarato al precedente punto, si riserva la facoltà di modificare il contratto, senza una nuova procedura di affidamento, fino alla concorrenza del 20% dell'importo di contratto, per un aumento delle prestazioni, nonché per la prestazione di servizi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 106, comma 12, D.Lgs 50/2016. L'opzione relativa alla variazione in aumento, fino ad un massimo del 20%, pari a un quinto, delle prestazioni richieste relative ai servizi oggetto del presente appalto potrà essere esercitata, sia durante la durata del contratto, sia durante i tre anni di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

L'Amministrazione, conseguentemente a quanto dichiarato ai precedenti punti, si riserva la facoltà, prevista all'art. 106, comma 11 e 12 del D.Lgs 50/2016, di diminuire le prestazioni nei limiti del quinto dell'importo contrattuale, in presenza di ragioni organizzative inerenti la natura e la specificità del servizio, alle stesse condizioni contrattuali, sia durante la durata del contratto, sia durante i tre anni di rinnovo, sia durante il periodo di proroga tecnica.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

3.3 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo effettivamente dovuto dal Comune alla Ditta, per il pieno e perfetto adempimento del contratto, sarà quello risultante dal prodotto delle ore di servizio effettivamente prestate moltiplicate per i costi orari offerti in sede di gara – nei quali s'intendono comprese anche le spese generali e l'utile d'impresa - oltre IVA in misura di legge, se e in quanto dovuta.

L'importo che sarà individuato quale corrispettivo dell'appalto a seguito della procedura di gara, rappresenta l'importo massimo della commessa nel periodo di riferimento, è importo, comunque, meramente indicativo e non costituisce impegno a carico del Comune di San Cesario Sul Panaro, che non assume obbligo di emanare ordinativi fino al raggiungimento di detto importo massimo.

L'importo indicato nel contratto e il valore massimo stimato dell'appalto, devono ritenersi presunti, in ragione: dell'effettivo fabbisogno per tutto il tempo di durata del contratto, di eventuali vincoli finanziari e normativi, vincoli derivanti dal bilancio in relazione alla futura programmazione di risorse dell'ente.

Considerata la natura e la variabilità delle prestazioni si precisa che i dati di attività sono da intendersi puramente indicativi e non impegnativi per il Comune di San Cesario Sul Panaro, in quanto le quantità effettive i consumi ed i volumi dell'appalto potranno variare anche in considerazione della necessità di variare l'orario di apertura al pubblico del servizio.

L'amministrazione corrisponderà all'aggiudicatario esclusivamente le quote relative ai servizi effettivamente espletati. Nessun altro compenso sarà dovuto all'aggiudicatario.

Il corrispettivo contrattuale sarà assoggettato al seguente trattamento fiscale dovuto secondo le norme vigenti.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto. L'Appaltatore non può far valere alcun diritto alla risoluzione del contratto.

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'Ente.

ART. 4 - DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

La biblioteca comunale di San Cesario sul Panaro è posta al primo piano di Villa Boschetti, edificio monumentale del XVIII secolo. Gli spazi – circa 455 mq disponibili al pubblico – sono suddivisi in otto aree: emeroteca, reception, sala ragazzi, sala bambini, saggistica, narrativa, sala studio e sala di storia locale. Attualmente è in fase la revisione del patrimonio documentario e una generale riorganizzazione degli spazi e dei servizi per rendere la biblioteca più funzionale e accogliente. La biblioteca dispone complessivamente di (dati anno 2021):

n. 28.450 libri

n. 2.996 documenti multimediali

n. 5 testate di periodici

n. 22 posti di lettura

n. 2 postazioni internet

Criterio di ordinamento del patrimonio: la narrativa adulti è collocata in ordine alfabetico per autore, la saggistica secondo la classificazione decimale Dewey, altre sezioni della saggistica sono organizzate in aree tematiche; l'area ragazzi è organizzata per generi e con appositi simboli. Dati relativi ai servizi (anno 2019):

- prestiti complessivi n. 5.676
- prestito interbibliotecario n. 1.093 movimenti (di cui 11 prestito interbibliotecario, 1.082 prestito intersistemico)
- utenti attivi n. 663 (di cui circa 301 nella fascia d'età 0-14 anni)
- eventi organizzati (visite, letture, presentazioni di libri, incontri programma NPL, altre iniziative di promozione alla lettura) n. 50
- progetti di letture animate e promozione alla lettura rivolti alle Scuole nell'a.s. 2018/2019 n. 18
- visite guidate: circa 3 ogni anno

ART. 5 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio di cui all'art. 1 lettera A, ricomprende le seguenti attività:

A) Gestione del pubblico: accoglienza e informazione

1. ricevimento del pubblico (comprese anche le classi scolastiche) e prima informazione con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario;
2. aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati a scaffale e dei documenti multimediali, nella ricerca di informazioni su autori, titoli e soggetti attraverso il catalogo online ed altri strumenti informativi;
3. gestione delle richieste telefoniche, tramite e-mail e fax degli utenti o di altre biblioteche relative ai servizi della Biblioteca e alla disponibilità dei volumi e documenti soggetti al prestito.

B) Gestione del patrimonio librario e multimediale: prestito collocazione e riordino

1. registrazione a terminale degli iscritti, stampa delle tessere, archiviazione delle schede cartacee sottoscritte dall'utente; registrazione dei documenti dati a prestito e rientrati; registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti al momento non disponibili, utilizzando per tutte le operazioni il sistema informatico Sebina Open Library;
2. avviso telefonico agli utenti dei libri rientrati e prenotati; sollecito telefonico dei libri scaduti;
3. stampa, imbustatura e spedizione periodica degli avvisi di sollecito per i libri scaduti;
4. ricollocazione a scaffale di tutti i documenti rientrati dal prestito (compresi quelli collocati nel deposito) ed esposizione delle novità editoriali negli appositi espositori;
5. verifica dello stato fisico dei volumi e dei documenti multimediali e audiovisivi rientrati dal prestito e/o consultati in sede dagli utenti;
6. verifica periodica della corretta collocazione dei libri, dei documenti multimediali ed audiovisivi;
7. esposizione dei periodici, loro riordino giornaliero e archiviazione periodica; controllo delle lacune e dei fascicoli in ritardo, da segnalare al responsabile della biblioteca;
8. gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
9. gestione informatizzata delle procedure del prestito interbibliotecario con il software Sebina Open Library, spedizione e ritiro dei documenti;
10. nei casi in cui si rendesse necessario, potrà essere richiesta la registrazione manuale dei documenti dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
11. predisposizione dei documenti per il prestito: etichettatura ed incarto.
12. interventi di piccola manutenzione o restauro sui documenti usurati che si ritiene utile recuperare come incollatura pagine, rifacimento copertine ecc.; in ogni caso è escluso l'intervento sul patrimonio bibliografico raro o di pregio.
13. servizio internet: gestione delle postazioni informatiche con accesso a internet, assistenza per le procedure di autenticazione e per il collegamento alla rete wi fi, rilevazioni statistiche degli accessi;
14. assistenza di base agli utenti (navigazione Internet, utilizzo delle strumentazioni multimediali)
15. assistenza agli utenti per Medialibrary online

C) Servizio di sorveglianza e riordino dei locali

1. sorveglianza della biblioteca e del corretto utilizzo di materiali e strumentazioni per tutto l'orario di apertura;
2. la gestione delle fotocopiatrici e stampanti (compreso alimentazione carta e cambi toner), riscossione pagamenti e assistenza agli utenti per l'utilizzo;

3. l'occasionale movimentazione di materiale documentario e arredi all'interno degli spazi della biblioteca; la verifica delle condizioni di ordine e decoro negli ambienti e sugli scaffali;

La descrizione dei servizi indicati ai precedenti commi è da intendersi esemplificativa e non esaustiva e potrà subire variazioni/integrazioni comunque sempre pertinenti alle attività oggetto dell'appalto.

Il servizio di cui all'art. 1 lettera B, dovrà essere effettuato secondo gli standard adottati.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dalle Amministrazioni committenti, in linea con gli indicatori e i requisiti obbligatori previsti dagli Standard Regionali e nell'esercizio della propria autonomia. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Amministrazione comunale.

Attualmente l'orario è il seguente:

- lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 9.00 alle 12.30
- martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 15.00 alle 18.30

Durante il periodo estivo, indicativamente da metà luglio ad agosto, potrà essere effettuata una variazione dell'orario di apertura.

Solitamente la biblioteca chiude solamente la settimana di ferragosto.

ART. 7 – RUOLO E ONERI DELLE AMMINISTRAZIONI COMMITTENTI

L'amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei servizi per assicurare l'unitarietà e la qualità dei servizi di cui al presente capitolato d'onori. In particolare, provvederà con proprio personale:

- a. alla determinazione delle finalità, degli indirizzi programmatici, della progettazione di interventi/eventi e attività, dei contenuti dei servizi e delle modalità generali di erogazione degli stessi, incluso il vaglio dei turni del personale proposti dall'appaltatore allo scopo di verificare la qualità e regolarità dei servizi offerti nonché la coerenza con l'assetto micro-organizzativo della biblioteca;
- b. alla determinazione dei servizi a pagamento, delle relative tariffe e delle modalità di incasso e contabilità;
- c. alla verifica dei servizi prestati dall'appaltatore e della qualità erogata dallo stesso;
- d. ai rapporti con soggetti esterni a vario titolo individuati.

L'amministrazione comunale svolgerà le funzioni di propria competenza in sinergia e collaborazione con il responsabile dell'appalto e gli operatori dell'appaltatore assegnati ai servizi ai fini di sviluppare un proficuo rapporto tra le parti.

L'amministrazione comunale fornirà gli arredi, le attrezzature e le strumentazioni necessarie per lo svolgimento delle attività, provvedendo alla loro pulizia e manutenzione; fornirà, inoltre, la cancelleria, il materiale di consumo, i documenti informativi, che resteranno di proprietà comunale.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a. la messa a disposizione dei locali a titolo gratuito e degli arredi e attrezzature in essi collocati per l'erogazione dei servizi al pubblico. Sono, invece, a totale carico dell'Appaltatore gli spazi, le attrezzature, le

strumentazioni, gli arredi e i materiali di vario genere necessari alla gestione e al coordinamento aziendale del personale come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: sale per riunioni aziendali, cellulari, mezzi di trasporto, sistemi di rilevazione delle presenze del personale in servizio, caselle di posta elettronica, cartellini di riconoscimento;

b. il servizio di pulizia e gli interventi di manutenzione degli spazi destinati ai servizi; la manutenzione degli impianti di allarme e la vigilanza notturna restano a carico del gestore terzo responsabile per conto del Comune;

c. le utenze di ogni natura.

Il Comune consegnerà all'appaltatore copia delle chiavi, che dovranno essere conservate con la massima cura e consegnati soltanto a personale di fiducia; l'eventuale smarrimento e/o sostituzione di dette chiavi comporterà per la ditta l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa e la consegna al Comune delle chiavi sostituite.

ART. 8 – RUOLO E ONERI DELL'APPALTATORE

La ditta è responsabile della custodia e del corretto utilizzo degli spazi assegnati e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà comunale. Il personale dovrà accedere alla struttura solo in orario di lavoro e per l'erogazione dei servizi al pubblico e dovrà garantire che non accedano alla struttura persone estranee e non aventi titolo, a eccezione degli incaricati del servizio di pulizia, della manutenzione e controllo del Comune.

Il personale dell'appaltatore è tenuto a fare un buon uso dei beni affidati, a controllare periodicamente gli arredi, le attrezzature, materiali vari, segnalando eventuali guasti e/o danneggiamenti al Responsabile della biblioteca o a altro personale comunale dallo stesso individuato e comunicato all'appaltatore.

Il personale dell'appaltatore dovrà, inoltre, verificare periodicamente le scorte di cancelleria, modulistica, stampati e altro materiale di consumo forniti dal Comune, necessari allo svolgimento dei servizi, con richiesta di integrazione nei tempi concordati con il Responsabile della biblioteca, al fine di consentire una tempestiva fornitura.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti, l'appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali in materia, per tutta la durata del contratto e in particolare:

- i rifiuti dovranno essere convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, secondo le modalità organizzative del gestore del servizio raccolta;
- nessun sacchetto contenente rifiuti dovrà essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dalle strutture oggetto dell'appalto o al di fuori degli appositi cassonetti di raccolta messi a disposizione sulla pubblica via.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati.

In considerazione del periodo nel quale viene avviata la presente procedura, ossia in presenza di disposizioni nazionali e regionali in ordine al funzionamento dei servizi in conseguenza dell'emergenza

epidemiologica da Covid-19, si precisa che le modalità di esecuzione del contratto e la durata contrattuale potrebbe essere suscettibile di modificazioni.

ART. 9 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, la ditta dovrà impiegare operatori, in possesso di conoscenze e competenze negli ambiti di seguito indicati, attestate dalla frequenza di specifici corsi di formazione e/o da tirocini e da precedenti esperienze lavorative ecc.:

- biblioteconomia e bibliografia;
- procedure di prestito, di gestione banche dati e del trattamento delle informazioni nell'ambito dei servizi bibliotecari;
- informatica, in particolare dei principali pacchetti software (word, office...), di internet e di posta elettronica;
- organizzazione di attività di promozione della lettura e del libro;
- per la catalogazione, specifica formazione nella catalogazione in Sebina/Indice del libro moderno con applicazione delle regole catalografiche, della classificazione decimale Dewey, della soggettazione e che abbia prestato servizio con mansione di catalogatore presso biblioteche di Poli Sebina/Sbn.

In particolare, il personale impiegato dovrà essere in possesso almeno di diploma di scuola media superiore e di una o più attestazioni di formazione specifica di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 100 ore di attività didattica), unitamente ad almeno tre anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi oppure diploma di scuola media superiore unitamente ad almeno sei anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi.

A titolo esemplificativo, al personale sarà richiesto di:

- a. svolgere lavori di front-office; in particolare provvede all'iscrizione di nuovi utenti, alla registrazione dei prestiti, delle consultazioni e delle restituzioni del materiale bibliografico, anche mediante l'uso di apparecchiature informatiche e software specifici;
- b. svolgere attività di accoglienza, orientamento e assistenza al pubblico nelle sale; aiuto agli utenti nelle ricerche di base
- c. svolgere operazioni di cassa
- d. collaborare all'organizzazione e gestione di eventi di promozione alla lettura, letture animate, attività con le scuole
- e. curare la comunicazione degli eventi e l'aggiornamento delle pagine web.

La ditta dovrà nominare un responsabile-coordinatore dell'organizzazione generale che svolga, in loco, la funzione di referente dell'appaltatore verso l'Amministrazione Comunale per i servizi bibliotecari, con funzioni di supervisione e verifica; tutto il personale deve avere almeno il diploma di scuola media superiore.

L'appaltatore deve garantire, a proprio carico, a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato lo svolgimento obbligatorio di attività di formazione, addestramento e aggiornamento, attinenti al contenuto del presente appalto.

In particolare, l'appaltatore si impegna a far eseguire agli operatori impiegati nei servizi oggetto d'appalto un periodo di formazione per monte ore non inferiore alle dodici ore annuali, mantenendo a proprio carico tutti gli oneri di qualsiasi natura.

La ditta deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in sede di offerta, nonché garantire la stabilità del personale assegnato ai diversi servizi, limitando il più possibile sostituzioni e/o rotazioni e assicurando, in tal modo, continuità relazionale con gli utenti del servizio e sinergia organizzativa nel contesto della biblioteca, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune.

La ditta si impegna in ogni caso ad assicurare la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale, che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo.

La sostituzione degli operatori assenti dovrà essere immediata, con contestuale comunicazione al Comune e dovrà garantire la regolare e continuativa apertura al pubblico del servizio. Tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie per il mantenimento del personale necessario sono interamente a carico della ditta; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito; l'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato in caso di sostituzioni. In caso di sostituzioni il nuovo personale dovrà essere preventivamente addestrato e, una volta collocato in servizio, dovrà fare riferimento per l'attività operativa all'altro personale presente della ditta o al responsabile/referente nominato dalla ditta.

Il Comune si riserva la facoltà di ricusare, in qualunque momento e a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate; in tal caso la Ditta ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione tempestiva del personale non idoneo, pur garantendo la continuità del servizio richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

ART. 10 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte della stazione appaltante in caso di mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente le leggi vigenti in materia.

E' fatta, comunque, salva l'applicazione delle eventuali penalità di cui al successivo art. 24 qualora ne ricorrano i presupposti.

ART. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata e indenne la stazione appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti della stazione appaltante.

La ditta assume l'impegno a stipulare un'assicurazione che copra le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati secondo quanto specificato agli artt. 1, 5, 14 e 28.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il direttore dell'esecuzione può convocare i responsabili della ditta presso la propria sede.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro approvato con deliberazione di Giunta n.2 del 25/01/2010.

L'appaltatore si impegna a trasmettere copia del D.P.R. e del Codice di Comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

ART. 12 – 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 d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

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

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante sarà estranea concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 13 – CONTROLLI

All'Amministrazione spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico la stazione appaltante potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo
- all'aggiudicazione.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione.

In ogni caso la stazione appaltante si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati in appalto.

L'Amministrazione si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Ordinariamente, funzionari delegati dalla stazione appaltante possono svolgere ogni sopralluogo nelle strutture che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato in appalto, anche su segnalazione di terzi.

Prima dell'inizio dell'appalto, il responsabile dell'appalto individuato dalla ditta consegna al direttore dell'esecuzione una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente, con allegata la proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia; tale relazione viene esaminata congiuntamente dal responsabile della ditta e della stazione appaltante.

ART. 14 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

Il personale utilizzato dalla ditta deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. La ditta opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali per il personale utilizzato. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni, accertato dal direttore dell'esecuzione, la stazione appaltante potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

La ditta si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti della stazione appaltante sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale. A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

La ditta dovrà:

- a) rispettare pienamente, nell'ambito delle vertenze sindacali all'interno dell'impresa, quanto previsto dalla Legge 146 e successive modifiche e integrazioni: a tale fine, entro tre mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'impresa concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale, anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune, preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256/2002, pag. 26 e segg.; fino all'approvazione l'impresa si attiene all'analogo codice in vigore per i pubblici dipendenti operanti nei servizi comunali;
- b) rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al direttore dell'esecuzione una dichiarazione del responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso del titolo di studio, dell'esperienza maturata, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

Il personale impiegato nei servizi dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso i bambini e le loro famiglie, rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con l'utenza;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;

- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 32, il direttore dell'esecuzione informerà il responsabile dell'appalto; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il direttore dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;

ART. 16 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

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

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

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. L'impresa in particolare dovrà:

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

3. fornire a tutto il proprio personale impiegato nel servizio il vestiario e i dispositivi di protezione individuale.

Le spese necessarie a ridurre i rischi di interferenza nel presente appalto non sono soggette a ribasso.

I costi della sicurezza per inferenze non vengono automaticamente riconosciuti all'appaltatore, ma saranno riconosciuti alla parte che ha effettivamente sostenuto i suddetti costi, previa presentazione di richiesta documentata.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/16 e ss.mm.ii, dal Responsabile del Settore V Servizi alla Persona del Comune di San Cesario sul Panaro.

In base agli artt. 31 e 111, comma 2, il Direttore dell'esecuzione del contratto è il medesimo RUP; qualora non vi sia tale coincidenza, il RUP e il Direttore dell'esecuzione svolgeranno le rispettive attività in stretto coordinamento.

Il RUP/Direttore dell'esecuzione rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria.

ART. 18 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione autorizza l'aggiudicatario a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace, nel caso in cui i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 19 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto secondo quanto disposto dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio per motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: esternalizzazione di una o più sezioni, vicende legate all'organico dell'Ente, etc...).

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

ART. 20 - VERIFICA DI CONFORMITÀ/CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE

Il RUP procede alla verifica di conformità/certificato regolare esecuzione nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.lgs. 50/2016.

ART. 21 - SUBAPPALTO

Per il subappalto si applica l'Art.105 del D. Lgs. n. 50/2016.

NON è comunque subappaltabile il servizio di prestito, che rappresenta l'elemento essenziale di tale servizio, declinato e attuato in base a un progetto di organizzazione del servizio che non può prescindere dalla struttura della ditta che lo elabora e che lo presenta come parte dell'offerta tecnica.

ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

In conformità al disposto di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016, è vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del medesimo decreto.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Si applica in materia l'art. 106 comma 13 del D.lgs. 50/16.

ART. 23 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto o di recesso dal contratto o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17, 18 e 19 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 24 - SANZIONI E PENALI

Per ogni ritardato inadempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, il Comune si riserva di applicare specifiche penali, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all'entità qualitativa e quantitativa dell'inadempienza di volta in volta accertata. L'importo delle penali è stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10 per cento il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti degli utenti o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso la stazione appaltante si riverrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione del personale assente: € 30,00 per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;

5. ritardo del personale rispetto agli orari di servizio indicati nell'offerta elementi qualitativi, senza giustificato motivo, accertato sulla base di apposite attestazioni: da un minimo di € 30,00 per ciascun ritardo di breve entità fino a € 300,00 per ciascun ritardo a partire dai 60 minuti, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
7. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di alcuna delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 1.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata. L'impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione.

Qualora manchino crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Amministrazione ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso aggiudicatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione.

ART. 25 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 108 e 109 del D.lgs. 50/2016.

ART. 26 - GARANZIA DEFINITIVA

Si applica in materia l'art.103 del D.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016 la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito.

L'ammontare residuo, pari al 20%, sarà svincolato a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione.

ART. 27 - RESPONSABILITÀ

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte a ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte della stazione appaltante stessa.

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

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo oppure, in caso di incapacienza, sulla fideiussione. L'Amministrazione, inoltre, si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolte dall'aggiudicatario.

L'impresa esercente è tenuta a dare alla stazione appaltante, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano e anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che a ogni pretesa di azione al riguardo.

ART. 28 - ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi eventuali rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di San Cesario sul Panaro) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia **non inferiore a 3.000.000,00 per sinistro** e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture, beni, attrezzature, impianti, spazi pubblici e aree loro consegnati, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi, per gli utilizzi e le finalità stabilite dalla concessione;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose in consegna e/o custodia se esistenti;
- danni a cose di terzi da incendio, anche se provocate da incendio di cose del concessionario;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- inquinamento accidentale;
- danni subiti e cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il comodatario, inclusa la loro responsabilità personale;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta ed oggetto dell'appalto, e comunque di tutti coloro dei quali l'Appaltatore si avvalga, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia **non inferiore a 2.000.000,00 per sinistro** e prevedere tra le altre condizioni anche:

- l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico";
- l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL;
- la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Qualora l'appaltatore abbia già attiva una copertura assicurativa (RCT e RCO) con i medesimi contenuti, esso dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dall'assicuratore, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

Si precisa che i locali, le strutture, i mobili e gli altri beni affidati dal Comune sono assicurati a cura di ciascun ente contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori. L'ente si impegna a mantenere efficace per tutta la durata del contratto la predetta copertura assicurativa, ove è specificatamente riportata espressa clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti del responsabile per quanto indennizzato ai sensi della polizza stessa.

L'appaltatore a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti degli enti per danni a beni di proprietà dell'aggiudicatario stesso, da esso tenuti in uso, consegna o comunque nelle proprie disponibilità e si impegna, nell'ambito delle polizze da esso eventualmente stipulate per la tutela dei beni di sua proprietà, ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti degli enti per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze, non esonerano l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

Si precisa che l'appaltatore si obbliga, prima della stipula del contratto e a ogni scadenza della polizza, a presentare copia di documento (quietanza o nuovo contratto sottoscritto dalla Compagnia) attestante la piena validità della copertura assicurativa sino alla data di scadenza del presente appalto.

ART. 29 - OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

ART.30 - PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI

L'appalto è finanziato con risorse del Comune.

Il Comune, in particolare, procederà al pagamento sulla base delle verifiche di cui all'art. 13 del presente capitolato. A tal fine l'appaltatore è tenuto a emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando la documentazione richiesta dal direttore dell'esecuzione, per rendere i riscontri più facili e immediati.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte

della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

La fattura dovrà riportare, ai sensi della normativa vigente, i seguenti elementi:

- 1) il numero della fattura;
- 2) la data di emissione della fattura;
- 3) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- 4) l'oggetto del servizio;
- 5) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- 6) la scadenza della fattura;
- 8) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- 9) l'indicazione del numero e data della determinazione d'impegno di spesa
- 10) il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di fatture direttamente al Comune.

Le fatture dovranno essere emesse indicando la quantità oraria delle prestazioni rese.

L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'appaltatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo dell'Amministrazione).

Al fine di procedere alla liquidazione delle somme dovute il Responsabile del Servizio rilascerà apposito visto sulla fattura, necessario a dichiarare la regolare esecuzione della prestazione parzialmente resa.

L'emissione di mandati di pagamento è sospesa dal 15 dicembre dell'anno in corso al 15 gennaio dell'anno successivo ai sensi del Regolamento comunale di contabilità.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione parzialmente resa (comprensivo in generale di tutti i costi derivanti dal funzionamento e uso dei mezzi necessari per l'esecuzione del servizio) comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali e IVA dovuta ai sensi di legge.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto è la dimostrazione da parte dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente appalto, attraverso la consegna di apposita documentazione probatoria (in particolare il Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C.).

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo ex art. 1218 del codice civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

L'appaltatore dovrà provvedere al pagamento della somma dovuta entro sessanta giorni dalla data di emissione della fattura.

Per tutti i pagamenti che saranno dovuti dal Comune di San Cesario Sul Panaro si rinvia al comportamento nei pagamenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 25/01/2010, a cui sarà data piena attuazione nel presente appalto.

ART. 31 - REVISIONE PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile del procedimento.

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

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI).

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.

La richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro il 31 agosto di ogni anno.

ART. 32 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e in particolare:

1. utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, la comunicazione deve essere inviata mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:
 - i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale
 - tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è accaso il conto corrente);
 - i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;

Il trattamento dei dati, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4 comma 1 del D.lgs. 196/03 s.m. è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è: il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di San Cesario sul Panaro.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 196/03 s.m.i. recante l'oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che ad aggiudicazione avvenuta si procederà alla nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali trasmessi/comunicati dal Comune, che secondo la definizione dell'art. 4 del citato Codice, in quanto soggetto preposto al trattamento dei dati personali effettuato dalla società in svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati al Responsabile che possono così riassumersi:

- procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare;
- nominare i propri incaricati del trattamento e impartire loro istruzioni scritte circa il corretto trattamento dei dati;
- autorizzare i singoli incaricati del trattamento nel caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- verificare l'attuazione puntuale delle istruzioni impartite agli incaricati;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, la conformità dei programmi impiegati per svolgere l'attività ai principi del Codice;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, con cadenza periodica, l'efficacia dei programmi di protezione;
- rispettare, applicare e far applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati, secondo quanto disposto dagli articoli 34 e 35 del Codice, effettuando a tal fine anche periodiche verifiche;
- impegnarsi per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati, coordinando gli incaricati nell'attuazione del piano sulla sicurezza dei dati personali;
- relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate riconoscendo al Comune il diritto di verificarne lo stato di attuazione. In particolare, per iscritto, si dovrà relazionare circa: l'avvenuta formazione interna (corsi tenuti, argomenti trattati, verbalizzazione della formazione e quant'altro sia funzionale a dare prova di una corretta formazione a tutti gli operatori); eventuali contratti di subappalto, che dovranno riprodurre per intero le pattuizioni esistenti tra Comune e responsabile esterno; avvenuta redazione del documento programmatico sulla sicurezza dei dati; controlli sulle misure adottate effettuati dal responsabile esterno.
- assicurare che alla cessazione del contratto per qualsiasi causa i dati siano restituiti al Titolare ovvero, su richiesta di quest'ultimo, siano distrutti, dichiarando tale restituzione/distruzione per iscritto e precisando che non esiste copia dei dati;
- aggiornarsi costantemente sulla normativa e collaborare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante per la Tutela dei Dati Personali;
- comunicare al Titolare qualsiasi elemento, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali, allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

ART. 34 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, la

Stazione appaltante garantisce il rispetto da parte dei dipendenti pubblici coinvolti nelle procedure di appalto, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento così come modificato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro.

Il contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicatario del presente appalto conterrà la seguente clausola:

“ARTICOLO __ (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) L'appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 c. 5 del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro approvato con deliberazione di Giunta n. 5 del 30/01/2014.

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti sia dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, c. 3 dello stesso D.P.R., che dal codice di comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro.

A tal fine si dà atto che la Stazione Appaltante, in occasione della stipula del presente contratto ha consegnato all'appaltatore, per una più completa e piena conoscenza, copia del Decreto e del Codice di Comportamento del Comune di San Cesario Sul Panaro, ai sensi degli artt. 17 del D.P.R. n. 62/2013 e 15 del Codice comunale.

L'appaltatore si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché al codice di comportamento comunale, e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

La Stazione appaltante, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.”

ART. 35 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

La stipulazione formale del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente previa effettuazione delle verifiche della documentazione probatoria circa le dichiarazioni prodotte in sede di gara, da presentarsi da parte dell'aggiudicatario provvisorio e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario stesso alcun limite o impedimento a contrarre. Pertanto saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara.

I contratti non verranno stipulati prima di trentacinque giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, comunicazione da effettuarsi ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. a), del D.lgs. 50/16. Il termine sospensivo minimo di trentacinque giorni non opera nel caso in cui sia presentata o ammessa una sola offerta e non siano state proposte impugnazioni del bando ovvero queste siano state respinte con pronuncia definitiva dell'Autorità Giudiziaria competente. L'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, D.lgs. 50/5016.

Tutte le spese contrattuali, imposta di bollo, eventuale imposta di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario. Eventuali oneri fiscali (IVA) saranno a carico del Committente.

ART. 36 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto.

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto. L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.

ART. 37 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

ART. 38 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

A tutti gli effetti del presente contratto la ditta elegge domicilio legale presso la sede del Committente.

ART. 39 - COMPETENZA E CONTROVERSIE

Il direttore dell'esecuzione del contratto è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Modena.

ART. 40- RINVIO

Per quant'altro non specificato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, alle norme in materia di servizi bibliotecari.