

SERVIZIO CULTURA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

CIG _____

ENTE COMMITTENTE

Comune di SALA BOLOGNESE – Piazza Marconi, n. 1

PARTE 1 - OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il contratto ha per oggetto la gestione della Biblioteca comunale – Via Gramsci, n. 95 Frazione di Sala, Sala Bolognese.

L'impresa aggiudicataria (di seguito anche indicata come Appaltatore), attraverso i propri operatori, dovrà effettuare le prestazioni necessarie a garantire il regolare funzionamento della Biblioteca.

Tale funzionamento si esplica attraverso le seguenti attività:

A) Attività di front-office, ovvero attività svolte direttamente a contatto con l'utenza della biblioteca:

- prestito librario automatizzato in SBN, con prenotazioni, proroghe e solleciti;
- prestito interbibliotecario sia con modalità automatizzata che tramite servizio di trasporto documenti come da convenzione della Rete bibliotecaria Rebit;
- fornire informazioni e assistenza al pubblico sia sul catalogo automatizzato che su quelli on line della Provincia di Bologna e del Polo Sbn, nonché sulle altre principali banche dati bibliografiche disponibili su Internet;
- servizio di reference;
- predisposizione degli spazi espositivi di documenti librari e multimediali indicati nelle bibliografie a tema (legate a ricorrenze e celebrazioni), aggiornamenti e novità;
- fornire assistenza di base agli utenti che utilizzano il servizio internet presso la biblioteca;
- fornire informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo che delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, che dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
- fornire consulenza al personale insegnante delle scuole che utilizzano la biblioteca;
- fornire a richiesta bibliografie ed elenchi di letture consigliate a tema;
- aggiornamento dei sistemi di rilevazione delle presenze e delle prestazioni erogate all'utenza;
- gestione delle eventuali entrate economiche di fotocopie stampe dell'utenza;

- collaborazione col personale comunale per la realizzazione del servizio di apertura della Biblioteca di attività culturali, educative e di promozione della lettura anche all'interno delle scuole del territorio;
- sorveglianza degli spazi, delle sale, dell'utilizzo dei libri e la verifica delle condizioni dei libri ed altri materiale per il prestito;
- predisporre e provvedere alla distribuzione e raccolta delle modulistiche collegate al servizio bibliotecario (es. iscrizione al servizio, laboratori, altre iniziative promosse, utilizzo postazioni multimediali);
- gestione dei prestiti scaduti;
- garantire il corretto utilizzo di internet e wi-fi secondo le vigenti disposizioni anche in collaborazione con il servizio informatico comunale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'apertura al pubblico della biblioteca, con proprio personale nei seguenti giorni ed orari di apertura:

Giorni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Totale ore apertura
Orario Invernale		08.30-18.30	08,30-12.30	08.30-18.30		08,30-12.30	28
Orario Estivo (Luglio-Agosto)		08.30-18.30	08,30-12.30	08.30-18.30	08,30-12.30		28

I sopra indicati orari e giorni sono relativi al periodo di durata del contratto, esclusi i giorni festivi ed il periodo di chiusura estivo che l'Ente committente si riserva di stabilire successivamente all'aggiudicazione.

Si prevede la sospensione dei due Servizi durante il periodo estivo, indicativamente due settimane consecutive nel mese di agosto, oltre alle chiusure determinate dalle festività nazionali e patronali. L'Ente committente si riserva di modificare le settimane di chiusura del servizio, eventualmente eliminandole o aumentandole.

B) Attività di back-office, ovvero attività che vengono svolte senza interazione diretta con l'utente:

- catalogazione dei libri cartacei e documenti multimediali secondo le norme nazionali, avvalendosi dello strumento SBN (catalogazione e cattura) e della tecnologia disponibile presso la Biblioteca per circa n. 1000 prodotti annui da catalogare (incluso timbratura, posa etichette ecc);
- selezione dei documenti donati e relativa destinazione;
- predisposizione di elenchi di libri, riviste e altro materiale librario e documentario da acquistare, con un controllo sistematico del patrimonio posseduto, un costante aggiornamento e monitoraggio di quanto effettivamente gradito dall'utenza, ponendo inoltre particolare attenzione all'aggiornamento delle specifiche Sezioni (manualistica, sezione locale, ecc.);
- riordino libri a scaffale;

- elaborazione e compilazione dati statistici SIBIB e altri richiesti da Città metropolitana, Regione Emilia-Romagna, Istat e tutto quanto richiesto dalle altre biblioteche e dal Coordinamento di Rete Bibliotecaria Rebit;
- attività di revisione del patrimonio librario e scarto bibliografico;
- curare la gestione amministrativa dei documenti (a titolo di esempio: iscrizioni, report periodici ed annuali sulla movimentazione dei volumi, statistica utenti, e così via) in caso di necessità anche a supporto del personale comunale;
- Predisposizione materiali comunicativi (articoli, post, locandine...) e/o gestione canali social (Fb. Biblioteca).

Si precisa che tutte le attività di raccolta, catalogazione, conservazione, archiviazione e consultazione, anche su supporto informatico, di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e ricerca, che costituiscono parte delle attività sopra elencate, sono affidate all'Appaltatore, residuando in capo all'Ente committente funzioni di controllo del servizio, valutazione degli acquisti, coordinamento dei rapporti con Enti esterni (Città Metropolitana, Aib, Enti del Polo Bibliotecario Bolognese ecc)-

Le attività di back-office sono da eseguirsi nelle giornate di apertura della biblioteca eventualmente in compresenza col personale comunale e sono determinate a corpo corrispondente ad una quantità indicativa di n. 10 ore settimanali.

Servizi opzionali:

Nel corso della durata del contratto, l'Ente committente si riserva di attivare uno o più servizi opzionali di seguito indicati che l'Appaltatore si impegna a prestare con congruo tempo di preavviso (ipotizzabile non superiore a 15 giorni) e relativa progettazione congiunta col Servizio comunale. I servizi potranno anche prevedere attività nella fascia orario serale, notturno e/o festivo e sono valutati nel quadro economico dell'appalto per importo complessivo massimo ipotizzato senza che ciò costituisca obbligo per l'Ente committente di attivarli.

C) aperture straordinarie della biblioteca: il Committente potrà richiedere all'appaltatore il servizio di apertura straordinaria della biblioteca in orario serale, notturno e/o festivo in occasione di celebrazioni, feste, fiere o altre iniziative incluse presentazioni di libri, visite guidate, feste scolastiche, giornate istituzionali ecc; l'orario di apertura verrà concordato con il Servizio Cultura secondo un calendario condiviso;

Si stimano le aperture come segue:

- apertura serale di ore 4,5 (indicativamente dalle 18,30 alle 23);
- apertura festiva di 7 ore;

D) Progettualità culturali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano: attività di educazione alla lettura (es. gruppi di lettura, lettura condivisa), laboratori di scrittura creativa o creativi, laboratori di shared reading, letture animate e teatrali, attività outdoor (coordinamento attività culturali anche fuori sede) e outdoor education, biblioteca itinerante. Le attività verranno concordate e progettate col Servizio cultura comunale;

E) Supporto educativo e/o pedagogico alle attività, laboratori, gruppi a fini culturali, di politiche giovanili e di inclusione sociale con ruolo di facilitatori, conduzione di gruppi informali in particolare rivolti alle fasce di popolazione più giovane.

Per garantire la suddetta gestione l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione personale sufficiente a garantire i servizi indicati che operi eventualmente in compresenza con

personale comunale per tutto il periodo di durata contrattuale esclusi i periodi di chiusura della biblioteca.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in anni 1, dal 01/07/2024 al 30/06/2026, con possibilità di rinnovo fino al 30/06/2028 con opzione in capo all'Ente committente di disporre una ulteriore proroga tecnica di mesi 6 (sei) limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'eventuale individuazione di un nuovo contraente. L'Ente committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei servizi in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto.

E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito. Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del Direttore preposto, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal suo ricevimento.

ART.3 NORME DI RIFERIMENTO

Normativa applicabile alla presente procedura: il D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nell' allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE (Codice CPV 92510000-9 Servizi bibliotecari e archivi).

Il presente affidamento riguarda contratti ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 2, comma 1 lett. e) dell'Allegato I.1 al Codice trova pertanto applicazione l'art. 41, comma 14 e l'art. 108, comma 2 del Codice.

Trovano, inoltre, applicazione le normative nazionali e regionali di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia di stazione appaltante.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto e risultanti dall'offerta che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale d'appalto, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

ART. 4 VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto del presente appalto e rapportato alla durata massima dello stesso, è determinato includendo anche i seguenti elementi:

- servizi opzionali;
- opzione di rinnovo del contratto fino al 30/06/2028;
- opzione di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle eventuali procedure per l'individuazione di un nuovo contraente (6 mesi);
- opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20%;

ed è determinato in € 258.688,00 (euro duecentocinquantamilaseicentoottantotto/00), comprensivo dei costi per la manodopera, pari ad € 228.938,88 (euro duecentoventottomilanovecentotrentotto/88) e degli oneri per la sicurezza, pari ad € 2.586,88(euro duemilacinquecentoottantasei/88).

L'importo complessivo posto a base di gara, rapportato alla durata biennale del contratto originario è determinato in € 119.540,00 (euro centodiciannovemilacinquecentoquaranta/00), inclusi i costi della manodopera e della sicurezza non soggetti a ribasso:

- Importo non soggetto a ribasso d'asta: € 106.988,30 (euro centoseimilanovecentotrentotto/88).

- Importo soggetto a ribasso d'asta : € 12.551,70 (euro dodicimilacinquecentocinquantuno/70).

Resta ferma, ai sensi dell'art. 41 c. 14 D.lgs. 36/2023, la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 41, comma 13 del D.Lgs 63/2023 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Ente Committente ha calcolato sulla base della tabella ministeriale CCNL Cooperative Sociali, attualmente vigente, che corrisponde al 88,50% del valore dell'appalto.

Il valore complessivo delle prestazioni è stato calcolato prendendo in riferimento il monte ore annuale calcolando 38 ore settimanali di cui 28 ore per il front office e 10 per il back-office.

Al monte ore complessivo annuo di ciascuna biblioteca è stato moltiplicato per il costo orario lordo di € 21,50.

Il presente appalto è esente dall'IVA ai sensi dell'art. 10 n. 22) del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, in quanto si configura come prestazione propria della biblioteca.

Il documento **Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi**, costituisce parte integrante del progetto.

Il contratto sarà stipulato a corpo per l'intero servizio suddiviso nelle attività previste dall'art. 1 del presente capitolato. La fatturazione avrà cadenza mensile sotto forma di canone.

L'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% costituisce facoltà liberamente esercitabile da parte dell'Ente Committente, senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore.

I valori indicati sono valori presunti, individuati sulla base di ricerche di mercato svolte dalla stazione appaltante nei territori limitrofi.

ART. 5 MODALITA' DI GESTIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore potrà utilizzare le attrezzature già presenti nella struttura di proprietà dell'Ente committente: Biblioteca comunale situata in Via Gramsci n.95 completa di pc e stampante oppure integrare le attrezzature con le proprie (pc portatile, stampante ecc).

Fatto salvo quanto previsto ai successivi articoli, l'Ente committente si riserva la facoltà di modificare unilateralmente gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca nei limiti delle n. 28 ore settimanali. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguare la propria organizzazione alle variazioni di cui sopra resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, e l'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di indennizzo e/o di compensi ulteriori rispetto al costo orario offerto, a tal titolo, nei confronti dell'Ente committente assumendosene ogni relativa alea.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ampliare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura della biblioteca o di ridurre e di ampliare i servizi di cui al precedente articolo 1 lett.A, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno quattordici giorni di preavviso. In caso di variazione in aumento o diminuzione delle ore di attività, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale variazione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

Le interruzioni dei servizi per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità od onere alcuno per l'Ente committente e saranno comunicate tempestivamente all'Appaltatore.

Sulle prestazioni oggetto del presente Progetto verranno effettuati, se richiesti dal direttore dell'esecuzione, incontri di verifica fra le parti senza che ciò comporti oneri in capo all'Ente committente.

ART. 6 GESTIONE DEI LOCALI E DOTAZIONE STRUMENTALE

L'Ente committente mette a disposizione le strumentazioni informatiche e tecnologiche, i locali, gli arredi necessari allo svolgimento del servizio (PC, stampanti, postazioni Internet, telefoni fissi, ecc.) che potranno essere integrate dall'Appaltatore.

Il Comune sostiene tutte le spese ed i consumi relativi alle strumentazioni e alla loro usura, nonché i materiali di cancelleria

All'Appaltatore verranno consegnate le chiavi di accesso alle strutture che saranno conservate con la massima cura e diligenza, per procedere all'apertura e chiusura in autonomia e dovrà consegnarle solo a personale di fiducia che provvederà con la massima diligenza alla chiusura delle porte, finestre, serrande, rubinetti dei servizi e spegnimento delle luci prima di abbandonare le strutture alla cessazione dell'attività, restando l'Appaltatore responsabile di eventuali danni conseguenti.

Il personale dell'Appaltatore sarà responsabile dell'apertura, chiusura e sorveglianza della struttura durante l'apertura al pubblico.

ART. 7 TITOLI E COMPETENZE DEL PERSONALE

Per garantire la suddetta gestione l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione personale che dovrà essere qualificato e possedere almeno i seguenti requisiti:

- diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario di almeno due anni oppure titoli certificati per svolgere la catalogazione libraria e documentaria in SBN;
- conoscenza dei sistemi di gestione del servizio di prestito, prenotazione, iscrizione ecc... e di tutto quanto specificato al punto precedente inclusa la procedura di scarto bibliografico per le Pubbliche Amministrazioni;
- frequenza complessiva di almeno 40 ore a corsi di formazione di biblioteconomia/catalogazione;
- attitudine al rapporto col pubblico in particolare con bambini e ragazzi.

Con riferimento all'attività opzionale F) di cui all'art. 1, Supporto educativo e/o pedagogico il personale che dovrà essere qualificato e possedere formazione ed esperienza nel campo della conduzione di gruppi e/o facilitazione di gruppi non formali o competenze educative in particolare rivolte alle giovani generazioni.

L'Appaltatore assicura la conoscenza e il rispetto da parte del personale dei requisiti di esecuzione del servizio specificati nel presente Capitolato e Progetto e delle norme d'igiene e di sicurezza del lavoro da applicarsi durante l'esecuzione del servizio, impiegando personale fisicamente idoneo, appositamente formato, continuamente aggiornato ed in numero sufficiente, ai fini di una corretta e puntuale esecuzione del servizio.

Al personale dell'Appaltatore si applica la legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" che prevede l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole

di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori» per i condannati per i reati previsti dalla legge stessa, nonché per chi abbia "patteggiato" ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Conseguentemente l'Appaltatore dovrà acquisire dal proprio personale una dichiarazione che attesti l'assenza di tali condanne, anche a seguito di patteggiamento. Il D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.". L'appaltatore dovrà dichiarare al committente di aver acquisito e di conservare il certificato penale.

ART. 8 CONTINUITA' DEL BIBLIOTECARIO ED EVENTUALE SOSTITUZIONE

Al fine di garantire la qualità e la continuità del servizio, l'Appaltatore si impegna ad assicurare, per tutta la durata del contratto, la continuità del personale assegnato alla biblioteca, pertanto l'avvicendamento per motivi diversi dalla causa non imputabile all'impresa, comporterà l'applicazione di una penale di cui al successivo art. 27. Andrà comunque garantito a carico dell'Appaltatore l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. L' Appaltatore è tenuto a utilizzare per le sostituzioni del personale in possesso dei titoli indicati nel presente capitolato o comunque analoghi per titoli, esperienze e aggiornamento.

Ogni assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto anche con mail ordinaria all'Ente committente, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento dei servizi.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nel valore del contratto.

L'Appaltatore deve garantire la tempestiva sostituzione dei bibliotecari che a giudizio motivato dell'Ente committente, siano ritenuti non idonei allo svolgimento del servizio.

L' Appaltatore deve inoltre garantire l'apertura al pubblico della Biblioteca anche per singole giornate, in giorni ed orari diversi da quelli di cui all'art.1, qualora ciò venisse richiesto dal Comune con un preavviso minimo di 48 ore, per eventi imprevedibili o per altre cause che impedissero a quest'ultimo di provvedervi autonomamente. In questo caso il costo del servizio verrà quantificato in proporzione al canone mensile previsto per le attività di front office.

ART.9 OBBLIGHI DEL PERSONALE

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 del personale comunale e di massima correttezza e professionalità verso gli utenti, rispetto della dignità dell'utenza;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 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;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i

responsabili della ditta, nonché il 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), 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, dal codice di comportamento del Comune di Sala Bolognese.

ART. 10 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. 57, comma 1 del D.lgs. 36/2023. La stazione appaltante sarà estranea dalla 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. 11 OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

L'operatore economico si impegna formalmente ad applicare ai lavoratori dipendenti occupati nel servizio costituenti l'oggetto dell'appalto, condizioni normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle categorie e dagli accordi integrativi locali.

Tutto il personale adibito ai servizi deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Il personale addetto dovrà avere seguito, con esito favorevole, specifici corsi di formazione ed essere in possesso di sufficiente esperienza professionale il cui costo è a carico dell'Aggiudicatario.

Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Ente committente l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva.

Per tutto il personale deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e deve essere 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 eventualmente 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.

In caso di inadempienza degli obblighi prescritti nel presente articolo, accertata dalla stazione appaltante, la medesima comunicherà all'operatore economico e nel caso all'Ispettorato del Lavoro, l'irregolarità accertata e procederà alla sospensione del pagamento delle fatture presentate e non ancora liquidate, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il provvedimento di sospensione decadrà automaticamente nel momento in cui l'ispettorato del lavoro abbia accertato l'avvenuto ed integrale adempimento degli obblighi in oggetto.

Per quanto attiene alle detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, le parti

concordano che, salva l'eccezione di dolo, l'operatore economico non possa comunque opporre nessuna eccezione nei confronti della stazione appaltante, né tanto meno ha titolo per chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni o indennizzi di alcun genere.

ART. 12 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

I rapporti tra l'Amministrazione 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.

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.

Si precisa che non si è resa necessaria la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), poiché i servizi di gestione bibliotecari sono considerati servizi di natura intellettuale, e come tali esclusi dall'obbligo di elaborazione da parte del committente del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D. Lgs. 81/08.

ART. 13 NORME DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore deve assicurarsi che il proprio personale:

- sia munito di cartellino di riconoscimento;
- segnali al proprio Referente le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agisca, in ogni occasione, con la diligenza professionale specifica.

L'Appaltatore e, per il suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti a osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel D.P.R. n. 62/2013, integrato dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente committente.

L'Appaltatore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze al Codice di comportamento o alle norme del presente Capitolato.

ART. 14 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluso quindi le attività preliminari all'avvio del servizio.

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza e di appalti pubblici, e

secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei suoi allegati e documenti di gara, pena la risoluzione di diritto del contratto.

I servizi prestati dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato.

L'Appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, e l'Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune assumendosene ogni relativa alea.

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Ente committente.

L'Appaltatore si obbliga, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Ente committente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Direttore dell'Esecuzione in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatesi nel corso dello svolgimento dei servizi di cui al presente contratto e, in generale, di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento del servizio.

L'Appaltatore è, inoltre, tenuto a garantire il regolare svolgimento dei servizi anche in caso di emergenza e/o criticità, adottando idonee soluzioni organizzative e informandone tempestivamente l'Ente committente.

E' fatto inoltre obbligo all'Appaltatore, oltre a tutto quanto specificato nei singoli articoli del presente capitolato, di:

- garantire la gestione del servizio bibliotecario secondo quanto prescritto dal presente capitolato e nel rispetto degli impegni assunti;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano le attività svolte;
- garantire la sostituzione degli operatori assenti dal servizio per qualsiasi causa, o non idonei allo svolgimento delle funzioni oggetto del presente appalto, in base a valutazioni comunicate da parte del Comune;
- dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso minimo di 5 giorni, mediante mail indirizzata al Direttore dell'esecuzione nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- presentare entro il 30 settembre di ogni anno una relazione relativa alle attività svolte dal 1 settembre al 31 agosto di ogni anno comprensiva di dati statistici relativi alle catalogazioni effettuate e accessi ai servizi bibliotecari nell'ottica del costante miglioramento del servizio (eccetto la prima relazione che riguarderà il periodo gennaio-agosto);

- consentire e collaborare alle verifiche disposte in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione/Rup allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente contratto;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni documentazione o informazione necessaria alla gestione dell'utenza, e comunque inerente l'espletamento del servizio;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni altro documento o dato che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata.
- garantire il pieno rispetto delle norme di sicurezza;
- garantire una corretta e diligente conduzione dei locali tale da assicurare l'efficienza e la durata nel tempo.
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- provvedere a mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati;
- riconsegnare, al termine dell'affidamento, i locali, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li aveva ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno
- provvedere con la massima diligenza alla chiusura delle porte, finestre, serrande, rubinetti dei servizi e spegnimento delle luci prima di abbandonare le strutture alla cessazione dell'attività, restando l'Appaltatore responsabile di eventuali danni conseguenti;
- conservare le chiavi di accesso alle strutture con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia; l'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e ogni altra spesa connessa;
- comunicare per iscritto all'Ente committente eventuali aggiornamenti dell'elenco predisposto per le sostituzioni del proprio personale o incremento numerico degli operatori preposti
- prevedere corsi di formazione del personale preposto a svolgere il servizio in biblioteca per garantire professionalità e competenza, nonché supporto informativo per consentire al meglio lo svolgimento delle mansioni richieste.

ART. 15 DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ DI CUI ALLA L. 12/03/1999 N. 68

Le parti danno atto che l'Appaltatore dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

ART. 16 VIGILANZA DELL'ENTE

L'Ente Committente, tramite il RUP avvalendosi anche della figura del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC), eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento della attività da parte dell'Appaltatore. L'Ente Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse. 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;
- la presenza del personale bibliotecario e il rispetto degli orari;
- la verifica dell'attuazione del progetto presentato;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno adottate le seguenti modalità di controllo:

- per il livello qualitativo e quantitativo delle attività conformi alle previsioni del capitolato con l'eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria;
- qualità percepita dagli utenti (customer satisfaction, questionari, focus group, ecc.).
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

Il Committente segnalerà le eventuali inosservanze per iscritto all'impresa, secondo le procedure dei successivi articoli del presente capitolato in materia di penali, risoluzione e recesso.

Potranno essere effettuati incontri fra le parti di verifica dell'andamento dei servizi, se necessari, e dovrà essere presentato, a cura dell'aggiudicatario, un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività. All'Appaltatore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Al termine dell'appalto il Rup rilascia attestazione di regolare esecuzione quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

PART 2 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 17 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, dal Direttore dei Servizi alla Persona.

Il ruolo di direttore dell'esecuzione è normalmente svolto dal RUP ma può anche essere nominato altro soggetto dal Rup. Il Direttore dell'Esecuzione ha il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore.

In particolare, il Direttore dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovraintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 36/2023- se e per quanto in vigore - nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Ogni variazione dei soggetti sopra richiamati dovrà essere tempestivamente comunicata dalla Stazione appaltante.

ART. 18 CONSEGNA DEI SERVIZI ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile unico del progetto autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D.lgs. 36/2023, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, l'amministrazione aggiudicatrice può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

L'esecuzione del contratto può essere iniziata anche prima della stipula per motivate ragioni ed è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al comma 9 dell'art. 17

del D.lgs. 36/2023.

In tali casi, il responsabile unico del progetto 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.

Il Rup fissa una data per la consegna dei servizi e la comunica all'Appaltatore. Se, nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta a ricevere la consegna dei servizi, il Rup fissa un nuovo termine perentorio. Decorso inutilmente il termine anzidetto, è facoltà dell'Ente committente risolvere il contratto e incamerare la cauzione, ferma restando la possibilità di avvalersi della garanzia fideiussoria al fine del risarcimento del danno, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta. Qualora sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'Appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto l'inadempimento è considerato grave negligenza accertata.

ART. 19 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del progetto 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 R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, nei casi ivi previsti.

Ai sensi dell'art. 120 c. 9 del D.Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto del contratto, l'Appaltatore dovrà eseguirle alle condizioni originariamente previste e non potrà fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

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

ART. 20 SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023, è fatto divieto di subappaltare a terzi la prevalente esecuzione del contratto, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Si applica in materia l'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

ART. 21 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si applica in materia l'art. 120, comma 12, del D.lgs. 36/2023 e la l. 21 febbraio 1991 n. 52, ivi richiamata.

ART.22 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.lgs. 36/2023, l'amministrazione aggiudicatrice, in caso di liquidazione giudiziale dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023 ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella 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, se tecnicamente e economicamente possibile.

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

ART. 23 PENALI

Per ogni ritardato adempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione si riserva di applicare specifiche penali, ai sensi dell'art. 126 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, 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 dell'ammontare netto contrattuale. Qualora il ritardo nell'adempimento determini 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 dell'utenza o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 5.000,00 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 rivarrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione dell'operatore, salvo che l'assenza del sostituto sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore: da € 150,00 a € 250,00 per ogni evento

contestato fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. mancata presenza dell'operatore nell'orario concordato, salvo che il ritardo sia determinato da cause, accertabili, di forza maggiore: da € 50,00 a € 150,00 per ogni evento contestato 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. verificarsi di disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale: da Euro 100,00 a Euro 1.000,00;

8. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di una delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 5.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Amministrazione, a mezzo PEC. 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. 24 SOSPENSIONE, RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

Sospensione

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023.

Risoluzione

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il direttore dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Scaduto il termine assegnato, il direttore dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del progetto. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo il pagamento delle penali.

Inoltre, quando il direttore dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, invia al R.U.P. una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore.

Il direttore dell'esecuzione formula anche la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al R.U.P.. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del R.U.P. dichiara risolto il contratto.

Sono casi di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni:

- l'interruzione immotivata del servizio, anche per un solo giorno o parte dello stesso;
- le gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio.

Costituisce grave irregolarità anche l'inadempienza del personale che non offra garanzie di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dall'Amministrazione Comunale, attraverso contestazione scritta per almeno due volte;

- le gravi inadempienze di natura igienico – sanitaria;
- la diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Recesso

Ai sensi dell'art. 123 del D.lgs. 36/2023, la Stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento dandone comunicazione all'appaltatore per iscritto tramite PEC con un preavviso di almeno 1 mese. In tal caso, dovrà tenere indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo.

PARTE 3 – DISCIPLINA ECONOMICA

ART.25 CORRISPETTIVO E SUA LIQUIDAZIONE

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Sala Bolognese.

L'Amministrazione corrisponderà alla ditta aggiudicataria le somme dovute comprensive d'oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettive rese e calcolati sulla base dei costi di riferimento indicati nell'offerta economica presentata. L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere all'impresa aggiudicataria l'importo indicato nell'offerta economica ripartito in canoni mensili. L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione dei servizi secondo quanto previsto nel presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'Ente provvederà a liquidare mensilmente le somme a suo carico entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura o di documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa, successivamente dovrà essere vistata dal RUP al fine di attestare la regolare esecuzione e l'osservanza degli obblighi contrattuali.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. n. 1/E del 09/02/2015 si precisa che il Comune di Sala Bolognese liquiderà il solo imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento, da parte del Comune, all'Agenzia delle Entrate (split payment).

Interessi di mora

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.

Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; 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. In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove non sia contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro tale termine, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla ditta affidataria.

ART. 26 CLAUSOLA DI REVISIONE DEI 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, che dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile unico del progetto.

In conformità all'art. 60 del d.lgs. 36/2023, si specifica che:

- tale clausola si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente;
- ai fini della determinazione della variazione dei costi del servizio, si utilizzano gli indici elaborati dall'ISTAT, in particolare, per i contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici della retribuzioni contrattuali orarie.

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 PEC entro il 31 dicembre di ogni anno e ove accettata sarà applicata dall'anno solare successivo.

ART.27 RACCIABILITÀ 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, ed in particolare:

- 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;
- l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto): qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni. L'appaltatore deve riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento del pagamento. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Il Comune non esegue alcun pagamento all'appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.
- effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della stazione appaltante.

Pertanto si da atto che nel contratto d'appalto saranno aggiunti i seguenti articoli:
 "L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bologna dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore deve trasmettere al Comune di san Giovanni in Persiceto, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Nei casi in cui le transazioni derivanti dal presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, il contratto sarà risolto in applicazione del comma 8 della Legge citata.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge suddetta."

PARTE 4 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

ART .28 GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore deve costituire, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, in favore del Comune di Sala Bolognese prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o rilasciata da primaria Compagnia di Assicurazione o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs 01.09.1993, con le modalità indicate all'art. 106 del D.lgs. 36/2023.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia è ridotto del 30% per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati -ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si applica l'art. 117 del d.lgs. 36/2023.

ART .29 RESPONSABILITÀ

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte degli stessi.

Sarà obbligo dell'Appaltatore 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.

L'Ente committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, che ad ogni pretesa di azione al riguardo per danni causati a suoi dipendenti o a sue attrezzature, nonché da danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o a cose dall'attività anche omissiva del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato.

L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, derivati agli utenti del servizio e ai terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Ente committente da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

L'affidatario risponde interamente per ogni danno a mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possono derivare.

L'affidatario, 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 la durata dell'affidamento.

Sarà obbligo dell'impresa 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.

L'impresa dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed 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 Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore che ne è il solo responsabile.

ART.30 ASSICURAZIONI

L'affidatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di Lavoro (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) e per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT/O) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00 per le cose ed Euro 5.000.000,00 per le persone.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inoperatività di polizze RCT/O non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte (anche per la presenza nei contratti di franchigie e/o scoperti in caso di danno) dalle suddette coperture assicurative. La/e polizza/e andranno inviate al Comune prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente capitolato.

La mancata trasmissione della/e polizza/e entro 10 giorni dalla richiesta espressa dell'Amministrazione dà la facoltà all'Amministrazione stessa di procedere alla risoluzione dell'affidamento.

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

PARTE 5 – NORME FINALI

ART.31 RISERVATEZZA

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto. L'obbligo di cui al primo capoverso non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

ART.32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei Dati personali è il Comune di Sala Bolognese con sede in Piazza Marconi 1 Sala Bolognese.

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i e del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti ed ai provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento amministrativo. Tali dati saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento dei dati è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è individuato nella persona del Direttore della III Area Servizi alla Persona.

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

ART.33 RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016 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); 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 DICHIARAZIONI FINALI DI LEGGE DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico, consapevole delle conseguenze penali in tema di false dichiarazioni provvede a fornire le seguenti dichiarazioni:

Dichiarazione di cui alla L. n. 136/2010 - L'operatore economico, in attuazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto.

Dichiarazione di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - L'operatore economico dichiara e prende atto degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013. A tal fine i sottoscrittori:

- danno atto dell'avvenuta consegna e recepimento al soggetto privato di una copia del Codice di comportamento del Comune di Sala Bolognese approvato con delibera G.C. n. 146 del 19.12.2013 e integrazione con G.C. 196 del 22/12/2022, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013, G.U. n. 129 del 4.6.2013 e ss.mm.ii.) dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare e che eventuali comportamenti elusivi od in violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 costituiscono causa di risoluzione del presente contratto;

- dichiarano che non sono stati stipulati contratti a titolo privato né sono state ricevute altre utilità nel precedente biennio tra e con la costituita Ditta;

- che è stato escluso, nella predisposizione e stipulazione del presente contratto, il ricorso alla mediazione di terzi, così come la corresponsione o la promessa a terzi di utilità, a titolo di intermediazione o per aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, e che sarà parimenti escluso nella successiva fase di esecuzione dello stesso.

Dichiarazione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 - Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53 – comma 16-ter in vigore del D.Lgs. n. 165/2001 e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente:

- non vi sono ex dipendenti del Comune di Sala Bolognese che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato sottoscrittore del presente contratto;

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

ART. 35 FORMA CONTRATTUALE E SPESE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a ministero del Segretario Generale dell'Ente quale ufficiale rogante ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

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 Comune di Sala Bolognese.

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 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 DISPOSIZIONI GENERALI DI REGOLAZIONE DEL CONTRATTO E RINVIO

Le parti, per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto e dal capitolato speciale di appalto, rinviando alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di cui al D.Lgs. n. 36/2023 ed alle Linee Guida ANAC per quanto possano riferirsi all'esecuzione del presente contratto ed ai principi del codice civile in tema di contratti ed obbligazioni e alla normativa nazionale e regionale di settore relativa ai servizi oggetto del presente appalto.

Le parti danno atto altresì che, in virtù dei principi di correttezza e buona fede, nel dare esecuzione al presente contratto, terranno conto non solo di quanto pattuito formalmente ed espressamente in esso, ma altresì le stesse dichiarano di porsi quali parti diligenti nel salvaguardare per quanto possibile gli interessi della controparte nei limiti di un non apprezzabile sacrificio, in modo tale da garantire una piena e soddisfacente realizzazione di quanto giuridicamente pattuito.

Le parti concordano infine che, laddove vi fosse una controversia avente ad oggetto l'interpretazione del presente contratto, si debba privilegiare l'interpretazione più favorevole all'interesse pubblico quale finalità principale per la quale lo stesso è stato stipulato e di cui l'amministrazione è tutrice.

Ad ogni effetto di legge il direttore dell'esecuzione del presente contratto è il responsabile unico del procedimento.

Le parti dichiarano infine che costituiscono allegati del presente capitolato per formarne parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

All.1 Schema di calcolo degli importi

All.2 informativa privacy.

ART. 38 DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

A tutti gli effetti del presente contratto le ditta elegge domicilio legale in Sala Bolognese.

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 Bologna.