



Comune di Novi di Modena
Servizio Comunicazione e Cultura

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE per il servizio di gestione del Polo Artistico Culturale (P.A.C.) di Novi di Modena, comprendente la Biblioteca comunale “V. Lugli” e il Centro giovani “GiòNovi”

CIG: _____

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO - FINALITÀ E TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ RICHIESTE

Il presente Capitolato disciplina il contratto d'appalto per il servizio di gestione del Polo Artistico Culturale (P.A.C.) sito in Viale Giuseppe di Vittorio n. 30 a Novi di Modena (MO) presso il quale sono presenti ed attivi da maggio 2016 la Biblioteca comunale “Vittorio Lugli” e il Centro Giovani “GiòNovi”.

Per quanto concerne la gestione della Biblioteca comunale e, quindi, l'espletamento dei servizi bibliotecari viene richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- curare il servizio di reference e front-office bibliotecario (a titolo esemplificativo: apertura e chiusura della Biblioteca, gestione del sistema di allarme secondo gli orari definiti dall'Amministrazione, differenziati per periodo invernale ed estivo, accoglienza degli utenti, iscrizione e gestione del servizio di prestito e restituzione materiale, assistenza alla ricerca del materiale presente e servizio di prestito diretto o interbibliotecario, riordino scaffali, gestione di periodici e quotidiani, gestione del prestito chiavi della struttura in accordo con l'Ufficio Cultura, iscrizione e gestione dell'utilizzo dei pc a disposizione del pubblico da parte degli utenti...);
- programmazione e gestione di progetti ed iniziative di promozione alla lettura a favore della scuola e dell'utenza;
- definizione della politica di acquisto di materiale librario e multimediale in collaborazione con l'Ufficio Cultura che provvederà con propri fondi appositamente stanziati sul bilancio comunale, inventariazione, catalogazione, etichettatura e collocazione a scaffale del patrimonio librario e multimediale utilizzando per la catalogazione il servizio Sebina OpenLibrary o altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale, in stretta relazione con il referente comunale e nell'ambito del budget definito.

Per quanto concerne, invece, la gestione del Centro Giovani "GiòNovi" e, quindi, l'espletamento dei servizi dedicati alla promozione dell'agio e alla contestuale riduzione del disagio per la popolazione giovanile viene richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- svolgere assistenza nello svolgimento dei compiti scolastici in sinergia con Ufficio Politiche Giovanili e Istituto Comprensivo "R. Gasparini";
- promozione di attività ricreative e culturali (a titolo esemplificativo: eventi ludico-ricreativi, concerti, laboratori, incontri con esperti, attività di incontro, gestione dei gruppi);
- promozione dello spazio attraverso la conoscenza e la pratica di attività socializzanti, ricreative, sportive ed interculturali basate sull'autogestione, sul rispetto delle diversità e della solidarietà;
- favorire l'aggregazione e la capacità di gestione da parte dei giovani utenti del centro attraverso forme collaborative (tipo peer education);
- preparare l'adolescente ad affrontare il rapporto con gli altri stili e modi di porsi, con altre culture, con altri ambienti, attraverso lo sviluppo di esperienze concrete proprie della sua generazione;
- promuovere una collaborazione organica fra il Centro di aggregazione giovanile, l'Istituto Comprensivo, i Servizi Sociali dell'Unione delle Terre d'Argine, il Free entry e le Associazioni del territorio che a vario titolo si occupano di bambini ed adolescenti al fine di creare una rete educativa in grado di promuovere le risorse del territorio.
- favorire un uso consapevole della struttura e un impiego del proprio tempo libero all'interno di un contesto protetto e presidiato da personale di riferimento con apposite competenze educative e relazionali.

È prevista l'ipotesi che l'Ente richieda all'Appaltatore lo svolgimento di attività complementari, quali:

- incontri di equipe con i referenti delle politiche culturali e giovanili;
- rendicontazione mensile delle attività secondo una modulistica concordata;
- collaborazione con altri soggetti istituzionali.

Competerà al soggetto aggiudicatario, in occasione delle proprie attività, aprire e chiudere la struttura denominata P.A.C. (Polo Artistico Culturale), con relativo controllo e responsabilità delle attrezzature e degli strumenti presenti.

ART. 2 - IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DI GARA - VALORE STIMATO DELL'APPALTO - IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo stimato del servizio posto a base di gara per il triennio ed assoggettato a ribasso d'asta è di complessivi **Euro 156.418,74**, IVA di legge esclusa.

Gli oneri per la sicurezza sono pari ad Euro 0,00 (zero).

Il predetto importo è stato determinato sulla base del fabbisogno orario stimato specificato nel successivo art. 4.

L'importo posto a base di gara è onnicomprensivo di qualunque costo di impresa od altro costo che il gestore si assume e rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale, salvo che si ricorra alla revisione prezzi come disciplinata dall'art. 24 del presente Capitolato.

Il valore complessivo stimato dell'appalto, comprensivo di eventuale rinnovo e proroga tecnica, è di Euro **338.907,27**, IVA di legge esclusa, tenuto conto delle prestazioni di cui al presente Capitolato e rapportato alla durata massima dell'appalto, ossia comprensivo dell'estensione per un ulteriore triennio rispetto alla durata del contratto originario.

L'importo del contratto per l'intero periodo di durata dello stesso, salvo quanto previsto dal successivo art. 15 ("Modifiche contrattuali"), è quello risultante dall'aggiudicazione definitiva, tenuto conto del ribasso offerto in sede di gara.

ART. 3 - DURATA - RINNOVO - PROROGA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di circa anni 3 (tre) decorrenti dal 01 aprile 2023 o comunque dalla data di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza fino al 31 marzo 2026.

E' prevista la possibilità di rinnovo espresso per altri n. 3 (tre) anni di servizio e, perciò, per gli anni 2026, 2027 e 2028 quale potere della Pubblica Amministrazione di addivenire al rinnovo del contratto una volta spirato il termine ultimo di efficacia del medesimo, previo accordo dell'altro contraente.

E', altresì, prevista la possibilità di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. limitata ad un periodo di n. 6 (sei) mesi necessari alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione appaltante.

ART. 4 - FABBISOGNO ORARIO STIMATO DEL SERVIZIO

Il monte ore annuo indicativo del servizio oggetto di appalto è stimato in due tranches:

- per la Biblioteca comunale "V. Lugli" e per il Centro giovani "GiòNovi" come **orario ordinario** sono previste n. 2.458 ore annue così suddivise:

- per la Biblioteca comunale: n. 1.660 ore annue di servizio, di cui:

- n. 158 ore per attività con extra apertura o coesistenza per attività culturali o incontri;
- n. 1.502 ore di gestione propria della Biblioteca in termini di apertura e gestione del servizio nei confronti dell'utenza.

L'orario invernale (dal 01/01 al 30/06 e dal 01/09 al 31/12) prevederà la prestazione di n. 30 ore settimanali, mentre l'orario estivo di n. 26,5 ore settimanali, da definirsi a cura dell'Amministrazione; è prevista la chiusura del servizio nella settimana comprendente il ferragosto.

Il monte orario per la Biblioteca comunale è così determinato: n. 43 settimane di orario invernale x 30 ore settimanali, n. 8 settimane di orario estivo x 26,5 ore settimanali e n. 1 settimana di chiusura del servizio;

- per il Centro Giovani "GiòNovi" sono previste: n. 798 ore annue di servizio, di cui:

- n. 30 ore dedicate a incontri di progettazione;

- n. 768 ore dedicate alle aperture ordinarie durante la settimana (e, precisamente, sono previste n. 4 aperture settimanali, alla presenza di n. 2 operatori, della durata di n. 3 ore ciascuna nel periodo che va da gennaio a giugno e da ottobre a dicembre; in questo modo vengono fatte collimare le aperture del Centro a quelle scolastiche che prevedono le ferie natalizie e la chiusura nella metà del mese di giugno, portando i mesi di apertura effettivi da nove a otto).

- per il Centro giovani "GiòNovi" come **orario straordinario per aperture in giorni festivi** sono previste:

- n. 48 ore annuali (in quanto stimate n. 8 aperture annuali per n. 3 ore ciascuna alla presenza di n. 2 operatori).

L'aggiudicatario si impegna a proseguire il servizio, agli stessi patti e condizioni, fino all'espletamento delle procedure per un nuovo appalto e almeno fino all'affidamento del servizio stesso; la prosecuzione comunque non potrà essere superiore a mesi 6 (sei) dall'originaria scadenza contrattualmente prevista.

Il Committente si riserva, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, con riferimento ai servizi descritti nel presente articolo, di articolare diversamente gli orari giornalieri e di modificare le giornate in cui i servizi stessi sono richiesti, ove previsto.

ART. 5 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - AVVIO D'URGENZA DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULA CONTRATTUALE

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

E' prevista, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la facoltà per l'Amministrazione di chiedere, in pendenza della stipula del contratto, l'esecuzione anticipata del servizio nei modi e alle condizioni previste dal comma 8 del sopracitato art. 32.

ART. 6 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario si impegna a:

- utilizzare personale qualificato come indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- individuare un responsabile, agente in nome e per conto del soggetto affidatario, quale referente unico nei riguardi del Comune di Novi di Modena;
- definire ed attivare metodologie ed interventi finalizzati a perseguire gli obiettivi specifici indicati come da offerta tecnica presentata in sede di gara;
- individuare strategie di intervento, esplicitandone le evidenze e gli standard di raggiungimento come da offerta tecnica presentata in sede di gara;
- programmare attività, interventi e presenze in sinergia con il Comune di Novi di Modena;
- attivare coperture assicurative per le responsabilità che si accolla con il presente rapporto contrattuale.

Il soggetto affidatario dei servizi dovrà garantire:

- la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività previste dall'offerta tecnica di progetto, accollandosene ogni responsabilità;
- l'assunzione di ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia nei confronti di terzi che del Comune di Novi di Modena connessa alla realizzazione delle attività costituenti il rapporto contrattuale che si andrà a definire.

Il Comune di Novi di Modena rimarrà, pertanto, del tutto estraneo ai rapporti giuridici verso terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, posti in essere dall'affidatario o dal personale ad esso afferente.

Il soggetto affidatario manleva, pertanto, il Comune di Novi di Modena da ogni relativa responsabilità diretta e indiretta.

ART. 7 - NATURA PRESTAZIONALE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto di appalto prevede le seguenti inderogabili prestazioni minime da parte degli addetti:

- essere a conoscenza dei vigenti Regolamenti e Carte dei Servizi della Biblioteca;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nei Piani di Emergenza, consegnati dal Direttore dell'esecuzione del contratto, e in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai diversi locali;
- essere parte integrante, ove necessario, delle squadre antincendio, primo soccorso ed evacuazione previste nel piano di emergenza della sede interessata e assumere i compiti in esso indicati;
- ricevere dal Direttore dell'esecuzione ovvero dagli assistenti del Direttore dell'esecuzione le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione e al funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianti antintrusione, antincendio, TV/CC, ecc.), degli altri impianti presenti nella struttura (riscaldamento, climatizzazione, illuminotecnica, telefonia, ecc..) e delle attrezzature e software informatici;
- comunicare tempestivamente al Referente unico operativo di cui al successivo art. 9 ogni disfunzione degli impianti di sicurezza e tecnologici e le situazioni di pericolo per le persone e le opere esposte riscontrate nello svolgimento del proprio servizio;
- segnalare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione ovvero agli assistenti del Direttore dell'esecuzione, per il tramite del Referente Unico Operativo, qualsiasi situazione di emergenza o anomala o sospetta, oltre che tutti gli inconvenienti riscontrati nel servizio e nel rapporto con l'utenza;
- mantenere la massima riservatezza riguardo alle proprie funzioni e alle prescrizioni ricevute dal Direttore dell'esecuzione ovvero dagli assistenti del Direttore dell'esecuzione, nonché riguardo alle informazioni e ai dati inerenti i servizi espletati e ai fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio oggetto della presente aggiudicazione, dei quali abbia avuto conoscenza o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Nello specifico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono previste le seguenti azioni, secondo le istruzioni impartite dal Committente:

- in relazione al servizio di front-office, prestito e reference da svolgersi presso la Biblioteca comunale "V. Lugli":

- apertura e chiusura del P.A.C. con relativa custodia e gestione delle chiavi, accensione e spegnimento delle luci, verifica del corretto funzionamento dell'impiantistica in uso, ventilazione, riscaldamento, climatizzazione e di tutte le apparecchiature anche da centralina e quadri di specifiche aree, nonché apertura e chiusura dei cancelli;
- attività di prima informazione agli utenti e ai cittadini, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - notizie generali in merito alle raccolte della biblioteca e alle iniziative culturali in corso;
 - dotazione e disponibilità in loco di documenti richiesti o presenza in altre biblioteche locali o nazionali dei documenti richiesti, attraverso la consultazione di OPAC nazionali e locali o di altre risorse web;
- primo orientamento del pubblico alla consultazione del materiale librario organizzato "a scaffale aperto" e in generale al reperimento del materiale preventivamente localizzato attraverso la consultazione del catalogo;
- gestione delle informazioni e richieste telefoniche o via mail per iscrizione alle attività culturali, laboratoriali e ludiche;
- assistenza e accoglienza qualificata del pubblico, con particolare attenzione agli utenti diversamente abili per il quale il personale impiegato dovrà attivarsi affinché, per quanto possibile nel rispetto delle normative di sicurezza, possa essere messo nelle condizioni di poter accedere ai locali;
- assistenza al pubblico per l'utilizzo delle fotocopiatrici e delle stampanti, alimentazione carta e cambi toner per le sale al pubblico, con segnalazione di eventuali guasti e problemi al personale comunale;
- iscrizione degli utenti all'anagrafe di polo e rinnovo della stessa, tramite apposito applicativo, secondo le norme e le procedure previste dal Regolamento e dalla Carta dei Servizi, compresi il controllo dei documenti d'identità degli utenti, l'aggiornamento dei dati anagrafici e l'assistenza nella compilazione dei moduli;
- consegna dei moduli cartacei al personale comunale;
- consegna della tessera e degli altri materiali informativi ai nuovi utenti;
- gestione delle richieste di duplicato tessera da parte degli utenti che l'abbiano smarrita, con eventuale riscossione del relativo pagamento secondo le procedure adottate;
- registrazione dei prestiti di libri, videogiochi e materiale multimediale e dei rientri tramite apposito applicativo, anche nella forma di assistenza all'utilizzo di postazioni di auto-prestito e controllo dello stato fisico e della completezza dei documenti secondo le disposizioni del Regolamento e Carta dei servizi e attivazione/disattivazione degli eventuali dispositivi antitaccheggio;
- gestione delle richieste di prestito online, via mail, digitali e all'occorrenza anche telefoniche;
- registrazione delle proroghe, delle richieste di prestito e delle prenotazioni di documenti al momento non disponibili, tramite l'applicativo in uso;
- nei casi di interruzione del servizio automatizzato, registrazione manuale, del prestito, delle restituzioni, delle prenotazioni, e delle proroghe e successiva immissione dei dati nel sistema;
- controllo dello stato dei documenti e dei videogiochi rientrati, compreso il controllo dell'eventuale dispositivo antitaccheggio, e, in presenza di danno o difformità di consistenza, successiva segnalazione al personale comunale per la gestione dell'eventuale pratica di riacquisto; se necessario, modifica dello stato di circolazione del documento;

- controllo in ordine a eventuali ritardi nella restituzione di documenti e videogiochi, e conseguente segnalazione al personale comunale;
- controllo e gestione delle prenotazioni rese disponibili agli utenti, compreso l'invio delle notifiche e la cancellazione delle prenotazioni non ritirate;
- gestione e movimentazione dei documenti richiesti in prestito intersistemico o interbibliotecario: registrazione del prestito o del rientro degli stessi;
- assistenza agli utenti delle postazioni Internet, gestione della prenotazione dalle postazioni e assistenza alla stampa, alle scansioni, al salvataggio su periferiche, con segnalazione di eventuali guasti e problemi al personale comunale;
- assistenza al pubblico durante l'utilizzo di postazioni multimediali quali, ad esempio, postazioni audio-video, con segnalazione di eventuali guasti e problemi al personale comunale;
- gestione di eventuali prenotazioni di postazioni e controllo dell'accesso del pubblico;
- gestione delle credenziali di accesso al servizio internet secondo le procedure e le modalità di accesso in essere e consegna al personale comunale della relativa modulistica;
- supporto al personale comunale nella raccolta di dati e rilevazioni statistiche;
 - in relazione al servizio da svolgersi presso il Centro giovani "GiòNovi":
 - apertura e presidio del Centro giovani;
 - gestione delle iscrizioni in riferimento al Codice della privacy;
 - servizio di reference e accoglienza dell'utenza;
 - sostegno all'utenza nello svolgimento dei compiti scolastici;
 - gestione delle attività libere e ricreative del Centro;
 - gestione di attività strutturate (laboratori, eventi ludico-ricreativi, concerti, ecc..) in orario di apertura o eccezionalmente al di fuori dell'orario di ordinaria apertura;
 - realizzazione, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione, del materiale informativo e pubblicitario inerente la promozione del Centro giovani e dei suoi servizi;
 - lavoro in équipe con altri enti o servizi: in primo luogo, la scuola e poi servizi sociali, associazioni del territorio, altri centri giovani, centro per le famiglie, ecc...

ART. 8 - RAPPORTI DELL'AMMINISTRAZIONE CON L'AGGIUDICATARIO

I rapporti dell'Amministrazione Comunale con l'Aggiudicatario, sia in relazione all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato sia in relazione agli aspetti più trasversali, generali e attinenti ai reciproci obblighi previsti nel presente Capitolato, sono tenuti dal Direttore dell'Esecuzione che coincide con il Responsabile del Settore e che rappresenterà l'Amministrazione Comunale in quanto Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 9 - RAPPORTI DELL'AGGIUDICATARIO CON L'AMMINISTRAZIONE: REFERENTE UNICO OPERATIVO

L'Aggiudicatario deve designare a suo totale carico e onere un proprio Referente operativo, costantemente reperibile, al quale il Committente possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie e ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale, il cui nominativo (unitamente al numero di cellulare, numero di telefono fisso e indirizzo di posta elettronica) deve essere indicato al Committente per iscritto al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

Il Referente unico operativo costituisce per conto dell'Aggiudicatario il naturale corrispondente del Responsabile unico del procedimento e del Responsabile dell'esecuzione individuato dall'Amministrazione e deve porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

In particolare, egli deve partecipare ad incontri preventivi e periodici con l'Amministrazione, e verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo l'andamento delle attività, comunicare tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività.

In caso di emergenze, il Referente unico operativo deve essere in grado di intervenire personalmente, anche qualora necessario con la propria presenza sul posto.

Di norma, le comunicazioni formali tra Committente e Aggiudicatario saranno poste in essere per mezzo del Referente unico operativo e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente unico operativo, sarà considerato dal Committente dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Aggiudicatario.

In caso di impedimento del Referente unico operativo, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile unico del procedimento e al Responsabile dell'esecuzione dell'Amministrazione, indicando contestualmente il nominativo e i recapiti (numero di cellulare, numero di telefono fisso e indirizzo di posta elettronica) del sostituto.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'Aggiudicatario è responsabile della piena osservanza delle condizioni di cui al presente Capitolato e della corretta esecuzione delle disposizioni impartite dal Committente.
2. L'Aggiudicatario deve garantire l'esecuzione dei servizi richiesti e di tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento del servizio appaltato.
3. L'Aggiudicatario è responsabile verso il Committente del buon andamento del servizio assunto, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e del comportamento dei propri dipendenti.
4. In considerazione della delicatezza dei servizi svolti, in particolare per ciò che concerne la sicurezza sia delle persone che delle cose, l'Aggiudicatario deve utilizzare per l'espletamento dei servizi un gruppo il più possibile costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e adeguata professionalità. L'elenco nominativo del personale adibito ai servizi, con l'indicazione della qualifica professionale e delle mansioni, del titolo di studio, di eventuali precedenti esperienze di lavoro in attività analoghe, con copia dell'attestato di partecipazione ai corsi antincendio e di primo soccorso sanitario, se già effettuati, e copia di un documento d'identità di ciascun dipendente deve essere fornito al Responsabile del Settore che coincide con il Responsabile unico del procedimento, prima dell'inizio del servizio appaltato.

Allegata a questa documentazione deve essere inviata l'autorizzazione dei singoli dipendenti al trattamento dei dati personali.

In caso di sostituzione e in caso di aggiunta di personale integrativo, l'elenco e la documentazione di cui sopra devono essere aggiornati e preventivamente forniti al Responsabile del Settore che coincide con il Responsabile unico del procedimento.

L'Aggiudicatario deve, inoltre, documentare gli estremi della posizione assicurativa e previdenziale di ciascun dipendente.

6. L'Aggiudicatario deve garantire costantemente la presenza del personale necessario per il regolare svolgimento dei servizi, con l'obbligo di procedere all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo e alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dal Direttore dell'esecuzione ovvero dagli assistenti del Direttore dell'esecuzione non adatti a un corretto svolgimento dei compiti assegnati.

7. Nella conduzione e gestione del servizio, l'Aggiudicatario deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni alle persone e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio appaltato.

8. Durante il periodo di affidamento del servizio, l'Aggiudicatario è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia dell'Amministrazione che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito al servizio appaltato, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia.

A tale scopo, l'Aggiudicatario dovrà stipulare idonea polizza assicurativa ai sensi del successivo art. 27.

9. L'Aggiudicatario dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni. Tutto il personale utilizzato per l'espletamento del servizio deve aver frequentato i corsi sulla prevenzione antincendio e di primo soccorso sanitario previsti dalla normativa in vigore o dovrà frequentare i corsi organizzati appositamente dall'Aggiudicatario entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto.

10. L'Aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

È, inoltre, obbligato a far osservare al personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti o a quelle che dovessero successivamente intervenire.

11. Nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, l'Aggiudicatario è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti adibiti al servizio stesso, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di inizio esecuzione del presente appalto, alla categoria nella provincia di Modena, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo.

I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono, in ogni caso, essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente.

L'Aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del Committente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra, l'Amministrazione acquisirà, ex art. 16-bis della L. n. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Committente darà applicazione a quanto prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

12. L'Aggiudicatario si impegna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Novi di Modena, pena la risoluzione del rapporto con l'Amministrazione, al rispetto, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici che saranno consegnati in copia all'Aggiudicatario per la distribuzione ai propri dipendenti e collaboratori.

ART. 11 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI

Tutti gli addetti, nell'ambito dell'obbligo di fare tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio appaltato:

- a. dovranno garantire nei confronti dell'utenza un comportamento corrispondente alle esigenze del servizio e consono all'immagine del Polo artistico culturale e dell'Amministrazione comunale di Novi di Modena;
- b. dovranno attenersi a comportamenti idonei nella gestione dei rapporti con persone di età inferiore a 18 anni;
- c. dovranno rispondere con cortesia alle domande degli utenti;
- d. dovranno agevolare lo svolgimento delle visite da parte di gruppi scolastici accompagnati da insegnanti, affinché la visita si svolga nel migliore dei modi senza arrecare disturbo alcuno agli altri visitatori;
- e. non potranno uscire per motivi personali dai luoghi presso i quali viene prestato il servizio;
- f. non potranno ricevere visite senza averle preventivamente concordate con la Direzione;
- g. potranno usare il telefono solo nell'ambito delle esigenze di servizio e limitatamente ai casi di comprovata necessità;
- h. non dovranno fumare all'interno dei locali comunali, anche in assenza di pubblico;
- i. non dovranno alzare la voce, se non in caso di emergenza;

j. non potranno svolgere occupazioni estranee al servizio, non potranno ascoltare la radio, guardare la televisione, utilizzare il computer o navigare in internet per motivi personali e in generale, in presenza di pubblico, non potranno svolgere alcuna attività che contrasti con lo svolgimento delle loro funzioni e con l'immagine e il decoro della sede (anche con le cuffiette);

k. dovranno mantenere la massima riservatezza riguardo alle proprie funzioni e alle prescrizioni ricevute dal Direttore dell'esecuzione, nonché riguardo alle informazioni e ai dati inerenti i servizi espletati e ai fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio oggetto della presente aggiudicazione, dei quali abbia avuto conoscenza o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso.

ART. 12 - SCIOPERO E SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Direzione la proclamazione di eventuali scioperi indetti per la categoria di appartenenza dei propri dipendenti, per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, tra le quali rientra anche l'apertura al pubblico.

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legge del 20 settembre 2015, n. 146, convertito con modificazioni nella Legge del 12 novembre 2015, n. 182, in materia di "servizi pubblici essenziali", anche alle biblioteche, ai musei e agli archivi e, in generale, ai luoghi di cultura è stato riconosciuto il carattere di "servizio pubblico essenziale".

Pertanto, in caso di sciopero l'Aggiudicatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Committente (con preavviso di almeno 3 (tre) giorni lavorativi rispetto alla data prevista).

Resta inteso che il servizio oggetto del presente appalto, in quanto di pubblico interesse, non potrà essere interrotto o sospeso, se non per comprovate esigenze di forza maggiore.

ART. 13 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RAPPORTI CON L'APPALTATORE

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, designato per monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, coincide con il Responsabile unico del procedimento, Dott. Alessandro Grossi.

I rapporti dell'Amministrazione Comunale con l'Appaltatore, sia con riferimento agli aspetti più trasversali, generali e attinenti ai reciproci obblighi previsti nel presente Capitolato sia all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, sono, quindi, tenuti direttamente dal predetto Direttore dell'esecuzione che riveste anche il ruolo di Responsabile unico del procedimento ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 14 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

ART. 15 - MODIFICHE CONTRATTUALI

Sono ammesse modifiche contrattuali nei modi e nei limiti di quanto statuito dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

La Stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso, l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 16 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le relative ragioni.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa, il Direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso, si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

ART. 17 - MODALITÀ DI VERIFICA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'appalto è soggetto a verifica di conformità per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Oltre al controllo quotidiano svolto sul normale svolgimento dei servizi da parte degli operatori incaricati del Comune di Novi di Modena, il soggetto affidatario dovrà garantire ai referenti della medesima Amministrazione comunale:

- una programmazione di massima trimestrale ex ante delle attività previste;
- una programmazione mensile dettagliata ex ante delle attività previste;
- una relazione a fine mese ex post delle attività sviluppate, in modo dettagliato ed approfondito, con i dati qualitativi e quantitativi, con particolare attenzione alle presenze dei giovani frequentatori del centro, sulla base di specificazioni e dettagli da condividere con i referenti del Comune di Novi di Modena;
- incontri periodici dell'equipe composta dal responsabile e dagli educatori/operatori qualificati coinvolti nelle attività, così come dai referenti del Comune di Novi di Modena.

ART. 18 - INADEMPIMENTI E PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune di Novi di Modena, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'Impresa appaltatrice le seguenti penali:

1. qualora l'Impresa non utilizzi il personale previsto in sede di candidatura della proposta o comunque il personale adibito al servizio non sia in possesso degli attestati di qualifica professionale e/o delle esperienze richieste, verrà applicata una penale fino al massimo del 25% del corrispettivo mensile. Nel caso in cui tale situazione si protragga per più di due mesi consecutivi, è facoltà del Comune di Novi di Modena, oltre all'applicazione delle penali, disporre la risoluzione del contratto anche prima della scadenza con le modalità di cui all'art. 19;
2. in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale fino al massimo del 50% del corrispettivo mensile oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore;
3. in caso di gravi azioni poste in essere da parte di operatori dell'Impresa a danno della dignità personale degli utenti verrà applicata una penale di € 2.000,00;
4. in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un adeguato livello di efficienza del servizio o in caso di mancata sostituzione del personale entro i termini previsti verrà applicata una penale di € 1.500,00;
5. in caso di mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza, verrà applicata una penale pari a € 100,00 per ora di irreperibilità;
6. in caso di mancato invio dell'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari e sostituti), verrà applicata una penale di € 1.000,00;
7. in caso di mancato aggiornamento successivo dell'elenco di cui sopra, verrà applicata una penale di € 250,00 per ogni lavoratore non preventivamente segnalato;
8. in caso di mancata sostituzione del personale, verrà applicata una penale pari a € 150,00 per ogni giornata in cui non ha provveduto alla sostituzione del personale;
9. in caso di inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, la penale applicata sarà rapportata in ragione delle loro gravità all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 5% del corrispettivo mensile;
10. in caso di responsabilità a causa di negligenza del personale dell'Impresa nel caso di furti o altri danni a strutture o attrezzature dello spazio di aggregazione giovanile, la penale applicata sarà commisurata al costo di quanto rubato o danneggiato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio e a mezzo pec, avverso la quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le controdeduzioni, presentate nei termini prescritti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà dell'Ente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'Impresa appaltatrice e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra impresa con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso tale termine, l'Ente si rivarrà mediante ritenuta diretta, ossia trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile, ovvero mediante escussione della garanzia definitiva, senza bisogno di diffide o formalità di sorta e fatta ulteriormente salva la possibilità di richiedere il maggior danno.

L'eventuale applicazione delle penali non esime comunque l'Impresa appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei servizi forniti.

ART. 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali contenute nel presente Capitolato, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'impresa o altre procedure derivanti da insolvenza;
- atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- cessione del contratto;
- impiego di personale non dipendente o socio dall'impresa;
- grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione del/i contratto/i collettivo/i nazionale/i di lavoro ed integrativi riferiti alla Provincia di Modena;
- inottemperanza, entro 10 (dieci) giorni, alle prescrizioni dell'Ente in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune di Novi di Modena;
- interruzione non motivata del servizio;
- subappalto totale o parziale del servizio senza preventiva autorizzazione;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- qualunque altra inadempienza ritenuta grave e non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione del contratto.

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'Impresa sarà tenuta nei confronti dell'Ente al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'Impresa;
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Impresa di uno o più servizi;
- c) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- d) violazione degli orari concordati con l'Ente per l'effettuazione del servizio;
- e) comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale sono tenuti a svolgere il servizio;
- f) danni provocati al patrimonio.

Qualsiasi danno provocato al patrimonio in dipendenza del rapporto oggetto dell'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà per l'Impresa l'escussione del deposito cauzionale da parte dell'Ente appaltante, il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Ente per essersi rivolto ad altre imprese, nonché ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti dovessero accadere allo stesso; in questo caso, l'Impresa non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei servizi regolarmente eseguiti.

La risoluzione può anche essere parziale e riferita ad uno solo o più servizi, così come dettagliati all'art. 1 del presente Capitolato.

L'Impresa dovrà nominare, entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, un proprio rappresentante munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto.

ART. 20 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata.

In caso di recesso, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

ART. 21 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Committente, in caso di fallimento dell'Aggiudicatario o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso ovvero procedura di insolvenza concorsuale o liquidazione dell'aggiudicatario, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

ART. 22 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

La fatturazione dei servizi resi avverrà con cadenza bimestrale e, a tal fine, l'Ente, entro 15 (quindici) giorni dall'esecuzione del relativo servizio, provvederà all'accertamento della conformità di quest'ultimo e, successivamente, ossia dal 16° giorno del mese successivo a quelli cui le prestazioni si riferiscono, l'Aggiudicatario dovrà inviare all'Amministrazione regolare fattura elettronica relativa ai servizi prestati.

Il corrispettivo dovrà essere fatturato moltiplicando il costo orario del servizio offerto in sede di gara per il monte ore prestato.

Il pagamento del corrispettivo, ove non emergano eccezioni sul servizio e sulla relativa fattura, avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, intestata al Comune di Novi di Modena.

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare in relazione al presente appalto la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

A questo proposito, l'Appaltatore dovrà comunicare al Comune di Novi di Modena gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Qualora l'Appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Ente che non siano in forma elettronica.

Le fatture elettroniche, riportanti obbligatoriamente il C.I.G. relativo al servizio in questione, dovranno essere trasmesse dal fornitore tramite la piattaforma S.D.I. (Sistema di Interscambio), unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle Entrate), che provvede ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un codice detto Codice Univoco Ufficio (C.U.U.).

Per il Comune di Novi di Modena il C.U.U. è: UFOCOE.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "*split payment*" di cui alla L. 23/12/2014 n. 190, art. 1, commi da 629 a 633.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A..

La Stazione appaltante subordina il pagamento del corrispettivo dovuto al gestore alla verifica in capo a quest'ultimo della regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Per la sospensione o ritardo di pagamento dovuto alla mancata regolarità contributiva, il gestore non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento dei danni né a pagamento di interessi.

ART. 23 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO SUL VALORE DELL'APPALTO

Su richiesta dell'Appaltatore, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 20% del valore del contratto, da corrispondere all'Appaltatore entro 15 (quindici) giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività.

La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART. 24 - REVISIONE DEL PREZZO D'APPALTO

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto, in aumento o diminuzione, sulla base di apposita istruttoria volta a verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria potrà essere condotta, a partire dalla seconda annualità contrattuale, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'A.N.A.C., degli elenchi dei prezzi rilevati dall'I.S.T.A.T., oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 10% per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'Operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

ART. 25 - NUOVE CONVENZIONI CONSIP

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, la Stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'Impresa affidataria

del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, fissando un preavviso non inferiore ai 15 (quindici) giorni.

In caso di recesso, l'Amministrazione provvederà a corrispondere all'Appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

ART. 26 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la garanzia definitiva prestata sarà progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo (20%) della garanzia definitiva dovrà permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio e, quindi, verrà svincolato a conclusione del contratto sulla base di tale certificato di verifica di conformità del servizio. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta dell'Ente committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

ART. 27 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'Impresa aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività da prestarsi nell'ambito dell'appalto comprese tutte le attività accessorie e complementari rispetto a quelle principali e prevalenti e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità.

Pertanto, l'Impresa aggiudicataria dovrà comprovare di avere stipulato e in corso di vigenza - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, compresa la conduzione dei locali costituenti le strutture bibliotecarie e delle relative aree e servizi pertinenti, anche esterni, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere:

1. massimale di garanzia RCT/O unico non inferiore a **€ 3.000.000,00**;
2. le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT):

- estensione del novero dei terzi al Comune e delle sue istituzioni e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze, nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari ai servizi oggetto di affidamento;
 - appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro;
 - consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere ed ai rispettivi prestatori di lavoro o addetti;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa aggiudicataria, nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi e dell'attività oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose dell'Impresa aggiudicataria derivanti da incendio ovvero detenute dalla medesima Impresa o da persone delle quali la stessa debba rispondere a termini di legge, con sottolimito non inferiore a 200.000,00 euro;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti) in consegna e/o custodia;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro.

Costituirà onere a carico dell'Impresa aggiudicataria, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte degli stessi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Impresa aggiudicataria stessa dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il contratto sono assicurati a cura del Comune stesso contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza 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'Appaltatore per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

L'Appaltatore a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune per danni a beni di proprietà dell'Appaltatore stesso o da esso tenuti in uso, consegna o simili e si impegna nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate 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 del Comune per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

In caso di danni provocati da dolo o colpa grave dell'Aggiudicatario o di suoi dipendenti, l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

La produzione della suddetta assicurazione è condizione necessaria per addivenire alla stipula del contratto.

L'inadempienza di tale obbligo costituirà motivo di revoca del contratto e comporterà l'incameramento della cauzione provvisoria.

Ad ogni scadenza anniversaria della polizza sopra richiamate è fatto obbligo all'Appaltatore di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa.

ART. 28 - FORZATA INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Nulla è dovuto per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo (ferie, sospensioni, scioperi, ecc..). In caso di sciopero del personale dipendente dell'impresa, qualora ne sia dato formale preavviso nei termini di legge, nessuna penalità sarà applicata nei confronti della medesima.

ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI - SUBAPPALTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

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 venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti derivanti dal contratto, si applica l'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il subappalto è ammesso a condizione che l'Impresa concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Novi di Modena.

Si precisa, inoltre, che anche per i subappaltatori, relativamente all'indicazione dei mezzi di prova richiesti per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali come previsti dal comma 13 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., si fa riferimento a quanto stabilito nelle Linee Guida n. 6 approvate dal Consiglio dell'A.N.A.C. con delibera n. 1293/2016.

Per i pagamenti effettuati dal soggetto incaricato ai subappaltatori, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dal Comune al soggetto incaricato, dovrà essere trasmessa copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora entro il suddetto termine non siano trasmesse le fatture quietanzate del subappaltatore sarà sospeso il successivo pagamento a favore del soggetto incaricato.

L'Appaltatore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.

Il subappaltatore dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione, nonché dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 30 - ELEZIONE DI DOMICILIO LEGALE E FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'Impresa aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio legale, comunicandolo espressamente nel contratto stesso.

Le eventuali controversie, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, che dovessero insorgere tra le parti contraenti, relativamente all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla risoluzione del contratto, saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Qualora la controversia debba essere definita dal giudice e, quindi, non sia risolvibile in via extragiudiziale, sarà competente in via esclusiva il Foro di Modena.

È sempre escluso l'arbitrato.

ART. 31 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 20/01/2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii., vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Impresa affidataria dell'appalto (imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune di Novi di Modena).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'Impresa contraente del suindicato "Regolamento".

L'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" è il seguente:

<https://www.comune.novi.mo.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/243-disposizioni-general/atti-general/codice-di-comportamento-codici-etici/707-codice-comportamento-dipendenti-comune-novi-modena>

ART. 32 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

In relazione allo specifico oggetto del servizio di cui al presente Capitolato, la continuità operativa è considerata un valore, nel rispetto delle norme e delle disposizioni vigenti.

A tal fine, qualora a seguito dell'espletamento della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Impresa aggiudicataria è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza.

Pertanto, qualora l'Aggiudicatario abbia esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto dell'appalto, si impegna, in via prioritaria, all'assunzione del personale che opera alle dipendenze dell'appaltatore uscente, dallo stesso individuate come idoneo, a condizione che detta scelta sia coerente con la propria organizzazione di impresa; ciò al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'impegno è da annoverare tra gli obblighi contrattuali specifici che gravano sull'Appaltatore.

A tal fine, dopo l'aggiudicazione, avvierà in tempo utile gli opportuni incontri e confronti con il personale dell'appaltatore uscente e con le locali organizzazioni sindacali di categoria.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta per la procedura di appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

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

ART. 33 - IMPEGNI DEL COMUNE DI NOVI DI MODENA

Sono a carico del Comune di Novi di Modena:

- la fornitura di materiali, arredi ed attrezzature necessarie all'ordinario svolgimento delle attività oggetto di appalto (l'eventuale integrazione/potenziamento delle attrezzature esistenti dovrà essere concordato fra il referente della Ditta aggiudicataria ed il referente del Comune di Novi di Modena);
- le spese per le utenze;
- la fornitura di un adeguato collegamento internet;
- le spese per la pulizia;
- le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- il controllo e la verifica degli estintori e delle porte antipanico.

ART. 34 - TUTELA DELLA PRIVACY (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA)

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comune di Novi di Modena ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: comune.novidimodena@cert.comune.novi.mo.it, tel. 059/6789111, mail: ufficiostaff@comune.novi.mo.it, fax: 059/6789290;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è Liguria Digitale S.p.A. con sede presso il Parco Scientifico e Tecnologico di Genova, Via Melen 77 - 16152 Genova ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: dpo@pec.liguriadigitale.it, mail: privacyweb@liguriadigitale.it, tel. 010-65451, fax: 010-6545422;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Novi di Modena

implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici e agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f), del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 35 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il Committente, così come previsto dall'art. 5 del presente Capitolato, dopo l'aggiudicazione, in considerazione dell'urgenza di avviare le attività relative al servizio oggetto di appalto, si riserva la facoltà di consegnare il servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Con l'Aggiudicatario si procederà alla stipula del contratto in modalità elettronica, in forma di atto pubblico amministrativo rogato dall'Ufficiale rogante dell'Ente.

Tutte le spese, i diritti e le imposte relative alla gara, nonché ogni altro onere inerente e/o conseguente la stipula del relativo contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 36 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO E RINVIO

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato speciale e dagli atti e documenti da esso richiamati, si fa rinvio, oltre che alle norme del Codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (con particolare riguardo al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e ai Regolamenti approvati dall'Amministrazione Comunale), in quanto applicabili.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Il Responsabile unico del procedimento

del Comune di Novi di Modena

Dott. Alessandro Grossi

(firmato digitalmente in data 15/12/2022)