



## **Unione Terra di Mezzo**

Provincia di Reggio Emilia

Bagnolo in Piano – Cadelbosco di Sopra – Castelnovo di Sotto

*Area Cultura - Sport - Politiche giovanili*

*Allegato 2 alla determina a contrarre*

# **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## **PER**

**AFFIDAMENTO A TERZI DEI SERVIZI DELLA  
BIBLIOTECA COMUNALE "A.PANARARI"  
CADELBOSCO DI SOPRA**

**PERIODO 02/01/2024 – 31/12/2027**

**CIG -----**

**CPV: 92510000-9**

## **INDICE**

Art. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
Art. 2	DURATA
Art. 3	IMPORTO A BASE DI GARA
Art. 4	DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO
Art. 5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
Art. 6	RUOLO E ONERI DELL' AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE
Art. 7	RUOLO E ONERI DELL'APPALTATORE
Art. 8	PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO
Art. 9	SCIOPERO
Art. 10	CONTINUITÀ DEI SERVIZI
Art. 11	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA
Art. 12	CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE
Art. 13	CONTROLLI
Art. 14	OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE
Art. 15	ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE
Art. 16	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA
Art. 17	RESPONSABILE DEL PROGETTO
Art. 18	AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Art. 19	MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Art. 20	VERIFICA DI CONFORMITÀ/CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE
Art. 21	SUBAPPALTO
Art. 22	CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI
Art. 23	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Art. 24	SOSPENSIONE DEI SERVIZI
Art. 25	SANZIONI E PENALI
Art. 26	RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO
Art. 27	GARANZIA
Art. 28	RESPONSABILITÀ
Art. 29	ASSICURAZIONI
Art. 30	AUTOVEICOLI
Art. 31	OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI
Art. 32	CORRISPETTIVO E PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI
Art. 33	REVISIONE PREZZI
Art. 34	TRACCIABILITÀ DEI DEI FLUSSI FINANZIARI
Art. 35	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Art.36	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
Art. 37	CODICI DI COMPORTAMENTO
Art. 38	PATTO DI LEGALITA'
Art. 39	MISURE DI EMERGENZA SANITARIA
Art. 40	FORMA CONTRATTUALE E SPESE
Art. 41	COMPETENZA E CONTROVERSIE
Art. 42	RINVIO

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento a terzi dei servizi della biblioteca comunale "A.Panarari" sita in Piazza della Libertà 1 a Cadelbosco di Sopra.

L'attività affidata comprende la fornitura dei seguenti servizi bibliotecari:

A) servizi di gestione del pubblico per la biblioteca, accoglienza, prima informazione, iscrizione ai servizi, attività di prestito del materiale librario;

B) preparazione tecnica e trattamento del patrimonio librario, catalogazione delle nuove accessioni, operazioni di scarto come specificato al successivo art.4.

C) gestione attività con le scuole;

D) attività di affiancamento e sostegno alle iniziative di promozione dei servizi e dei loro patrimoni;

La piattaforma di gestione dei servizi della biblioteca è il software Sebina Next, conforme agli standard di riferimento biblioteconomici.

Le prestazioni verranno svolte dall'aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni dettate dal Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente capitolato e in osservanza degli indirizzi e dei programmi dell'Ente.

Il Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili ha il compito della direzione della biblioteca, della programmazione degli eventi, dell'organizzazione e programmazione complessiva dei rapporti con soggetti esterni, della gestione del patrimonio dell'impianto e delle attrezzature.

## **ARTICOLO 2 - DURATA**

Il contratto relativo al presente appalto ha durata dal **02/01/2024 al 31/12/2027**.

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

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'aggiudicatario dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, pure in pendenza della stipula del contratto, dopo la verifica dei requisiti, in base a quanto stabilito all'art.50, comma 6, del D.Lgs 36/2023. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal responsabile dell'Ente e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Si fa presente che l'Ente si riserva la facoltà di:

- tenere chiusi i servizi per brevi periodi (ad es. in caso di festa patronale, ponti, ecc..) o per cause di forza maggiore, in ogni caso comunicate all'appaltatore;
- modificare gli orari di apertura al pubblico, pur mantenendo lo stesso monte ore.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di modificazioni delle prestazioni derivanti da tali variazioni.

E' fatto salvo il diritto dell'Ente di trasferire la biblioteca, in toto o in parte in altri locali, con la conseguente riduzione e/o interruzione del servizio e la necessità che il personale addetto collabori alle operazioni di trasferimento del materiale librario, per quanto di competenza, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno o modifica delle condizioni economiche.

## **ARTICOLO 3 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo dell'appalto a base di gara, soggetto a ribasso, inteso quindi come riferimento per la presentazione dell'offerta economica, è stimato complessivamente per tutta la durata dell'appalto in **€ 160.638,00** (oltre IVA di legge) di cui **€ 133.528,00** per costi di manodopera non soggetti a ribasso, **Euro 980,00** (oltre IVA di legge) per costi di cancelleria e **Euro 1.000,00** (oltre IVA di legge) per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso. Tali oneri sono quantificati in relazione alla formazione dell'operatore in materia antincendio e di primo soccorso, essendo l'unico operatore presente presso la biblioteca.

Gli importi sopra indicati sono stati quantificati sulla base del fabbisogno presunto di ore necessarie per le diverse attività in base ai dati storici del servizio della biblioteca di Cadelbosco di Sopra.

L'importo complessivo a base di gara, comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato, è riferito:

- ad un monte ore presunto annuo di 1615 ore di cui n.1212 per i servizi alle lettere **A), B), C) dell'art. 5 del presente capitolato** e n. 403 per i **servizi di cui alla lettera D) dell'art. 5 del presente capitolato**.

L'importo a base di gara è calcolato stimando il costo orario di un operatore con qualifica di Impiegato VI Livello del Contratto Collettivo Settore Multiservizi (€ 20,67) con spese generali e margini di profitto pari al 18%. Il costo orario posto a base d'asta, comprensivo della quota di spese generali e della quota di utile stimato per l'appaltatore, è pertanto pari a **Euro 24,56**.

Il corrispettivo contrattuale sarà assoggettato al seguente trattamento fiscale:

- **servizi di cui alle lettere A), B), C) dell'art. 5 del presente capitolato** (1212 ore annue - 4848 ore per tutta la durata dell'appalto): **€ 119.067,00** IVA esente ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 22, del DPR 633/72;

- **Servizi di cui alla lettera D) dell'art. 5 del presente capitolato** (403 ore annue - 1612 ore per tutta la durata dell'appalto): **€ 39.591,00** oltre IVA dovuta per legge;

- Spese di cancelleria pari a **Euro 980,00 /anno** oltre IVA dovuta per legge;

- Oneri per la sicurezza pari a **Euro 1.000,00** per tutta la durata dell'appalto oltre IVA dovuta per legge.

L'Ente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto, ai sensi dell'art.120 c. 9 del Dlgs 36/2023. L'Appaltatore non può far valere alcun diritto alla risoluzione del contratto.

Per esigenze straordinarie ed impreviste l'Unione Terra di mezzo potrà richiedere, con apposito atto, una estensione del contratto fino ad un massimo del 30% del monte ore massimo previsto dal presente capitolato, rimanendo in tal caso invariato il costo orario concordato (art.120 D.Lgs 36/2023).

Tali esigenze straordinarie che si dovessero verificare nel corso del presente appalto, che non modificano la struttura del contratto sono così identificate:

- apertura di un nuovo servizio all'interno della biblioteca non previsto nel presente appalto (potenziamento);

- necessità di un aumento ore di apertura oltre a quelle previste (ad esempio aperture straordinarie serali);

- apertura di un eventuale punto prestito aggiuntivo;

- integrazione/collaborazione con le biblioteche dell'Unione in occasione di eventi o particolari attività;

La ditta si impegna e si obbliga fin da ora ad aderire alla richiesta di variazione delle prestazioni, come sopra indicato, applicando gli stessi prezzi pattuiti.

L'Appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto.

#### **ARTICOLO 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

I servizi bibliotecari oggetto del presente appalto di cui deve essere garantita la gestione sono: gestione degli spazi; servizi al pubblico; gestione del patrimonio documentario.

##### A) Gestione degli spazi

1. Apertura e chiusura della biblioteca con relativa custodia e gestione delle chiavi; accensione e spegnimento delle luci e di tutte le strumentazioni; attivazione e disattivazione di eventuali sistemi d'allarme;

2. durante l'orario di apertura al pubblico, sorveglianza degli spazi, del corretto utilizzo delle strumentazioni e del comportamento degli utenti, con segnalazioni di eventuali problematiche al responsabile del servizio;

3. verifica complessiva dell'ordine e del decoro degli ambienti e degli scaffali a integrazione del servizio

di pulizia, già effettuato a carico dell'Ente da apposita impresa di pulizia che si occupa delle pulizie generali compreso l'eventuale svuotamento dei cestini;

4. gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e ordinati;
5. all'occorrenza assistenza agli utilizzatori per l'uso delle strumentazioni;
6. allestimenti degli spazi in occasione di iniziative, attività e mostre con successiva risistemazione.

#### **B) Servizi di orientamento e gestione del pubblico, informativi e di prestito**

1. Accoglienza del pubblico e servizio di orientamento e prima informazione, con riferimento in particolare modo all'offerta dei servizi bibliotecari;
2. Gestione delle richieste telefoniche o pervenute tramite e-mail o posta ordinaria, relativamente ai servizi erogati, alla disponibilità dei documenti, alla proroga dei prestiti in corso, alle iscrizioni alle iniziative ed ogni altra informazione riguardante la biblioteca e le sue attività;
3. Registrazione informatizzata degli iscritti, stampa delle tessere, archiviazione di documentazione eventualmente sottoscritta dall'utente; registrazione dei documenti dati a prestito e rientrati; registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti al momento non disponibili, utilizzando per tutte le operazioni gli applicativi in uso; avviso telefonico agli utenti dei libri rientrati e prenotati; sollecito telefonico dei libri scaduti; stampa, imbustatura e spedizione periodica degli avvisi di sollecito per i libri scaduti; gestione delle sospensioni e delle procedure per il rimborso dei documenti smarriti o non restituiti, secondo le norme previste dal Regolamento della biblioteca e dalla carta dei servizi; nei casi in cui si rendesse necessario, per problemi tecnici, potrà essere richiesta la registrazione manuale dei documenti dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
4. Gestione informatizzata delle procedure del prestito interbibliotecario con il software in uso e dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
5. Servizio internet: gestione delle postazioni informatiche con accesso a internet, assistenza di base per la navigazione e per il collegamento alla rete wi fi, nonché rilevazioni statistiche degli accessi;

#### **C) Gestione del patrimonio documentario: catalogazione, ricollocazione e riordino, iter del libro**

1. Verifica dello stato fisico dei documenti rientrati dal prestito e/o consultati in sede dagli utenti; ricollocazione a scaffale di tutti i documenti rientrati dal prestito (compresi quelli collocati nel deposito) ed esposizione delle novità editoriali negli appositi espositori; verifica periodica della corretta collocazione dei documenti;
2. Proposta di acquisizione di nuovo materiale tramite acquisto o eventualmente anche dono/scambio sulla base di quanto espresso dagli utenti nel servizio di prestito e reference, da sottoporre al Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili;
3. Inventariazione dei documenti acquisiti e loro catalogazione secondo le regole catalografiche e tramite il software in uso; stampa e applicazione delle etichette di collocazione, incarto; interventi di piccola manutenzione o restauro sui documenti usurati che si ritiene utile recuperare come incollatura pagine, rifacimento copertine ecc.; in ogni caso è escluso l'intervento sul patrimonio bibliografico raro o di pregio;
4. Collaborazione con il Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili nelle attività di revisione inventariale anche ai fini delle procedure di scarto dei documenti; registrazione procedure di scarto con il software in uso e gestione dei documenti da scartare.

#### **D) Devono inoltre essere garantiti per ogni anno di servizio:**

##### **1) Gara di lettura**

Rivolta generalmente alle classi terze e quarte della scuola primaria, da svolgersi preferibilmente in biblioteca o in altre sedi individuate di concerto con l'Ente.

L'obiettivo di questa attività è quello di incentivare la lettura e la diffusione della cultura attraverso modalità giocose ma anche educative. Le classi coinvolte si affrontano in una gara in biblioteca dopo

aver letto i libri proposti ad ogni classe. I libri sono forniti dalla biblioteca e l'appaltatore gestisce la gara in autonomia.

## 2) Letture animate

Organizzazione di concerto con il responsabile del servizio di letture animate in collaborazione con lettori volontari, dedicate alle fasce d'età 3/6 anni o 7/10 anni, privilegiando alcune festività o momenti particolari dell'anno o ricorrenze (giornata della memoria, carnevale, fiere locali, halloween, festività natalizie ecc.)

## 3) Appuntamenti biblioteca- scuole

Si conferma la volontà di destinare la biblioteca alla fruizione delle scuole del territorio. Oltre alla gara di lettura per la scuola primaria sopraindicata, viene richiesta l'accoglienza delle scuole di ogni ordine e grado del territorio con proposte di lettura e attività adeguate alle differenti fasce d'età.

Il calendario delle visite in biblioteca andrà concordato con l'Ente e con le scuole entro settembre di ogni anno.

## 4) Eventi culturali

Deve essere garantito l'apertura, chiusura, sorveglianza, accoglienza della biblioteca in occasione di eventi promosse dall'Ente da svolgersi o nei locali della biblioteca o nelle sedi individuate dallo stesso.

La descrizione dei servizi indicati ai precedenti commi è da intendersi esemplificativa e non esaustiva e potrà subire variazioni/integrazioni comunque sempre pertinenti alle attività oggetto dell'appalto da concordarsi tra le parti e che, comunque, non modificano la struttura del contratto.

## **ARTICOLO 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

L'orario di apertura al pubblico è stabilito dall'Ente, in linea con gli indicatori e i requisiti obbligatori previsti dagli standard Regionali e nell'esercizio della propria autonomia.

La biblioteca, attualmente, funziona durante l'arco dell'anno con un periodo di chiusura estiva (indicativamente due settimane nel mese di agosto) e con il seguente orario di apertura al pubblico:

### >Orario **Estivo**

<i>giornata</i>	<i>mattina</i>	<i>pomeriggio</i>
Lunedì:	9.00 - 13.00	chiuso
Martedì:	chiuso	15.00 - 19.00
Mercoledì:	9.00 - 13.00	chiuso
Giovedì:	9.00 - 13.00	chiuso
Venerdì:	9.00 - 13.00	chiuso
Sabato:	9.00 - 13.00	chiuso

### >Orario **Invernale**

<i>giornata</i>	<i>mattina</i>	<i>pomeriggio</i>
Lunedì:	9.00 -13.00	chiuso
Martedì:	9.00 -13.00 (scuole)	14.30 - 18.30
Mercoledì:	9.00 - 13.00	chiuso
Giovedì:	9.00 -13.00 (scuole)	14.30 - 18.30
Venerdì:	9.00 -13.00 (scuole)	chiuso
Sabato:	9.00 - 13.00	chiuso

Si considerano giorni di chiusura:

- due settimane in agosto
- 6 aprile per Festa Patronale

In alcuni periodi dell'anno e/o in concomitanza con gli eventi di cui all'art.5 promossi ed organizzati dall'Ente, le attività potranno svolgersi anche in giorni festivi e in fascia serale.

La responsabilità del servizio biblioteca afferisce al Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili dell'Unione Terra di Mezzo.

#### **ARTICOLO 6 – RUOLO E ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE**

L'Ente mantiene le funzioni di indirizzo, direzione della biblioteca, programmazione degli eventi, coordinamento, controllo e programmazione dei servizi per assicurare l'unitarietà e la qualità dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri.

In particolare, provvederà con proprio personale:

- a. alla determinazione delle finalità, degli indirizzi programmatici, dei servizi oggetto dell'appalto;
- b. alla determinazione degli eventuali servizi a pagamento, delle relative tariffe e delle modalità di incasso e contabilità;
- c. alla verifica dei servizi prestati dall'appaltatore e della qualità erogata dallo stesso;
- d. ai rapporti con soggetti esterni a vario titolo individuati.

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

L'Ente fornirà gli arredi, le attrezzature e le strumentazioni necessarie per lo svolgimento delle attività, provvedendo alla loro pulizia e manutenzione.

Sono a carico dell'Ente:

- a. la messa a disposizione dei locali a titolo gratuito e degli arredi e attrezzature in essi collocati per l'erogazione dei servizi al pubblico, la loro regolarità e adeguatezza alle norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.
- b. il servizio di pulizia e gli interventi di manutenzione degli spazi destinati ai servizi;
- c. le utenze di ogni natura;
- d. organizzazione dei servizi di natura accessoria e di supporto;
- e. effettuazione del pagamento del corrispettivo.

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

L'Ente si impegna a mettere in grado la ditta appaltatrice di svolgere correttamente le prestazioni di cui al presente capitolato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

#### **ARTICOLO 7 – RUOLO E ONERI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile della custodia e del corretto utilizzo degli spazi assegnati e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà dell'Ente.

L'appaltatore potrà utilizzare per l'esecuzione del servizio le dotazioni dell'Ente, delle quali garantirà il corretto utilizzo rispondendo di eventuali danni causati da incuria, negligenza e incompetenza.

L'appaltatore, nello svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale ed operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza/efficacia dei servizi erogati secondo le indicazioni di massima del Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili, tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il personale dovrà accedere alla struttura in orario di lavoro e per l'erogazione dei servizi al pubblico e

dovrà garantire che non accedano alla struttura persone estranee e non aventi titolo, a eccezione degli incaricati del servizio di pulizia, della manutenzione e controllo dell'Ente.

Il personale dell'appaltatore è tenuto a fare un buon uso dei beni affidati, a controllare periodicamente gli arredi, le attrezzature, materiali vari, segnalando eventuali guasti e/o danneggiamenti all'Ente.

L'appaltatore dovrà, inoltre, provvedere all'acquisto e verifica periodica di cancelleria e altro materiale di consumo, necessari allo svolgimento dei servizi nel limite massimo di spesa previsto dal presente capitolato.

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

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

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

L'appaltatore dovrà nominare un Responsabile del servizio, che dovrà essere contattabile ed in grado di attivare risposte ed azioni volte alla tempestiva risoluzione delle problematiche. L'attività di supporto organizzativo del servizio (programmazione turni, ferie, sostituzioni personale, ecc...), sono da intendersi a carico della parte assegnataria del servizio e pertanto eccedenti l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire:

- da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della Biblioteca e assicurare il rispetto della privacy, a norma di legge, e la massima puntualità degli orari;
- che il personale da impiegare nei servizi non abbia subito condanne penali;
- a proprie spese, che il personale impiegato effettui le rilevazioni dell'orario di inizio e termine delle prestazioni su apposite strumentazioni di rilevazione delle presenze. Qualora la ditta intenda usufruire degli orologi marcatempo già installati presso l'edificio in cui si svolge il servizio, l'Ente si rende disponibile ad erogare il servizio richiesto, definendo eventuali relativi oneri che la ditta dovrà corrispondere al riguardo.

## **ARTICOLO 8 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO**

Per bibliotecario si intende una figura professionale dotata di tutte le conoscenze e le competenze atte allo svolgimento delle attività di specifico contenuto professionale di una biblioteca o di un sistema bibliotecario.

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

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

In particolare, il personale impiegato dovrà essere in possesso almeno di diploma di scuola secondaria di secondo grado e ad almeno due anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi.



La ditta aggiudicataria dovrà:

- adibire al servizio personale di assoluta fiducia e comprovata riservatezza. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e in modo particolare su tutte le informazioni attinenti lo stato di salute (GDPR 679/2016). L'Ente può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti o che ritenga sulla base di proprie ragioni, non idonee. In questo caso la ditta è tenuta a sostituire immediatamente con altro personale con caratteristiche professionali ed esperienza idonea a soddisfare le esigenze dell'Ente;
- assicurare il personale, salvo sostituzioni per malattie, ferie, permessi o altro o per cause di forza maggiore, immutato per tutta la durata del contratto;
- ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, contributivi, tributari, previdenziali e assicurativi riferibili al proprio personale;
- garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- in caso di sciopero che potrebbero riguardare anche i propri dipendenti la ditta è tenuta a dare, in modo preventivo, comunicazione scritta all'ente. I servizi e le ore non effettuate a seguito dello sciopero verranno detratti dal corrispettivo pattuito, salvo possibilità di recupero secondo le esigenze di servizio;
- impegnarsi ad osservare e applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore nel periodo del presente appalto. L'Ente procederà, sulla base della normativa vigente, a richiedere la correttezza contributiva e assicurativa acquisendo il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

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

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

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

La sostituzione degli operatori assenti dovrà essere immediata, con contestuale comunicazione all'Ente e dovrà garantire la regolare e continuativa apertura al pubblico del servizio. Tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie per il mantenimento del personale necessario sono interamente a carico della ditta; l'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato in caso di sostituzioni.

Il personale indicato per le sostituzioni dovrà essere istruito dall'impresa aggiudicataria circa le modalità di esecuzione del servizio, anche attraverso affiancamento al personale in servizio prima di avviare la sostituzione.

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

La parte aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previste nei contratti per gli aspetti salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria. Relativamente a ciò l'aggiudicataria dovrà far pervenire al Responsabile Area Cultura, Sport, Politiche giovanili, su apposita richiesta, la documentazione idonea

per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. La parte aggiudicataria è obbligata ad applicare al personale impiegato nell'appalto i livelli retributivi e di inquadramento previsti Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali - Funzionario Amministrativo "D1". L'aggiudicataria si impegna a rispettare lo Statuto dei Lavoratori ed a risolvere eventuali controversie davanti al giudice del Lavoro previa conciliazione. La medesima si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro, anche nei rapporti con i soci nel caso di cooperativa. Gli obblighi di cui sopra vincolano la parte aggiudicataria anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. Tutto il personale che verrà messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria deve essere professionalmente qualificato e preparato e conoscere le norme relative ai servizi svolti, nonché le norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Ogni servizio di gestione inerente all'oggetto del presente Capitolato verrà svolto da personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria provvederà a propria cura e spese alla selezione, all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio.

Il Personale della aggiudicataria dovrà essere in regola con le norme di igiene previste per lo svolgimento del servizio. L'aggiudicatario si impegna, salvo casi di forza maggiore, a garantire la stabilità del personale, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio. Il personale addetto al servizio deve essere puntuale e garantire la piena operatività del servizio oggetto d'appalto, anche nel rispetto delle condizioni formulate nell'offerta tecnica. L'aggiudicatario si impegna in ogni caso a garantire la continuità dei servizi, senza costi aggiuntivi, assicurando le sostituzioni dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo. Nel caso venissero effettuate sostituzioni, il nuovo personale dovrà essere preventivamente addestrato. Nel caso, in cui, per cause assolutamente imprevedibili e straordinarie, non fosse in grado di garantire la necessaria presenza di personale, l'aggiudicatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente, per consentire l'adozione di ogni misura tesa a tutelare la continuità del servizio, fatta salva ogni successiva azione di contestazione e rivalsa secondo quanto previsto dal capitolato. In ogni caso l'aggiudicatario si impegna a ripristinare la regolarità del servizio nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre le 24 ore. L'aggiudicatario deve garantire, a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni in oggetto, lo svolgimento di eventuali attività di formazione e aggiornamento attinenti ai contenuti del presente appalto, di durata congrua, coerente e coordinata con quanto disposto nel piano formativo del l'Ente, eventualmente partecipando a percorsi organizzati dalla Provincia per gli operatori bibliotecari.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da Denuncia dell'Ispettorato del lavoro e /o di organi sindacali, che l'aggiudicatario è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc..),
- b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale.
- c) Irregolarità del DURC Ciò fino a quando non sia accertato che sia stato corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, il soggetto aggiudicatario non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

L'operatore economico ai sensi dell'art. 57 del Codice, in caso di assunzioni necessarie per l'esecuzione dell'appalto, deve adottare misure orientate a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate, concernenti l'assunzione di risorse come segue:

- 1 assunzione avente una età minore di 36 anni;
- 1 assunzione per garantire la parità di genere;
- 1 assunzione di un disabile.

In caso di assunzioni inferiori a tre deve individuare il neo dipendente sempre all'interno delle predette categorie.

Si specifica che per contratti di assunzione si deve far riferimento al "perfezionamento di contratti di

lavoro subordinato disciplinati dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative a livello nazionale" che non dovranno prevedere un orario di lavoro inferiore a 20 ore settimanali. Inoltre l'impresa deve garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato.

#### **ARTICOLO 9 - SCIOPERO**

L'Aggiudicatario, in caso di esercizio del diritto di sciopero, tale da causare l'interruzione del servizio del presente appalto, dovrà darne comunicazione all'Ente almeno con l'anticipo di 48 ore. Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

#### **ARTICOLO 10 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI**

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

E' fatta, comunque, salva l'applicazione delle eventuali penalità di cui al successivo art. 25 qualora ne ricorrano i presupposti.

#### **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA**

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

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

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

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

L'appaltatore assume l'impegno a stipulare un'assicurazione che copra le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati con il presente capitolato con massimali specificati al successivo art. 29.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile Area Cultura, Sport, Politiche giovanili può convocare i responsabili della ditta appaltatrice presso la propria sede.

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

#### **ARTICOLO 12 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE**

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 tecnica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 57 comma 1, del D.lgs. 36/2023.

L'Ente sarà estraneo 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.

### **ARTICOLO 13 – CONTROLLI**

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

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

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

In ogni caso l'Ente si riserva la possibilità di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati in appalto.

L'Ente si riserva la possibilità di sopralluoghi utili a verificare lo svolgimento del servizio e dei luoghi affidati in appalto.

### **ARTICOLO 14 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

Il personale utilizzato dalla ditta deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La ditta 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.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali per il personale utilizzato.

La ditta si impegna a permettere, su eventuale richiesta dell'Ente, la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti del Committente sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Ente. A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto. La ditta dovrà rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

### **ARTICOLO 15 - ORGANIZZAZIONE E 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 dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso l'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, compresi quelli delle altre biblioteche presenti nel territorio dell'Unione Terra di Mezzo, nonché capacità e attitudine alla relazione con l'utenza;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme

vigenti per il profilo professionale ricoperto;

- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento generale 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;

- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario;

- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in precedenza menzionato, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni eventualmente concordate tra le parti, ferme sempre la responsabilità e le eventuali penali di cui all'art.25.

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

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;

- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;

#### **ARTICOLO 16 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

I rapporti tra committente e l'appaltatore in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 s.m.i..

Le attività oggetto del presente appalto generano rischi interferenziali e, pertanto, sono regolamentate da apposito DUVRI, elaborato ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 che dovrà essere compilato e sottoscritto dalle parti in occasione della stipula del contratto.

Relativamente al presente appalto non si riscontrano interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a determinare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano essere pari a € 0,00 (zero).

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.

#### **ARTICOLO 17 - RESPONSABILE DEL PROGETTO**

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell'art.15 del decreto 36/2023, dal Responsabile Area Cultura, Sport, Politiche giovanili.

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

Il Responsabile Unico del Progetto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

#### **ARTICOLO 18 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del progetto, dopo la firma del contratto, autorizza l'aggiudicatario a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Il Responsabile del Progetto può autorizzare, ai sensi dell'articolo 17, comma 8, del D.lgs. 36/2023, l'esecuzione anticipata del contratto nel caso in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico a cui il presente appalto è destinato a soddisfare.

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

#### **ARTICOLO 19 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal RUP e preventivamente da lui approvata. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del contratto.

#### **ARTICOLO 20 - VERIFICA DI CONFORMITÀ/CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE**

Il RUP procede alla verifica di conformità/certificato regolare esecuzione nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs 36/2023.

#### **ARTICOLO 21- SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni previste dall'art. 119 del D.Lgs 36/2023

#### **ARTICOLO 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

In conformità al disposto di cui all'art.120 del D.Lgs 36/2023 è vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

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

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

Si applica per la cessione dei crediti le disposizioni di cui all'art. 120 comma 23 del D.lgs. 36/2023.

#### **ARTICOLO 23 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

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

Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 68, commi 15,16,17 e art.97 del D.lgs. n. 36/2023.

#### **ARTICOLO 24 - SOSPENSIONE DEI SERVIZI**

La sospensione totale o parziale dei servizi può essere disposta in ragione di circostanze oggettive, impreviste e imprevedibili, idonee ad impedire temporaneamente la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali relative alla fase di gestione, per il tempo strettamente necessario alla cessazione delle cause che hanno comportato l'interruzione.

Il servizio può essere sospeso:

a) al ricorrere di circostanze speciali impeditive, in via temporanea, dell'utile fornitura dei servizi, come di seguito individuate:

- indisponibilità di alimentazione elettrica, gas o acqua per cause non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;
- impossibilità di accedere a servizi necessari ad adempiere alle obbligazioni contrattuali per cause

non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;

- comprovate ragioni tecniche e logistiche non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;

b) per ragioni di necessità di interesse pubblico, quali tra gli altri il pericolo grave e imminente di danno alla salute, all'integrità fisica e alla sicurezza;

c) per le cause di Forza Maggiore come di seguito indicate:

- guerre, guerre civili, conflitti armati, attentati terroristici, sommosse, sabotaggi, atti vandalici, manifestazioni collettive di protesta fatta eccezione per quelli che riguardano l'Appaltatore, l'Ente o servizi oggetto del contratto;

- esplosioni nucleari, contaminazioni chimiche, biologiche e/o radioattive;

- onde di pressione causate da aeroplani che viaggiano a velocità supersonica;

- incidenti aerei;

- epidemie e contagi;

- eventi calamitosi di origine naturale di particolare gravità ed eccezionalità, riconosciuti come disastri o catastrofi dall'autorità competente.

Fatta eccezione per i casi di cui alla lettera c), nulla è dovuto all'Appaltatore.

L' Appaltatore non può sospendere unilateralmente la gestione, salvo i casi di sospensione di cui alla lettera c), per ragione di sicurezza, necessità e urgenza.

Al verificarsi di uno degli eventi suddetti, l' Appaltatore che non sia in grado di prestare il servizio in tutto o in parte, ne dà immediata comunicazione all'Ente, descrivendo le cause che hanno determinato l'evento, il servizio che non è stato prestato nonché quello la cui erogazione subisce delle seppur parziali modifiche di qualsiasi tipo in conseguenza al fatto.

Il Responsabile Unico del progetto (RUP) può disporre la sospensione del servizio, ove possibile, dando preavviso scritto entro il termine di 5 giorni, compilando il verbale di sospensione con indicazione delle ragioni che ne hanno determinato l'interruzione delle prestazioni, gli effetti prodotti, i rimedi e le cautele da attivare nel più breve tempo possibile per la ripresa, i mezzi e gli strumenti esistenti rimasti.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP redige il verbale di ripresa del servizio indicando i nuovi termini contrattuali.

## **ARTICOLO 25 - SANZIONI E PENALI**

Per ogni ritardato inadempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Ente si riserva di applicare penale in misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento (art.126 D.Lgs 36/2023).

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. mancata apertura del servizio di biblioteca fatti salvi i casi di forza maggiore: verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'importo contrattuale su ogni giornata di mancata apertura;

2. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: 1 per mille per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;

3. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: 1 per mille per ciascun episodio accertato;

4. comportamento scorretto attuato nei confronti degli utenti o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: 1 per mille per ciascun episodio accertato salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconsigliato o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso la stazione appaltante si riverrà sulla cauzione;

5. mancata sostituzione del personale assente: 0,3 per mille per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;

6. mancata comunicazione di adesione ad uno sciopero: da 0,3 per mille fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;

7. mancato adempimento di una o più di alcune delle attività oggetto del presente capitolato: da 0,5 per mille a 1 per mille in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Ente, a mezzo di comunicazione tramite posta certificata. 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'Ente ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitata alla cauzione definitiva.

Sono fatti salvi, in ogni caso, i risarcimenti derivanti dai maggiori danni causati all'Ente.

## **ARTICOLO 26 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO**

In materia di risoluzione contrattuale e recesso si applicano le disposizioni di cui agli artt.122 e 123 del D.Lgs 36/2023.

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs.36/2023 e delle ulteriori normative vigenti. L'Ente avrà altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di gravi inadempienze, tra cui:

- la mancata assunzione del servizio, quando richiesto dall'Ente, per oltre tre giorni anche non consecutivi;
- l'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- il danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente;
- l'inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente.

In tali casi l'Ente mediante posta elettronica certificata (PEC) comunicherà alla ditta appaltatrice la causa di grave inadempienza o il motivo di risoluzione del contratto e darà il termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni; successivamente sarà presa la decisione di eventuale risoluzione del contratto.

Inoltre L'Ente applicherà le disposizioni in materia di recesso/risoluzione del contratto nei casi e per gli effetti di cui al D.Lgs. N. 159/2011 s.m.i.

## **ARTICOLO 27 - GARANZIA**

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto ai sensi dell'art.53 comma 4 del D.Lgs 36/2023, l'Appaltatore è tenuto, contestualmente alla stipula del contratto di appalto, a costituire una garanzia, pari al 5% dell'importo contrattuale, sotto forma di fidejussione, costituita con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs 36/2023. La garanzia deve essere presentata secondo le modalità previste dall'art. 117 del Dlgs 36/2023.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione ex Art. 1957 Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta.

La suddetta cauzione sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente si sia dovuto avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare allo stesso.

## **ARTICOLO 28 - RESPONSABILITÀ**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far



fronte a ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte della stazione appaltante stessa.

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

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

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

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

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

## **ARTICOLO 29 - ASSICURAZIONI**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Affidatario che ne è solo responsabile. A copertura dei rischi del servizio l'Affidatario è tenuto a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre all'Ente e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio) la polizza di seguito indicata da esibirsi, preliminarmente, alla stipulazione del contratto. L'appaltatore dovrà provvedere, in particolare produrre le seguenti coperture assicurative:

### Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

a) polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio. La polizza dovrà prevedere:

> massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 3.000.000,00. La polizza dovrà considerare terzo l'Ente nonché gli utenti del servizio.

> le seguenti estensioni di garanzia :

a) danni a terzi derivanti dalla conduzione dei locali affidati nonché dalla proprietà di qualsiasi bene strumentale e funzionale all'esecuzione delle prestazioni oggetto di appalto;

b) danni a cose nell'ambito di esecuzione delle prestazioni / lavori con massimale non inferiore ad € 300.000,00;

c) danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 500.000,00;

d) responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;

e) danni da interruzione e/o sospensione di attività con un massimale non inferiore ad € 300.000,00;

f) cose in consegna (*ai sensi articoli 1783, 1784, 1785/BIS e 1786 CC*). danni materiali da sottrazione, distruzione e/o deterioramento di cose consegnate e non consegnate, anche derivanti da incendio e furto, dei quali l'Assicurato sia tenuto a rispondere, ai sensi di legge verso gli utenti del servizio (escluso: denaro, marche e valori bollati, titoli di credito, oggetti preziosi (pietre e metalli). Massimale non inferiore ad utente € 1.000,00 per anno.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del servizio. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato;

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta all'Ente e non costituirà esimente del l'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

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

Si precisa che i locali, le strutture, i mobili e gli altri beni affidati dal Comune/Unione sono assicurati a cura dello stesso con apposita polizza all risks.

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

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

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

L'Unione Terra di Mezzo è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario nell'esecuzione degli interventi oggetto del presente appalto. Si conviene, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo del presente appalto.

### **ARTICOLO 30 - AUTOVEICOLI**

Per gli spostamenti necessari a consentire la partecipazione del bibliotecario/a a riunioni, incontri, seminari, l'impresa provvederà con mezzi propri, impegnandosi alla copertura assicurativa dei suddetti mezzi e dei terzi trasportati. In caso di indisponibilità di mezzi, l'impresa potrà autorizzare il personale a spostarsi con mezzi propri sia durante l'orario di svolgimento dell'attività professionale sia durante il percorso previsto per gli spostamenti (prima e dopo l'orario di lavoro).

### **ARTICOLO 31 - OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI**

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

L'Aggiudicatario, in caso di richiesta del Concedente, dovrà produrre la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti di riferimento.

### **ARTICOLO 32 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI**

L'appalto è finanziato con risorse dell'Unione Terra di Mezzo.

L'esatto importo del contratto viene definito dopo il ribasso d'asta, generando così il corrispettivo per il servizio che verrà così suddiviso e richiesto:

- n°12 fatture mensili all'anno esenti da IVA, emesse per tutta la durata del contratto, per quanto concerne i servizi di cui alle lettere A), B), C) dell'art. 5 del presente capitolato;
- n. 12 fatture all'anno oltre l'IVA prevista per legge, emesse per tutta la durata del contratto, per quanto concerne i Servizi di cui alla lettera D) dell'art. 5 del presente capitolato;
- n. 1 fattura all'anno per il materiale di cancelleria, con allegato elenco del materiale acquistato, per un massimo di € 245,00/anno oltre IVA dovuta per legge;

- fatturazione oneri per la sicurezza quando dovuti su rendicontazione delle relative prestazioni o spese effettuate per un massimo di € 1.000,00 oltre IVA dovuta per legge per tutta la durata dell'appalto;

L'Ente, in particolare, procederà al pagamento in seguito alle verifiche contributive del presente capitolato. A tal fine l'appaltatore è tenuto a emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando la documentazione necessaria per rendere i riscontri più facili e immediati.

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà, dietro presentazione di fatture elettroniche, attraverso bonifico bancario sul c/c indicato dalla ditta a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento (attestata dal protocollo in arrivo dell'Ente), previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

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

In caso di dilazione della data di inizio, le tipologie di servizio restano quelle scandite nei periodi indicati all'art.4 e in caso di minor erogazione del servizio nel mese iniziale il canone mensile verrà proporzionalmente ridotto.

La tariffa oraria offerta in sede di gara sarà presa a riferimento qualora, nel corso della vigenza contrattuale, intervenissero modificazioni organizzative tali da non ritenere più applicabile il corrispettivo per canone mensile.

### **ARTICOLO 33 - REVISIONE PREZZI**

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del Responsabile dell'Area Cultura, Sport, Politiche giovanili.

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

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dall'Ente solamente a decorrere dalla data del ricevimento, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI).

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP. AA.

La richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [segreteria@unionepec.it](mailto:segreteria@unionepec.it) entro il 31 dicembre di ogni anno a valere dal successivo mese di febbraio.

### **ARTICOLO 34 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., l'Appaltatore assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari conseguenti alla sottoscrizione del presente appalto saranno registrati su conti correnti dedicati, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo 3. L'Appaltatore dovrà comunicare all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dall'Ente e dall'Appaltatore, in riferimento alla presente concessione, dovranno riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) indicato negli atti di gara.

### **ARTICOLO 35 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Unione Terra di Mezzo è titolare del trattamento dei dati personali.

Il Concessionario è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Regolamento UE 679/16.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

Il Concessionario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Il Concessionario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dati.

Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

Il DPO (Responsabile Protezione Dati) ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16 è la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

#### **ARTICOLO 36 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni 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 del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo 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.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne.

#### **ARTICOLO 37 - CODICI DI COMPORTAMENTO**

Sul sito web dell'Unione Terra di Mezzo <http://unioneterradimezzo.trasparenza-valutazione-merito.it/> sono disponibili il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.129 del 4 giugno 2013), modificato con Decreto del Presidente della Repubblica 81/2023.

Il Concessionario è tenuto ad osservare i predetti Codici ed a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione a tutti i soggetti che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore dell'Unione Terra di Mezzo e a fornire, su richiesta, prova dell'avvenuta comunicazione.

#### **ARTICOLO 38 - PATTO DI LEGALITA'**

Il Concessionario dichiara inoltre di accettare espressamente le clausole contrattuali previste ai sensi del "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici" sottoscritto dall'Unione Terra di Mezzo e dai Comuni aderenti con la Prefettura di Reggio Emilia in data 11/12/2014;

#### **ARTICOLO 39 - MISURE DI EMERGENZA SANITARIA**

L'Aggiudicatario dovrà rispettare, e far rispettare a tutti i soggetti che per ogni ordine e titolo entrino in contatto con lo stesso, le norme, i protocolli vigenti e le misure di prevenzione relative ad emergenze sanitarie (pandemia da Sars-Cov2 o altre) e di adeguarsi ad eventuali integrazioni o relativi aggiornamenti normativi.

#### **ARTICOLO 40 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE**

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata con modalità elettronica.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, saranno a carico dell'Appaltatore.

La stipula del contratto è subordinata a:

- accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo all'Aggiudicatario;
- acquisizione della dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC);
- prova documentale di tutti i requisiti previsti di accesso alla gara e precedentemente auto-certificati;
- costituzione della cauzione definitiva;
- versamento delle spese contrattuali compresi gli oneri fiscali;
- presentazione delle polizze assicurative come da precedente articolo e delle relative quietanze.

Costituirà parte integrante al contratto:

- l'offerta (tecnica ed economica) presentata in sede di gara e la relativa documentazione tecnica
- il presente capitolato ed inerenti allegati firmati per accettazione.

#### **ARTICOLO 41 - COMPETENZA E CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia tra l'Appaltatore e l'Ente concedente circa l'interpretazione e l'applicazione del presente appalto, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

1. In caso di controversia tra l'Appaltatore e l'Unione Terra di Mezzo circa l'interpretazione e l'esecuzione della gestione e del presente Capitolato Speciale, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia.
2. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Reggio Emilia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.
3. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D.Lgs. n. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al Tar Emilia Romagna, sede distaccata di Parma, Piazzale Santafiore n. 7 - 43121 Parma, nei termini indicati dall'art. 120, comma 5, del D.Lgs. n. 104/2010.
4. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione della concessione affidata.

#### **ARTICOLO 42 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

L'Appaltatore è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

L'Ente concedente si riserva infine la facoltà di rivedere il presente Capitolato Speciale, apportando

modifiche o integrazioni per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità o per apportare migliorie allo stesso.