

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

PERIODO: 1 GENNAIO 2016 - 31 DICEMBRE 2018

SOMMARIO

ART. 1 -	STAZIONE APPALTANTE	3
ART. 2 -	ENTI COMMITTENTI	3
ART. 3 -	OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 4 -	DURATA DEL CONTRATTO	3
ART. 5 -	VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 6 -	CARATTERISTICHE DEI SERVIZI.....	4
ART. 7 -	OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE	8
ART. 8 -	CONTINUITA' E SOSTITUZIONI	9
ART. 9 -	OBBLIGHI A CARICO DEGLI ENTI COMMITTENTI.....	10
ART. 10 -	OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	10
ART. 11 -	STRUTTURE E MODALITA' D'USO	11
<small>_Toc384307295</small> ART. 12 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO 12	
ART. 13 -	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
ART. 14 -	AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	13
ART. 15 -	CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE	13
ART. 16 -	REVISIONE PREZZI	13
ART. 17 -	CAUZIONE DEFINITIVA	13 <u>3</u>
ART. 18 -	RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI E SINISTRI	14
ART. 19 -	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA.....	16
ART. 20 -	PENALI.....	16
ART. 21 -	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	17
ART. 22 -	CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	18
ART. 23 -	OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	18
ART. 24 -	CONTROVERSIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE	18
ART. 25 -	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	19 <u>8</u>
ART. 26 -	DOMICILIO DELLE PARTI.....	19
ART. 27 -	RINVIO NORMATIVO	19
ART. 28 -	SPESE CONTRATTUALI.....	19

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

Unione Reno Galliera – Centrale Unica di Committenza con sede presso il Comune di San Pietro in Casale, Via Matteotti, 154 – 40018 - tel. 051/6669517 - www.renogalliera.it – E-mail: cuc@renogalliera.it; PEC: unione.renogalliera@cert.provincia.bo.it C.F. e P.I. 02855851206.

ART. 2 - ENTI COMMITTENTI

Comune di Argelato - Responsabile del procedimento : Monica Faiolo
Comune di San Giorgio di Piano - Responsabile del procedimento : Giuliana Minarelli
Unione Reno Galliera* - Responsabile del procedimento : Anna Del Mugnaio

*Comuni di Bentivoglio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento e San Pietro in Casale

ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione, da parte dell'aggiudicatario, del seguente servizio:

- **servizio gestione biblioteca**

dei Comuni di Argelato, San Giorgio di Piano e Unione Reno Galliera (Castel Maggiore, Galliera, San Pietro in Casale) con le specifiche di cui al successivo art. 6 e agli allegati relativi a ciascun Ente.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

Appalto triennale dei servizi bibliotecari, con decorrenza dal 1^a gennaio 2016 e termine il 31 dicembre 2018. L'esecuzione dei servizi potrà partire anche in mora della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 11 comma 12 del D. Lgs. 163/2006.

Gli Enti Committenti si riservano il diritto di rinnovare il contratto per un periodo di ulteriori anni tre, agli stessi patti e condizioni.

E' libera facoltà del Comune di recedere dal contratto, in tutto o in parte, allo scadere delle singole annualità, prima della sua naturale scadenza, in relazione ad eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi tali da rendere non più necessaria la fornitura, venendo quindi meno il bisogno diretto del Comune, secondo quanto previsto all'art. 21.

ART. 5 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore globale presunto dell'appalto per il periodo che va dal 1 gennaio 2016 e termine il 31 dicembre 2018, comprensivo dell'opzione di rinnovo per ulteriori 3 anni e dell'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% è pari ad Euro **1.365.205,68**, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed escluso IVA, così suddivisi:

Servizi	Tot. anno 2016	Tot biennio 2017/2018	Totale triennio (Valore Contrattuale presunto)	Totale con opzione di rinnovo 3 anni	Opzione aumento 20%	Valore globale presunto
Gestione servizio biblioteca	€ 140.173,63	€ 396.926,46	€ 537.100,09	€ 1.132.489,78	€ 226.497,96	€ 1.358.987,74
Oneri per la sicurezza	€ 704,66	€ 1.995,38	€ 2.700,04	€ 5.400,07	€ 1.080,01	€ 6.480,09

non soggetti a ribasso						
Totale presunto	€ 140.878,29	€ 398.921,84	€ 539.800,13	€ 1.137.889,5	€ 227.577,97	€ 1.365.467,82

Le opzioni di rinnovo per ulteriori 3 anni e di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% costituiscono facoltà liberamente esercitabili da parte di ciascun Ente Committente, con riferimento al valore del proprio contratto, senza necessità di consenso da parte dell'Impresa Aggiudicataria. L'Ente committente che intenda esercitare un'opzione ne dà comunicazione scritta all'Impresa Aggiudicataria.

I valori indicati sono valori presunti, individuati sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni. Il valore del contratto sarà dato dal prodotto tra i monte ore presunti e il costo orario del servizio proposti in sede di gara.

Il contratto sarà stipulato a misura, pertanto il prezzo unitario offerto si ritiene invariabile, mentre l'importo complessivo potrà variare, secondo la quantità effettiva della prestazione richiesta. Il totale delle prestazioni non potrà comunque eccedere il valore contrattuale, comprese le opzioni esercitate.

Il corrispettivo sarà determinato in base alla quantità delle prestazioni effettivamente eseguite ed erogato secondo le modalità di cui all'art. 15.

E' facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze del Committente, oppure su proposta dell'Impresa Aggiudicataria stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo.

ART. 6 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici. Come tali, per nessuna ragione, potranno essere sospesi od abbandonati, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi e la loro descrizione, tenuto conto dell'organizzazione attuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità di servizio modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.), previa comunicazione preventiva all'Impresa Aggiudicataria.

La rete delle biblioteche comunali sul territorio risponde al diritto primario di tutti cittadini a fruire di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche (1994) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001).

In particolare, le biblioteche pubbliche degli Enti Locali sono istituti culturali che assolvono, in vario grado e con differenti forme, a compiti di:

- a) informazione e documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;
- b) diffusione del libro e della lettura e promozione della cultura e della conoscenza;
- c) promozione dell'autoformazione e sostegno delle attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- d) sviluppo della cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee ed alle opinioni;
- e) rafforzamento dell'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;

- f) inclusione sociale, attraverso l'uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- g) integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- h) conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale e nazionale e della cultura di tradizione orale.

DESCRIZIONE, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI

Sulla base del progetto presentato e della programmazione concordata con i referenti del Comune/Unione, il personale dell'I.A. effettuerà le seguenti prestazioni, nell'ambito dei servizi attivati:

A. Servizi di Front Office

- informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi e delle opportunità della biblioteca: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online, l'attività di orientamento e supporto nelle ricerche scolastiche ai vari livelli;
- informazioni bibliografiche e fattuali agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete SBN (servizio di reference);
- uso degli OPAC SBN e delle altre principali banche dati bibliografiche disponibili online;
- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca con emissione di tessera cartacea o elettronica, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato Sebina SOL o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
- prestito locale, interbibliotecario e Document Delivery, procedure automatizzate su software SOL e operazioni connesse (richieste di prestito, prenotazioni);
- abilitazione degli utenti all'accesso al servizio Media Library On-Line (biblioteca digitale);
-
- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili, gestione richieste telefoniche relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito e richieste di acquisto degli utenti, solleciti su prestiti scaduti; verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- nei casi in cui si rende necessario, registrazione manuale dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
- gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente);
- gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali, informatiche, di ascolto e visione anche per utenti diversamente abili;
- gestione e utilizzo di Internet, anche in modalità wireless e banche dati;
- raccolta delle richieste di prestito sia interbibliotecario o intersistemico, sia proveniente da utenti remoti, e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori, comprese le procedure di spedizione e ritiro.

B. Servizi di Back Office

- collocazione del materiale bibliografico e recupero eventuale pregresso in SBN con l'utilizzo di applicazione Sebina SOL;

- predisposizione di ordini di acquisto di libri e materiali multimediali, da sottoporre all'iter procedurale di acquisto dei singoli enti committenti;
- monitoraggio degli ordini e controllo dei materiali consegnati;
- catalogazione automatizzata di libri e materiali multimediali in SOL secondo le norme nazionali e le procedure catalografiche adottate dal Polo UBO SBN avvalendosi anche degli strumenti on-line (BNI, Internet Culturale, MAI, Thesaurus BNCF)
- predisposizione dei documenti per il prestito: ingressatura, etichettatura;
- collocazione a scaffale delle nuove accessioni librarie e multimediali;
- riordino scaffali e ricollocazione tempestiva dei volumi rientrati dal prestito, in base alla Classificazione Decimale Dewey, delle riviste e degli altri documenti consultati in sede;
- ricerca e ricollocazione di libri, riviste e altri documenti eventualmente collocati a magazzino;
- verifica complessiva della corretta collocazione dei documenti a scaffale con frequenza giornaliera;
- verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati come incollatura pagine, rifacimento copertine;
- operazioni di scarto di documenti deteriorati o obsoleti;
- redazione del bollettino delle nuove acquisizioni librarie tenendo conto delle richieste degli utenti;
- occasionale movimentazione di materiale documentario all'interno degli spazi della biblioteca;
- rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce di età scoperte, analisi delle raccolte, ecc);
- gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, prestito degli arretrati, conservazione ed eliminazione periodica, gestione abbonamenti), loro esposizione e riordino giornaliero;
- gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- predisposizioni di elenchi e tabelle per mailing list e indirizzari postali degli utenti;
- a) predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accessioni con periodicità mensile;
- predisposizione di bibliografie ragionate in occasione di iniziative e manifestazioni rivolte alla cittadinanza;
- collaborazione con il personale Comunale nell'organizzazione di attività culturali, anche al di fuori dell'orario di apertura della biblioteca, nella gestione di eventuali salette e nell'organizzazione di corsi.

C. Sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca

- sorveglianza, riordino dei locali della biblioteca;
- cura del giroposta da e per le biblioteche, da e per gli uffici comunali;
- apertura e chiusura dei locali, compresa la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- gestione della fotocopiatrice (alimentazione carta e cambi toner) e assistenza al pubblico;
- attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche.

D. Promozione della biblioteca e della lettura

- presentazione, ogni anno entro il mese di settembre, di un programma di proposte di promozione della lettura rivolte in particolare alle scuole, con indicazione del numero di iniziative per ogni singola biblioteca;
- coordinamento con altre istituzioni formative, informative e culturali del territorio;
- comunicazione e marketing degli eventi;
- organizzazione e realizzazione di:
 - presentazione di libri
 - esposizioni
 - letture animate ad alta voce
 - attività e laboratori per bambini
 - eventi culturali anche legati alla produzione editoriale del territorio
- aggiornamento pagine web;
- sviluppo e realizzazione di progetti e iniziative;
- attività di didattica e visite guidate alla biblioteca.

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche stabilite nel presente capitolato ed a quanto indicato nell'offerta tecnica dall'aggiudicatario.

Pertanto il progetto previsto dal presente capitolato, richiesto in sede di gara, dovrà descrivere in modo ampio e dettagliato:

- L'organizzazione e modalità di svolgimento del lavoro

Organizzazione:

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato l'impresa aggiudicataria si impegna a destinare personale stabile. L'articolazione delle turnazioni e degli orari di servizio sono contenute nelle specifiche tecniche degli enti committenti.

Il personale titolare e il personale utilizzato per le sostituzioni dovrà essere costituito dalla I.A. in modo tale da garantire un livello omogeneo di prestazioni di servizio. In un quadro di opportuna collaborazione tra la impresa aggiudicataria e la biblioteca, entrambi i soggetti sono chiamati a fornire in regime di reciprocità la più ampia informazione in merito alle presenze e alle articolazioni di servizio, anche attraverso lo scambio di memorie e prospetti scritti.

Modalità:

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi (inclusi quelli oggetto del presente appalto), nonché di direzione, coordinamento tecnico e controllo di gestione delle biblioteche sono esercitate dagli Enti Committenti.

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente dell'ente committente.

L'impresa aggiudicataria, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna, inoltre, a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- a. immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- b. continuità dei servizi;

- c. flessibilità nell'orario di lavoro anche in occasione di iniziative straordinarie organizzate al di fuori del normale orario di apertura delle biblioteche, pur nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- d. cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, le attrezzature e i materiali di consumo;
- e. assunzione della responsabilità della sicurezza della biblioteca pubblica e degli utenti durante l'apertura al pubblico.

Materiale didattico e di consumo

L'I.A. si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale utile alla realizzazione dei laboratori e delle attività di promozione della lettura. Inoltre, l'I.A. dovrà fornire il materiale di cancelleria e cartaceo necessario alla gestione del servizio, oggetto dell'appalto.

Locali assegnati:

I locali sede del servizio (vedi planimetrie allegate alle singole Specifiche Tecniche) debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà del committente, vengono messi a disposizione della Impresa Aggiudicataria, che si impegna ad utilizzarli, per le attività indicate nel presente capitolato, con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco delle attrezzature date in consegna e il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e l'Impresa aggiudicataria prima dell'avvio del servizio. L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia di tutto quanto sopra; pertanto dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre, spegnimento luci, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti.

L'Impresa Aggiudicataria è ritenuta responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Unione/Amministrazione Comunale ed addebitata all'Impresa Aggiudicataria.

Per le caratteristiche, la localizzazione, la quantificazione e l'organizzazione dei servizi di ciascun Ente Committente, si deve fare riferimento ai dettagli contenuti nei relativi allegati. In caso di discordanza tra le previsioni del presente Capitolato e quelle dell'allegato del singolo Comune/Unione prevale quest'ultimo.

ART. 7 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

Per i servizi di cui al presente Capitolato, l'Impresa Aggiudicataria utilizzerà esclusivamente proprio personale qualificato, idoneo a svolgere i compiti assegnati, in possesso dei titoli di studio previsti per legge e dei requisiti di esperienza richiesti.

Il personale inquadrato nella categoria D del CCNL del Settore socio educativo, da assumere come riferimento per il calcolo dell'offerta di gara, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di Scuola Media Superiore;
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario di almeno due anni;
- competenza nell'utilizzo del software Sebina Open Library;
- conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on-line, banche dati e motori di ricerca on-line;
- competenza nelle procedure di catalogazione in SBN tramite il software Sebina Open Library.

Norme generali in tema di personale

L'Impresa Aggiudicataria seleziona tutti gli operatori con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualifica professionale, all'affidabilità, onorabilità e ne garantisce l'aggiornamento professionale per la durata del contratto.

Il servizio comprende l'istituzione, da parte dell'Impresa Aggiudicataria, di una figura di referente, cui sarà affidata la responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente Capitolato, nonché il rapporto con gli Enti.

Il personale impiegato dovrà:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mantenere nei confronti dell'utenza, un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito nel presente Capitolato;
- esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/08.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale occupato nel servizio, le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico, previdenziale ed assicurativo) risultanti dal contratto collettivo di lavoro di settore e dagli accordi sindacali integrativi territoriali vigenti alla data del contratto e applicabili alla categoria e nella località di svolgimento del servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o dal nuovo contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Inoltre:

- 5 giorni prima dell'avvio dell'attività, dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica, il titolo professionale e i curricula;
- entro lo stesso termine di 5 giorni prima dell'avvio dell'attività, dovrà indicare la persona incaricata per conto della ditta a svolgere le funzioni del coordinatore/referente, responsabile dei rapporti con l'Amministrazione comunale in relazione alle attività oggetto del contratto.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'Amministrazione. Tutto il personale, se necessario, dovrà essere dotato di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 81/2008.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

ART. 8 - CONTINUITA' E SOSTITUZIONI

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei singoli operatori.

Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva.

La ditta è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni, preferibilmente il personale bibliotecario indicato in sede di gara e di progetto gestionale o comunque in possesso dei requisiti sopra indicati.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto o via e-mail all'Unione Reno Galliera, o ai Comuni di Argelato e San Giorgio di Piano, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio.

L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a fornire e mantenere aggiornato l'elenco nominativo del personale addetto ai servizi presso le strutture, con i dati anagrafici, la qualifica, il titolo di studio, gli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Committente ogni variazione.

Allo scopo di perseguire la continuità in caso di cambio di gestione, l'Impresa Aggiudicataria, se cooperativa sociale, sarà tenuta ad assumere il personale già addetto al servizio in appalto, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL, applicando le clausole sociali (art. 37 CCNL Cooperative sociali) per tutti i dipendenti in caso di passaggio di appalto, dando per superato il periodo di prova e delle condizioni di miglior favore, se presenti.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DEGLI ENTI COMMITTENTI

Gli Enti Committenti, relativamente ai servizi di cui al presente appalto e per gli edifici comunali, dovranno:

- a) comunicare prima dell'avvio del servizio, all'Impresa Aggiudicataria, gli elementi essenziali (quali ad es. il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.) per l'organizzazione e la gestione dei servizi;
- b) mettere a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria tutti i locali necessari per il loro funzionamento, gli arredi ed a disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento di detti locali, sia sulla natura dei materiali che delle attrezzature custodite con le modalità meglio dettagliate nelle singole specifiche tecniche; è facoltà del Committente effettuare anche verifiche intermedie sullo stato dei locali e degli arredi consegnati; nel caso di riscontro di eventuali danni a locali/arredi/attrezzature occorsi durante lo svolgimento dei servizi la spesa per la riparazione o sostituzione sarà posta a carico dell'Impresa aggiudicataria, salvo che il danneggiamento non sia imputabile al Committente;
- c) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle aree verdi in cui si svolgono i servizi, secondo quanto previsto nelle specifiche tecniche;
- d) provvedere al pagamento delle utenze, secondo quanto previsto nelle specifiche tecniche;
- e) stipulare l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc.;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche, compresi i consumabili (toner, cartucce, fotoconduttore...);
- g) corrispondere il corrispettivo previsto secondo le modalità di cui al successivo art. 15;
- h) utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dal decreto legislativo 196/2003.

E' espressamente esclusa la responsabilità solidale tra gli Enti Committenti, ciascuno dei quali è responsabile limitatamente ai servizi commissionati per proprio conto.

ART. 10 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

E' fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria di:

- a) garantire il regolare funzionamento dei servizi di cui all'art. 3 ed oggetto del presente appalto, con proprio personale ed a mantenere in servizio un organico che consenta il regolare funzionamento dei servizi, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- b) trasmettere e mantenere aggiornato l'elenco degli operatori impiegati per la gestione dei servizi, come previsto dall'art.8;
- c) comunicare prima dell'attivazione dei servizi il nominativo del referente con funzioni di coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente appalto, che deve essere reperibile negli orari di funzionamento dei servizi;
- d) applicare ed osservare, per i propri dipendenti, gli obblighi previsti all'art. 7;
- e) qualora utilizzi personale non dipendente dovrà rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- f) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- g) programmare le attività, conformemente ai progetti presentati in sede di gara;
- h) farsi carico delle spese per la fornitura di materiale necessario per l'attività dei servizi;
- i) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, adeguato preavviso al Responsabile di settore ed agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- j) sottostare alle verifiche di cui all' art. 12 e ad impegnarsi per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- k) provvedere con diligenza alla chiusura di porte e finestre, spegnimento luci, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti per il mancato adempimento;
- l) osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- le spese di copertura assicurativa come da art. 18;
- tutto quanto previsto nell' art. 19 sugli adempimenti relativi alla sicurezza;
- ogni altra spesa inerente la gestione del servizio, escluse quelle espressamente a carico degli Enti Committenti.

ART. 11 - STRUTTURE E MODALITA' D'USO

Il servizio di organizzazione e gestione delle biblioteche si realizza nelle strutture dei Comuni di cui all'art. 3. Nelle specifiche tecniche di ciascun Ente Committente, in via indicativa ed esemplificativa, sono riportati gli elenchi delle strutture, presso le quali si effettuano i servizi, le caratteristiche del servizio, gli orari ed i tempi predisposti sulla base dell'attuale organizzazione, che potrà subire cambiamenti nei prossimi anni.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente Capitolato, utilizzando le attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e identificate con targhette apposite, indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impresa è responsabile della custodia delle proprie attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati; nel caso di riscontro di eventuali danni a locali/arredi/attrezzature di proprietà comunale occorsi durante lo svolgimento dei servizi, la spesa per la riparazione o

sostituzione sarà posta a carico della ditta aggiudicataria, salvo che il danneggiamento non sia imputabile al Committente, come previsto dal successivo art. 18.

ART. 12 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

La titolarità dei Servizi oggetto dell'appalto compete agli enti sottoscrittori dei contratti, che eserciteranno funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte della Impresa Aggiudicataria.

Pertanto ogni ente, tramite i competenti responsabili o loro delegati, ha accesso ai servizi in ogni momento, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto.

Dovrà essere individuato dall'Impresa Aggiudicataria il proprio referente, che relazionerà con i Referenti per tutto quanto attiene ai servizi.

In specifico, i Responsabili dei servizi comunali potranno 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;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative (art. 313 e 317 D.P.R. 207/2010);
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio, per il quale impegnerà i necessari operatori.

L'Amministrazione comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Sui servizi di cui all'art. 3 del presente Capitolato dovranno essere effettuati:

- periodici incontri di verifica fra le parti;
- dovrà essere presentato per iscritto, a cura dell'Impresa aggiudicataria, almeno un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività, comprensivo di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, nonché sugli aspetti organizzativi e gestionali, evidenziando le criticità e le proposte migliorative;
- effettuare annualmente, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale, una indagine di soddisfazione dell'utenza, con relazione ed elaborazione grafica dei dati;
- presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e i risultati conseguiti.

Le attività di controllo da parte del Committente saranno inoltre indirizzate a valutare anche il rispetto dei luoghi ove si svolgono i servizi, l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte, il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi.

All'Impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 13 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ciascun Ente Committente prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'Impresa Aggiudicataria.

ART. 14 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente Committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, l'Ente Committente ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 15 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE

L'Ente Committente si impegna a corrispondere all'Impresa aggiudicataria l'importo indicato nell'offerta, ripartito in mensilità in relazione alle effettive prestazioni rese nell'ambito del singolo contratto.

Per ciascun servizio dovrà essere emessa da parte dell'Impresa Aggiudicataria una fattura mensile distinta per Comune e per ogni servizio di riferimento.

Ogni Ente provvederà a liquidare mensilmente le somme a suo carico, attraverso emissione di mandato di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo Generale dell'ente.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità a carico dell'Impresa aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento temporaneo di Imprese, il pagamento sarà effettuato all'Impresa Mandataria.

ART. 16 - REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa Aggiudicataria nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto. Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni relative ai contratti collettivi applicati, esclusivamente nel caso in cui vengano modificati i minimi tariffari previsti dal C.C.N.L. relativamente al personale impiegato. In tale caso i prezzi potranno essere aumentati proporzionalmente all'aumento dei minimi sindacali, limitatamente alla quota percentuale del prezzo relativa alla spesa di personale.

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

A norma dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, l'Impresa Aggiudicataria del contratto è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà costituire separate garanzie a favore di ciascun Ente Committente, in relazione agli importi dei singoli contratti da stipulare.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione, iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 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 dell'Ente Committente.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare da parte dell'Ente Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante di documento attestante la regolare esecuzione della parte di prestazione contrattuale. L'ammontare residuo, pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D.Lgs 163/2006 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità definitiva.

ART. 18 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI E SINISTRI

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa Aggiudicataria, che 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, che non possa essere fatta risalire all'ente stesso.

Sarà obbligo dell'Impresa Aggiudicataria 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'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

L'Impresa Aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) 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.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che ne è la sola responsabile.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, comprese tutte

le operazioni ed attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato.

La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T.

Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 3.000.000,00 per ogni persona

Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

MASSIMALI R.C.O.

Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 2.000.000,00 per ogni persona.

Dovrà inoltre prevedere espressamente le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

- estensione del novero dei terzi all'Ente Committente e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell' Impresa Aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, *limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio*;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni alle cose trovantisi nell'ambito di esecuzione del servizio;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dell'Impresa Aggiudicataria o dallo stesso detenute;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a stipulare apposita polizza infortuni che copra gli infortuni che dovessero subire gli utenti, che usufruiscono dei servizi con almeno le seguenti somme:

- Morte: € 120.000,00
- Invalidità permanente: € 120.000,00
- Rimborso spese sanitarie: € 3.000,00
- Rimborso di lenti e/o occhiali, la cui rottura sia determinata da infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 300,00
- Cure odontoiatriche di primo intervento e protesi dentarie rese necessarie a seguito di infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 2.500,00.

Restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella prescritta polizza.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino al Committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione 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 agli Enti Committenti di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

ART. 19 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'impresa deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda AUSL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa dovrà inoltre:

- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Leg.vo 81/2008 per lavoratori e preposti;
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo all'Ente Committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, si precisa che il Documento Unico per la Valutazione di Rischi da Interferenza (DUVRI) dovrà essere predisposto dagli Enti Committenti in cooperazione e coordinamento con l'Impresa Aggiudicataria, sulla base delle indicazioni e disposizioni contenute nell'Allegato 4 al presente Capitolato.

Tale documento verrà allegato al contratto d'appalto.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art.26, comma 8, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in cartetta visibile e ben identificata.

ART. 20 - PENALI

L'Impresa Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del presente Capitolato.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, sarà tenuta al pagamento di una penalità nella misura seguente:

- nel caso in cui si dovessero verificare 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, si applicherà una penale nella misura massima di € 500;
- negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati, € 500;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza € 300 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o,

comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato;

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, € 300 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- mancata presentazione della documentazione prevista dal Capitolato (nominativi operatori, verifiche attività svolte ecc.) alla scadenza fissata e/o concordata, nella misura massima di € 300;
- utilizzo di operatori, anche supplenti non in possesso dei requisiti offerti in sede di gara, per ogni singolo operatore € 300;
- altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta, nella misura massima di € 500 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'applicazione delle penalità verrà effettuata dall'Ente Committente e sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l'Impresa Aggiudicataria avrà la facoltà di rispondere entro 15 giorni, presentando opportune controdeduzioni; le penalità applicate saranno detratte dai successivi pagamenti e, ove non possibile, dalla fidejussione prestata.

Il pagamento della penale non esonera l'Impresa Aggiudicataria dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Ente Committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

È in ogni caso fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo seguente.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 Cod. civ. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la **risoluzione** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. civ., le seguenti ipotesi:

- a) il venire meno, in corso di esecuzione del contratto, di una delle condizioni poste a base di ammissione alla gara o per la quale l'Impresa Aggiudicataria ha ottenuto l'aggiudicazione; a tal fine l'Impresa Aggiudicataria è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione;
- b) gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale; la gravità è valutata con riferimento al servizio reso per lo specifico Ente Committente e non all'appalto nella sua globalità;
- c) mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell'offerta tecnica;
- d) mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
- e) impiego di personale con professionalità inferiore a quanto previsto dal presente Capitolato;
- f) casi di grave negligenza da parte del personale, accertati dal direttore dell'esecuzione;
- g) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- h) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) subappalto non autorizzato o cessione totale o parziale del servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Ente Committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

La risoluzione del contratto comporterà l'escussione della cauzione definitiva, la facoltà da parte dell'Ente Committente di procedere nei confronti dell'Impresa Aggiudicataria per il

risarcimento dell'ulteriore eventuale danno e, nei casi previsti, la segnalazione dell'inadempimento all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

E' fatto salvo il diritto di **recesso** dell'Ente Committente per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. La volontà di recesso dovrà essere comunicata dal Responsabile del procedimento all'Impresa Aggiudicataria, previa adozione di apposito provvedimento.

In caso di recesso l'Impresa Aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1 D.L. 95/2012, l'Ente Committente ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Impresa Aggiudicataria con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Impresa Aggiudicataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Qualora l'Impresa Aggiudicataria incorra nella risoluzione per inadempimento o nel recesso unilaterale da parte di uno o più Enti Committenti, rimangono impregiudicati gli altri contratti stipulati.

ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto, salvo i casi previsti dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

Può essere ammesso il subappalto, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e nelle modalità definite dall'art. 118 del D.lgs. 163/2006.

ART. 23 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'Impresa Aggiudicataria non assolva tali obblighi il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Ente Committente verifica, in occasione di ogni pagamento all'Impresa Aggiudicataria e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 24 - CONTROVERSIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE

Per tutte le controversie tra Enti Committenti e Impresa Aggiudicataria, tanto durante l'esecuzione del contratto che dopo l'ultimazione di questa, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, è competente il Foro di Bologna. In ogni caso l'Impresa Aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 25 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali con la sottoscrizione del presente contratto l'Impresa Aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'Impresa Aggiudicataria sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

L'Impresa Aggiudicataria consente all'Ente Committente l'accesso nelle strutture in cui vengono svolte le attività, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'Impresa Aggiudicataria garantisce che il trattamento dei dati personali verrà effettuato nel rispetto del Disciplinare Tecnico in materia di misure di sicurezza indicato nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

ART. 26 - DOMICILIO DELLE PARTI

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggeranno domicilio presso le rispettive sedi legali.

ART. 27 - RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato all'esecuzione del contratto si applicheranno le disposizioni del codice civile, del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010.

ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI

I contratti verranno sottoscritti in forma pubblica amministrativa, separatamente, da parte di ciascun Ente Committente.

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi degli Enti Committenti, tutte le spese inerenti i contratti, nessuna esclusa.

Allegati:

- 1) Specifiche tecniche Comune di Argelato
- 2) Specifiche tecniche Comune di San Giorgio di Piano
- 3) Specifiche tecniche Unione Renogalliera (Comune di Castel Maggiore, Galliera, San Pietro in Casale)
- 4) Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza