CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO AI SERVIZI DI DIREZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO DELL'AGRICOLTURA E DEL MONDO RURALE IN COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO PER IL PERIODO 1º LUGLIO 2023 - 31 DICEMBRE 2025

- Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
- Art. 3 IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO GLOBALE
- Art. 4 DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 5 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-ECONOMICA NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA
- Art. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA
- Art. 7 REFERENTE PER L'APPALTATORE
- Art. 8 REQUISITI DEL PERSONALE
- Art. 9 SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO
- Art. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO
- Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 12 PENALI
- Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 14 SPESE CONTRATTUALI
- Art. 15 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'
- Art. 16 RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO
- Art. 17 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 18 CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 19 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE
- Art. 20 RINVIO

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'attività relativa:

- ai servizi di direzione, conservazione, cura e promozione del patrimonio del Museo dell'Agricoltura e del Mondo Rurale comunale, compresa la collezione Coppelli, e l'attività relativa all'organizzazione e alla gestione dei servizi educativi e didattici;
- 2. all'apertura, accoglienza, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale del Museo e della collezione Coppelli, siti nella Rocca Estense;
- alla pianificazione e al coordinamento del personale necessario per garantire apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle altre sale della Rocca Estense per tutte le necessità connesse sia alle aperture programmate che a quelle su richiesta;
- 4. la gestione del Bookshop del Museo.

ART. 2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento dei servizi di cui all'art. 1 si fa riferimento in particolare alla Legge Regionale n. 18 del 24 marzo 2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali".

L'appalto prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni professionali legate alla gestione del Museo:

 a) direzione del Museo relativamente alle funzioni indicate dall'art. 5 del Regolamento del Museo;

- b) conservazione, cura e promozione delle collezioni del patrimonio museale relativamente alle funzioni indicate dall'art. 6 del Regolamento del Museo;
- c) servizi educativi e didattici del Museo relativamente alle funzioni indicate dall'art. 7 del Regolamento del Museo:
- d) coordinamento del personale addetto ai servizi di apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale del Museo e della collezione Coppelli come meglio specificato dall'art. 8 del Regolamento del Museo compresa la predisposizione dei locali per iniziative ed attività programmate;
- e) servizi di prenotazione sale e coordinamento del personale necessario per garantire apertura, accoglienza, allestimento, custodia, sorveglianza e chiusura delle sale della Rocca estense e delle altre sale comunali, per tutte le necessità connesse sia alle aperture programmate direttamente dall'Amministrazione comunale che su quelle a richiesta di soggetti diversi;
- f) visite guidate a gruppi e scolaresche e incasso degli emolumenti relativi all'ingresso al Museo, al servizio di visita guidata al Museo e alla Rocca
- g) gestione del Bookshop:
 - g.1 vendita di pubblicazioni e materiale istituzionale;
 - g.2 vendita di altro materiale, comunque inerente alle attività del Museo, previo preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione comunale;
- h) condivisione momenti di coordinamento e di programmazione con i responsabili degli uffici comunali di competenza, con la Responsabile del Settore e con l'Assessorato di riferimento.
- i) rilevazione statistica del servizio relativamente al monitoraggio delle presenze al museo e nelle altre varie attività e servizi offerti.

Con riferimento al punto g. si specifica che gli incassi di cui al punto g.1 dovranno essere documentati tramite rilascio di regolare ricevuta timbrata e prenumerata dal personale comunale e, al raggiungimento della somma di €. 250,00 o comunque a cadenza trimestrale, andranno consegnati all'agente contabile comunale per il loro versamento in tesoreria.

Gli incassi relativi al punto g.2 resteranno a utilizzo del soggetto appaltatore.

Le attività di cui al presente appalto dovranno essere assicurate dalla presenza, presso l'ufficio ed i locali del Museo dell'Agricoltura e del Mondo Rurale, di personale adeguatamente preparato in grado di svolgere le funzioni di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

Il servizio si dovrà svolgere indicativamente nella fascia oraria dalle 8 alle 14 dal lunedì al sabato e comunque per non meno di 36 ore settimanali.

Una eventuale diversa articolazione oraria, o altre diverse modalità alternative, dovranno essere concordate con parere favorevole dell'ufficio comunale competente.

Il soggetto appaltatore dovrà assicurare la continuità nello svolgimento delle suddette attività garantendo che le medesime vengano seguite possibilmente in modo continuativo da una sola persona o comunque da massimo due persone, previo accordi con il personale comunale di riferimento.

Il monte ore dovrà essere utilizzato secondo quanto indicato nel presente Capitolato e su accordo con la pianificazione delle attività in essere effettuata con i responsabili dei servizi comunali e viene individuato in non meno di 36 ore settimanali per 48 settimane l'anno.

In generale l'attività di cui al presente articolo deve essere condotta in stretta collaborazione con gli operatori comunali e conformemente alle indicazioni espresse dall'assessorato di riferimento.

ART. 3. IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO GLOBALE

L'importo a base di gara è di €. 95.286,00, oltre IVA con costo della manodopera pari a €. 92.880,00.

Il corrispettivo posto a base di gara è comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione e quindi onnicomprensivo di tutto quanto previsto nel presente capitolato.

Più nello specifico si riassumono come segue le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale:

- coordinamento generale del servizio;
- organizzazione del personale utilizzato ivi compreso le sostituzioni per le assenze
- retribuzione degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali e assicurativi compresi;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- incasso degli emolumenti relativi all'ingresso al Museo, al servizio di visita quidata al Museo e alla Rocca secondo quanto previsto dall'art. 1
- gestione del Bookshop con le modalità previste dall'art. 1

Non vi sono oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Con ciò si intende che l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel Capitolato speciale. Nel corso dell'appalto del servizio, qualora sorgessero rischi interferenziali, l'Amministrazione e l'impresa appaltatrice procederanno a redigere apposito D.U.V.R.I.

In considerazione della durata del contratto, specificata all'art. 4, il valore a base d'asta sino al 31.12.2025 è stimato in €. 95.286,00, oltre IVA di legge.

L'Amministrazione comunale potrà aumentare fino al 40% dell'importo a base d'asta le prestazioni contrattuali del presente appalto.

Pertanto, nel caso di rinnovo contrattuale per l'ulteriore eguale periodo, nonché di proroga semestrale, ex art. 106, comma 11 del Codice e dell'eventuale aumento dell'importo delle prestazioni sino ad un massimo del 40%, si determina il valore stimato del contratto in euro 247.743,60.

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dalla data del 01 luglio 2023 e scadenza al 31 dicembre 2025. L'Amministrazione, si riserva la facoltà discrezionale di procedere al rinnovo dell'appalto per ulteriore analogo periodo, con apposito atto espresso, dandone comunicazione all'aggiudicatario almeno tre mesi prima della scadenza del contratto. Il rinnovo avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, o del periodo di eventuale rinnovo, l'amministrazione non avrà ancora provveduto ad assegnare il servizio per il periodo successivo, l'aggiudicatario sarà tenuto a continuarlo per la durata di 6 mesi, alle stesse condizioni economiche e contrattuali in essere tra le parti.

Art. 5 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-ECONOMICA NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Potranno partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 80 del D.Lgs.vo n. 50/2016 di seguito Codice, in possesso dei seguenti requisiti tecnico-economici:

- 1. aver realizzato un fatturato complessivo minimo nel biennio 2021-2022 non inferiore a €. 200.000,00;
- 2. aver realizzato per la Pubblica Amministrazione nel biennio 2021-2022 prestazioni analoghe a quelle di cui al presente capitolato, per un importo minimo complessivo di €. 90.000,00.

In caso di offerte presentate da imprese temporaneamente raggruppate, i requisiti 1 e 2 devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

ART. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto all'art. 95 comma 3 lettera a) del D.lgs 50/2016 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida e ritenuta congrua.

Non sono ammesse offerte parziali.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi:

OFFERTA TECNICA: Punteggio Massimo 90 punti

Punteggio massimo assegnato per la parte qualitativa Q(i) (punti max 90) è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula:

Q(i) = A(i)+B(i)+C(i)+D(i)+E(i)+F(i)+G(i)

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima

A(i), B(i, C(i), D(i), E(i), F(i), G(i): punteggi assegnati ad ogni offerta per ciascuno dei criteri sotto indicati

Il punteggio verrà attribuito a ciascun dei sub criteri sotto elencati con la seguente formula:

X(i) = p*subcrit(i)/subcrit(max);

X(i): risultato attribuito a ciascun concorrente per ogni sub criterio oggetto di valutazione;

p: punteggio massimo stabilito per ciascuno dei sub criteri sotto indicati; subcrit(i): punteggio (media) attribuito a ciascun concorrente per ogni sub criterio; subcrit (max): punteggio massimo (media) fra quelli attribuiti per ciascun sub criterio.

Si procede alla riparametrazione dei soli punteggi attribuiti per ciascun sub criterio. Per ciascun sub criterio ogni commissario attribuisce un giudizio, con applicazione del valore numerico, come sotto indicato, indi si procederà a determinare la media dei punteggi:

Eccellente: 1 Ottimo: 0,9 Buono: 0,8 Discreto: 0,7 Sufficiente: 0,6

Non del tutto sufficiente: 0,5

Scarso 0,4

Molto scarso: 0,3 Insufficiente: 0,2

Quasi del tutto assente: 0,1 Assenza elemento da valutare: 0

Il valore ottenuto (massimo due decimali) verrà inserito nella formula sopra indicata al fine di procedere all'assegnazione del punteggio, per ciascun sub criterio, a ogni singolo concorrente.

Il risultato di ogni criterio è dato dalla somma algebrica dei punteggi ottenuti per ciascun sub criterio come sopra calcolati.

Il concorrente dovrà presentare un elaborato progettuale che contenga i punti sottodescritti al fine di permettere la valutazione della qualità del servizio.

Si richiede pertanto di sviluppare e illustrare i sotto elencati requisiti (preferibilmente nell'ordine in cui sono esposti nella tabella) che costituiscono elementi necessari per la

valutazione qualitativa, mediante presentazione di un'unica relazione max 20 fogli (10 se fronte/retro) formato A4, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, margini (dx e sx 2, superiore inferiore 2).

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	PUNTEGGI MAX
A) ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	50 di cui:
a1) Progetto organizzativo relativo ai servizi di direzione, conservazione, cura e promozione del patrimonio del museo	25 (punt. discrezionale)
a2) Progetto organizzativo relativo alla organizzazione e alla gestione dei servizi educativi e didattici	25 (punt. discrezionale)
B) ELEMENTI QUALIFICANTI L'ORGANIZZAZIONE E LA CAPACITA' DI PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI	24 di cui:
b1) Coordinamento e collaborazione con i servizi del territorio e le risorse anche informali locali: modalità di utilizzazione delle stesse; modalità operative di valorizzazione del volontariato; sinergie proposte nel contesto territoriale in particolare rispetto ad altri servizi museali	8 (punt. discrezionale)
b2) Piano organizzativo per il controllo quali- quantitativo del servizio: strumenti di verifica, reportistica delle presenze, monitoraggio e documentazione dei progetti	8 (punt. Discrezionale)
b3) Progetto di comunicazione e promozione del servizio attraverso gli strumenti digitali	8 (punt. Discrezionale)
C) QUALITA' DEL TEAM	8 di cui:
c1) numero di servizi analoghi gestiti presso altri comuni/istituzioni; (1 punto per ogni servizio fino a un massimo di 5 servizi)	4 (punt. quantitativo)
c2) Organigramma dedicato ai servizi oggetto dell'appalto, ruoli, funzioni e attività.	4 (punt. discrezionale)
D) MIGLIORIE	8 (punt. Discrezionale)
d1) migliorie offerte dall'impresa riguardanti i seguenti ambiti: -offerta culturale diversificata, comprensiva di una strategia digitale, anche al fine di raggiungere il pubblico non ancora in contatto; -accessibilità del museo con attenzione anche alle categorie più fragili.	

Si precisa che verranno ammesse all'apertura delle offerte economiche solo le ditte che hanno raggiunto un punteggio di almeno 48/90, prima della riparametrazione.

OFFERTA ECONOMICA: Punteggio Massimo 10 punti

I concorrenti dovranno indicare, il ribasso in percentuale che verrà applicato all'importo a base di gara, al netto dell'IVA di legge.

Per la valutazione delle offerte si applicherà la seguente formula (vedi Linea Guida Anac):

 $V(i) = (R/Rmax)^$

V(i) = coefficiente attribuito R= ribasso offerto da ciascun concorrente Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente ^ =0,5

Art. 7 REFERENTE PER L'APPALTATORE

Il soggetto appaltatore dovrà indicare un responsabile addetto al coordinamento dei servizi la cui reperibilità sia sempre assicurata durante gli orari di svolgimento dei servizi, nonché l'indirizzo e il recapito telefonico per le richieste urgenti.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato, si intendono fatte direttamente al soggetto appaltatore stesso.

Art. 8 REQUISITI DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto appaltatore dovrà pertanto osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il soggetto appaltatore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare personale in possesso:

- di laurea, oltre ad eventuali corsi di specializzazione, per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo 1 ai punti a, b, c e h
- di diploma di maturità, oltre ad eventuali corsi di specializzazione e/o laurea per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo 1 ai punti d), e), f), g) e i).

Il soggetto appaltatore si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi sopraccitati. Il soggetto appaltatore può chiedere la sostituzione di unità che abbiano dimostrato evidenti e gravi mancanze e l'aggiudicatario è tenuto a provvedervi.

Si impegna, inoltre, a garantire stabilità al servizio impiegando la stessa figura per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico per tutta la durata del rapporto fatti salvi i casi di forza maggiore, al fine di assicurare continuità nei rapporti con gli altri collaboratori e buona funzionalità al servizio.

Qualora ci fosse necessità di un avvicendamento del personale per malattia o altre ragioni insindacabili, le sostituzioni sono a carico del soggetto appaltatore che vi provvederà possibilmente fin dal giorno successivo al giorno dell'assenza.

Viceversa qualora la sostituzione avvenisse per necessità del soggetto appaltatore, tale sostituzione dovrà essere preventivamente richiesta in forma scritta con adeguato preavviso e concessa dall'Amministrazione comunale.

L'inosservanza di tale clausola comporterà l'applicazione di eventuali penali o la rescissione del contratto.

Tutti gli addetti incaricati dovranno essere presenti nel servizio nelle fasce orarie ricomprese nell'orario di presenza degli altri operatori comunali dei servizi culturali, salvo eccezione all'articolazione oraria da concordare con i referenti comunali.

L'Amministrazione comunale si impegna a comunicare tempestivamente al soggetto appaltatore eventuali variazioni relative all'espletamento del servizio.

Tutti gli addetti incaricati dovranno essere presenti nel servizio in tempo utile per garantire il corretto svolgimento delle attività e il rispetto degli orari di apertura previsti.

Le responsabilità e il coordinamento tecnico operativo delle attività oggetto del presente Capitolato restano in capo all'Amministrazione comunale.

Art. 9 SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

E' vietato al soggetto appaltatore aggiudicatario di cedere ad altri l'esecuzione di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione comunale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Codice.

Art. 10 MODALITA' DI PAGAMENTO

Le fatture per i servizi erogati saranno emesse mensilmente con le forme e le modalità previste dalla legge dal soggetto appaltatore e pagate entro 30 giorni data fattura, previa attestazione di liquidazione dell'ufficio comunale competente.

Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività del trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dalla stazione appaltante.

ART. 12 - PENALI

In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo o in caso di mancata sostituzione del personale, verrà applicata una penale pari all' 1 per mille dell'importo del contratto;

L'Ente avrà comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Appaltatore inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica delle contestazioni. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'importo delle penalità verrà sottratto dalla somma addebitata nella fattura del mese successivo rispetto a quello in cui si sono verificati gli eventi di cui sopra.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora nel corso dell'erogazione dei servizi richiesti al presente appalto, la stazione appaltante accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, la stazione appaltante si

riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, la stazione appaltante si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora il fornitore non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad esempio:

ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio

reiterata non conformità dei servizi prestati rispetto alle indicazioni del presente Capitolato

qualunque altra inadempienza, ritenuta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione grave, quindi non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale

l'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto ed jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

Art. 14 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata, in modalità digitale.

Art. 15 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

Ai sensi della L.136/2010 e della deliberazione ANAC n. 556/2017, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio /lavoro/fornitura oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3 comma 3 della L.136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) attribuito dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP), se richiesto, relativo all'investimento pubblico. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo altresì di comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 16 RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà dell'ente appaltatore in dipendenza di manchevolezze commesse durante l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008).

A sua volta l'Ente appaltatore si impegna, nei termini e modi prescritti dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, ad informare l'appaltatore dei rischi esistenti negli ambiti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. Più precisamente, fatto salvo l'obbligo dell'Ente appaltatore di adeguare e mantenere le strutture conformi alle prescrizioni del D.Lgs 81/2008: sono interamente a carico dell'appaltatore l'individuazione del responsabile della sicurezza nonché ogni altra attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventiva relative alla sicurezza dei propri operatori.

Art. 17 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Reggio Emilia con l'esclusione del deferimento ad arbitri.

Art. 18 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il contraente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di disciplina del personale del Comune di San Martino in Rio approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 2004.

La violazione da parte del contraente degli obblighi di cui sopra costituisce motivi di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 19 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nella documentazione di gara (Progetto).

Art. 20 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.