

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA
BIBLIOTECA F.LLI PELLEGRINI DI BORGIO A MOZZANO

periodo:

01.07.2016/30.06.2018

con opzione di prosecuzione per ulteriori 2 anni

Allegati al presente capitolato:

Allegato 1 – DUVRI Biblioteca di Borgio a Mozzano

Art. 1 – Finalità e obiettivi

L'Amministrazione garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio di biblioteca comunale.

I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso a tutti i cittadini, senza distinzione di età, razza, sesso religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

L'appalto ha lo scopo di consolidare e sviluppare i servizi bibliotecari di pertinenza dell'appaltante assicurandone efficacia ed efficienza.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto e durata

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione attraverso l'apertura e la consulenza al pubblico, la gestione del patrimonio bibliografico e documentario, l'organizzazione di attività di promozione della lettura e in generale la promozione dei servizi culturali nella biblioteca comunale F.lli Pellegrini di Borgo a Mozzano per il periodo 1.07.2016/30.06.2018 (con eventuale opzione di prosecuzione per ulteriori 2 anni).

Dovendo dare inizio all'esecuzione del servizio con decorrenza non oltre il 31.07.2016, si procederà al suo avvio in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 D. Lgs.vo n. 50/2016 nelle more della stipula del relativo contratto.

Il servizio dovrà articolarsi attraverso la presenza di operatori qualificati per la gestione quotidiana della biblioteca nonché per il monte ore necessario per lo svolgimento di tutte le altre attività così come descritte alle seguenti lettere A), B), C) e D):

A) Gestione del pubblico

Intesa come prima informazione e assistenza per la consultazione: sarà cura del personale addetto accogliere i cittadini, presentare il servizio, comunicare orari di apertura, illustrare le regole per il servizio di inter prestito, organizzare gli spazi e collocare le opere.

L'atteggiamento degli operatori dovrà essere improntato alla massima cordialità e disponibilità e supportato da una significativa conoscenza del servizio, delle opere disponibili ed in generale di testi ed autori.

Il servizio comprende anche la sorveglianza delle sale, dell'utilizzo dei libri, la verifica delle condizioni dei libri e altro materiale per il prestito.

Il servizio di “assistenza alla consultazione” comprende anche l’aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati negli scaffali, nella ricerca d’informazione e predisposizione, a richiesta, di bibliografie ed elenchi di letture consigliate.

La Ditta affidataria in particolare dovrà:

- ✓ Provvedere all’apertura e chiusura biblioteca negli orari stabiliti dall’amministrazione
- ✓ gestire il servizio di front office durante l’orario di apertura al pubblico della Biblioteca (accoglienza, iscrizioni utenti, monitoraggio degli accessi, prestito/restituzione/prenotazione documenti, *reference*, ecc) con utilizzo di apposito software di gestione della biblioteca
- ✓ curare e aggiornare la “vetrina delle novità”;
- ✓ predisporre la modulistica da distribuire agli utenti frequentanti la biblioteca comunale;
- ✓ inviare e.mail di sollecito agli utenti per mancata restituzione del prestito;
- ✓ garantire l’utilizzo di internet e wi-fi secondo le vigenti disposizioni;
- ✓ realizzare percorsi bibliografici nel corso dell’anno per adulti e ragazzi in occasioni di ricorrenze e celebrazioni
- ✓ gestire, curare e sorvegliare l’utilizzo delle postazioni multimediali

B) Gestione “Biblioteca in rete”

Il servizio di biblioteca dovrà assicurare il coordinamento con il sistema bibliotecario della Media Valle del Serchio e con tutti i servizi presenti sul territorio, anche per la realizzazione di iniziative sinergiche.

L’appaltatore dovrà programmare, garantire e organizzare laboratori, mostre, visite guidate, incontri di promozione alla lettura e all’informazione culturale, per tutta la cittadinanza.

L’appaltatore dovrà inoltre programmare e organizzare, iniziative di promozione alla lettura e all’informazione culturale dedicate alle scuole del territorio del Comune di Borgo a Mozzano e, per quanto previsto nella convenzione della gestione associata del sistema bibliotecario intercomunale, del territorio di Coreglia previo accordo con i Dirigenti scolastici.

Gli incontri dovranno essere concordati con il Responsabile del servizio alla persona del Comune di Borgo a Mozzano. Sarà cura dell’appaltatore pubblicizzare le iniziative di cui sopra attraverso inviti personalizzati, manifesti, volantini e pubblicizzazione sul sito del Comune, previo assenso del Responsabile del servizio alla persona. Le spese per la stampa e di spedizione/distribuzione restano a carico del Comune.

C) Servizio di gestione del patrimonio librario e documentale.

L'appaltatore dovrà curare l'acquisto, la catalogazione e la classificazione del materiale disponibile.

L'appaltatore dovrà:

- ✓ partecipare agli incontri sulla gestione coordinata delle biblioteche del sistema bibliotecario della Media Valle del Serchio e della Provincia di Lucca;
- ✓ garantire il prestito interbibliotecario;
- ✓ collaborare nella gestione di tirocini di formazione e orientamento;
- ✓ svolgere attività di pianificazione e promozione degli acquisti, aggiornamento del patrimonio librario con catalogazione e classificazione del materiale di nuova acquisizione;
- ✓ svolgere operazioni connesse alla fornitura dei quotidiani e periodici (ritiro presso uffici comunali);
- ✓ mantenere i volumi, bonificare il materiale predisporre gli atti per lo scarto dei testi deteriorati;
- ✓ curare la gestione amministrativa dei documenti;
- ✓ gestire ed evadere le prenotazioni telefoniche ed *on line*;
- ✓ predisporre i documenti di programmazione previsti dal vigente regolamento della biblioteca comunale;
- ✓ gestire l'iter completo di acquisizione del materiale documentale al Patrimonio della biblioteca: ingressatura, catalogazione (software SEBINA) aggregazione in catalogo, etichettatura, ecc.;
- ✓ gestire il prestito bibliotecario ed interbibliotecario con procedura automatizzata di registrazione con il software SEBINA;
- ✓ gestire e utilizzare internet e banche dati, ai sensi della normativa vigente.

D) Verifica del servizio offerto

L'appaltatore, a cura della figura del Referente del servizio, dovrà garantire il monitoraggio costante della qualità del servizio offerto e degli obiettivi raggiunti ed in particolare dovrà:

- ✓ programmare periodicamente con il Responsabile dei servizi alla persona del Comune di Borgo a Mozzano le attività e le iniziative da realizzare;
- ✓ predisporre, entro il mese di gennaio di ciascun esercizio, una relazione relativa alla programmazione annuale;

- ✓ predisporre *report* semestrali (giugno/dicembre di ciascun anno) relativi agli obiettivi raggiunti comprensivi di dati statistici e di interesse dell'Ente nell'ottica del costante miglioramento del servizio ;

Art. 4 - Sede ed orari di svolgimento del servizio

Le prestazioni richieste dovranno essere svolte nei locali della Biblioteca Comunale sita in Borgo a Mozzano per N° 47 settimane annue per 27 ore settimanali ciascuna per le attività prevista al precedente articolo 3 lettera A) B) C) e D) di cui 26 ore di apertura al pubblico (attività A) B) e C)) e 1 ora di attività prevista al precedente articolo 3 lettera D).

Gli attuali orari di apertura al pubblico della Biblioteca comunale sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 18.30 e venerdì e sabato mattina dalle 9.30 alle 12.30

Si prevede la chiusura della Biblioteca di n. 3 settimane nel mese di agosto, n. 1 settimana nel periodo natalizio e n. 1 settimana nel periodo pasquale, n.1 giorno in occasione del Santo Patrono del Comune.

La stazione appaltante prevede, per lo svolgimento dell'attività di cui ai precedenti artt. 3 e 4, relativamente alla biblioteca F.lli Pellegrini di Borgo a Mozzano, un monte ore complessivo annuo massimo pari a 1269 ore

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura della biblioteca o di ridurre e di ampliare i servizi di cui al precedente articolo 3 , dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno sette giorni di preavviso.

In caso di variazione in aumento o diminuzione delle ore di lavoro, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale variazione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. Ove vengano ordinati lavori in aumento, comunque non superiori complessivamente a un quinto del monte ore indicativo posto a base del presente affidamento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinata in base alle ore effettivamente svolte, il cui costo non potrà mai essere superiore all'importo orario indicato dall'impresa stessa nell'offerta presentata in sede di gara.

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, in via preventiva e tempestiva. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'appaltatore, verranno detratti dal corrispettivo pattuito.

Art. 5 – Personale: requisiti e obblighi

Personale richiesto per il presente appalto:

- n. 1 Referente del servizio
per un impegno stimato in n. 1 ora settimanale

- n. 2 (almeno) impiegati

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'appaltatore si avvarrà di proprio personale qualificato, idoneo allo svolgimento delle attività di gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato, che dovrà operare sotto la sua esclusiva responsabilità.

Considerato che l'ambiente di lavoro è frequentato da minori si rende noto che:

Norme Antipedofilia. Il concorrente aggiudicatario dovrà garantire, altresì, il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile .

Subentri e continuità dei rapporti

L'appaltatore dovrà impegnarsi a riassorbire i lavoratori già impegnati dall'appaltatore uscente, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto, in modo armonizzato e compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, nel rispetto dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza.

Inoltre, l'appaltatore individua, tra il proprio personale, un Referente del servizio, con funzioni di programmazione delle attività, controllo e direzione del personale impiegato nelle funzioni e nei compiti oggetto del Servizio.

Il referente di servizio si interfaccia con il Responsabile del servizio alla persona del Comune di Borgo a Mozzano, con il quale collabora funzionalmente ed in particolare:

- ✓ Coordina e garantisce il normale svolgimento delle attività;

- ✓ Evita qualsiasi interruzione del servizio garantendo la sufficiente presenza di personale;
- ✓ Gestisce i turni di lavoro e provvede per tempo alle necessità di sostituzione del personale a qualsiasi titolo assente;
- ✓ Segnala tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi;
- ✓ Accerta che il proprio personale sia adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni indicate nel presente Capitolato.

Il personale impiegato deve essere in possesso, dei seguenti requisiti minimi:

- ✓ Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado
- ✓ Comprovata esperienza di servizi identici a quelli previsti dal presente capitolato
- ✓ Conoscenza lingua straniera (preferibilmente inglese)
- ✓ Conoscenza base informatica

In particolare per il Referente del servizio:

- ✓ Diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche.
- ✓ Comprovata esperienza biennale di coordinamento di servizi identici a quelli previsti dal presente capitolato.
- ✓ Conoscenza lingua straniera (preferibilmente inglese)
- ✓ Conoscenza base informatica

Dovrà essere garantita la presenza di personale addetto incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

L'appaltatore dovrà garantire:

- ✓ la competenza professionale e l'idoneità del personale impiegato a svolgere il servizio oggetto dell'appalto che dovrà sempre mantenere un corretto comportamento e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari;
- ✓ professionalità e disponibilità degli operatori nei rapporti con l'utenza;
- ✓ operatori formati all'utilizzo dei sistemi informatici di inter prestito;
- ✓ la partecipazione, a proprio completo carico, degli operatori addetti al servizio in oggetto a corsi di formazione professionale;

- ✓ il contenimento del turnover;
- ✓ di ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali, sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale, ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipula del relativo contratto;
- ✓ l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale titolare.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi. A richiesta dell'Amministrazione l'appaltatore dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio.

L'appaltatore, almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si impegna a fornire al Responsabile del servizio alla persona, l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, allegando i rispettivi *curricula*. Eventuali variazioni/sostituzioni per qualsiasi causa dovranno essere comunicate preventivamente ed autorizzate dal Responsabile del servizio alla persona.

Il personale dovrà mantenere totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, dà comunicazione al Responsabile del servizio alla persona del Comune di fatti e circostanze che potrebbero interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico s'impegna a rispettare le disposizioni e ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 e s.m.i, rimanendone a tutti gli effetti responsabile della loro attuazione.

Dovrà essere indicato all'Amministrazione comunale il nome del:

- datore di lavoro
- medico competente
- responsabile servizio prevenzione e protezione
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive, nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza in materia. Tutta la documentazione comprovante gli adempimenti previsti in materia di sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dall'Amministrazione che delle autorità.

L'appaltatore si impegna :

- ✓ a garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art 36 del decreto legislativo 09/04/2008 n.81 e s.m.i. al fine di tutelarne la salute e la sicurezza;
- ✓ a dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o coordinato dall'Appaltatore stesso, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo.
- ✓ a dotare il personale di tesserino di riconoscimento, preventivamente approvato dal Dirigente o suo delegato, che dovrà contenere foto, nome e cognome dell'operatore e indicazione della Ditta;

Entro venti giorni dall'inizio della gestione, la ditta appaltatrice dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale copia della documentazione dalla quale emerga l'adempimento delle prescrizioni indelegabili di cui all' art. 17 comma 1, del decreto legislativo 09/04/2008 n.81 e s.m.i., come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati dal decreto citato. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto (ex art. 1456 codice civile) qualora l'Appaltatore, dopo la diffida a adempiere nel termine intimato dall'Amministrazione Comunale, non vi abbia ottemperato. In particolare il personale deve possedere l'attestato di partecipazione a corsi previsti in materia di sicurezza, tra cui primo soccorso e antincendio.

Art. 6 – Variazione dell'importo complessivo del servizio

L'importo dell'appalto può essere ridotto o aumentato del quinto dell'importo del contratto, da parte

della stazione appaltante, ferme restando le condizioni di appalto ,senza che il prestatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità e comunque nel rispetto di quanto previsto dall' art. 106 – co. 12 - del D.Lgs 50/2016.

Art. 7 – Divieto di cessione e subappalto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 8 – Rispetto delle disposizioni dei contratto di lavoro.

L'appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore si obbliga a tenere indenne la stazione appaltante, titolare del contratto, da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al personale dipendente dell'impresa stessa durante l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato. L'appaltatore è obbligato, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

Art. 9 – Verifiche in ordine agli obblighi fiscali e contributivi relativi alle risorse umane impiegate nell'esecuzione del contratto.

Il Responsabile dell'Appalto per il committente è il Responsabile del servizio alla persona del Comune di Borgo a Mozzano. Competono al Responsabile dell'Appalto il controllo e la verifica dell'attività dell'appaltatore e l'applicazione delle prescrizioni indicate nel presente capitolato. Inoltre provvede, nell'ambito della durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento da parte dell'appaltatore dei requisiti generali.

Per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazione delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle entrate e con eventuali richieste alla stessa;

Per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) procede alla richiesta del Documento Unico della Regolarità Contributiva (DURC).

Art. 10 – Rispetto disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi (D.lgs. 81/08) – Misure per eliminare i rischi di interferenza

L'appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

In base alla determinazione n.3/2008 dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture, si dà atto che, per il servizio di gestione della biblioteca comunale sono presenti i seguenti rischi interferenti:

- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente;
- potenziale contatto rischioso tra il personale della società aggiudicataria e personale comunale/utenti;

Il comune di Borgo a Mozzano ha provveduto a redigere il DUVRI - documento unico di valutazione dei rischi, allegato al presente capitolato. L'appaltatore dovrà sottoscrivere il DUVRI e, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'appaltatore dovrà provvedere ad informare e/o aggiornare l'Ente affidatario in riferimento ai rischi da interferenza.

Art. 11 – Rispetto disposizioni in materia di privacy NOMINA DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI (D.lgs. 196/03)

L'appaltatore deve assicurare il pieno rispetto del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. ed in particolare:

- provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza;
- l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale;
- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare i dati in suo possesso a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino

- l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione dei servizi);
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 12 – Corrispettivo e modalità di pagamento –Revisione prezzi

Il committente procederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto, dedotte le eventuali penalità in cui l'appaltatore dovesse incorrere, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

Il pagamento sarà disposto, previo controllo e autorizzazione da parte del Responsabile del servizio alla persona sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base alle ore effettivamente rese nel mese di riferimento dagli operatori a favore degli utenti fruitori del servizio e per qualunque altra mansione rientrante nel presente capitolato, sempre tenendo conto del limite annuale delle ore preventivate. Le fatture devono essere corredate di scheda riepilogativa delle ore effettuate da ciascun operatore, con esplicitazione della specifica della tipologia del servizio prestato. Al Responsabile del servizio alla persona del Comune di Borgo a Mozzano dovrà essere inviata per conoscenza la scheda riepilogativa delle prestazioni eseguite.

L'Amministrazione titolare del contratto, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, nel caso in cui vengano contestate inadempienze, può sospendere, pur applicando le eventuali penali, i pagamenti all'appaltatore fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, senza riconoscimento di alcun interesse o indennità. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

Ai sensi dell'art. 106 del Codice dei Contratti i prezzi di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno di validità del contratto, potendo successivamente, a richiesta documentata dell'aggiudicatario, essere soggetti a revisione periodica annuale sulla base degli indici nazionali dei prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati, forniti dall'ISTAT (indice FOI) rilevati al mese di dicembre dell'anno precedente.

Art. 13 - Responsabilità, danni, copertura assicurativa

La responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo dei servizi richiesti dal presente capitolato sono affidati all'appaltatore, che resta completamente responsabile di tutta la fornitura di servizi di cui trattasi e che dovrà individuare un Referente del servizio. Detto referente dovrà sempre essere reperibile durante l'orario di erogazione del servizio.

L'appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione Comunale del buon andamento del servizio, si impegna ad usare la massima professionalità e diligenza e ad operare secondo criteri di economicità, flessibilità ed efficienza, salvaguardando l'utenza e l'integrità delle strutture, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità derivante da quanto forma oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore risponde direttamente di danni alle persone o cose comunque procurati nell'ambito dello svolgimento del servizio, compresi danni arrecati agli utenti e sinistri occorsi agli operatori, agli utenti o a terzi nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di ulteriori compensi da parte dell'ente appaltante.

L'appaltatore ha l'obbligo di depositare, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa di RCT/RC , che dovrà avere validità per tutta la durata del contratto, a copertura dei danni arrecati a terzi nell'espletamento del servizio (compresi i danni arrecati agli utenti) come di seguito specificato:

- ✓ responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose compresi i danni conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo, causati dagli operatori nello svolgimento dell'attività prestata, nonché dagli utenti frequentanti il servizio (massimale non inferiore a € 500.000).

Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune prima dell'attivazione del servizio e ogni anno dovrà essere presentata idonea documentazione che dimostri la prosecuzione della copertura assicurativa per tutta la durata del contratto.

Resta tuttavia inteso che:

- ✓ i massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore;
- ✓ la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 17;
- ✓ l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su esso incombenti;

Art. 14 – Controlli e verifiche

L'esecuzione del contratto sarà soggetta a controlli da parte dell'Amministrazione titolare del contratto al fine di verificare la qualità e la quantità dei servizi forniti e la rispondenza con quanto previsto nel presente capitolato.

E' facoltà, comunque, dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli sulle modalità di erogazione e/o svolgimento dei servizi.

Sarà, inoltre, a carico dell'appaltatore ogni eventuale sanzione prevista e disposta dal presente capitolato, nel caso in cui i servizi forniti non rispondano alle specifiche richieste.

Art. 15 – Penalità

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 500,00 (cinquecento/00) = a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) = in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale.

Se l'aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali il contratto si intenderà rescisso. L'amministrazione riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire all'appaltatore a mezzo raccomandata AR, oppure mediante telefax. L'appaltatore avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà, all'irrogazione della penale (a valere sulla prima fattura utile o sulla cauzione prestata).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi richiesti, oltre che la risoluzione del

contratto in favore dell'impresa risultata seconda in graduatoria.

Art. 16– Cauzione definitiva

La cauzione definitiva verrà prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazione dell'appaltatore, del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse ed è disciplinata come disposto dall'art.103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

La cauzione deve riportare la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore in particolare si richiamano:

- sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- risoluzione contrattuale.

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivi, l'appaltatore è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni.

Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'appaltatore. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questo incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione comunale.

La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la decadenza dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto, ai sensi dell'art. 93 c. 7 D.Lgs 50/2016, del 50%, oltre eventuali riduzioni, per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, dagli organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI EN ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico dovrà allegare al deposito, in originale o in copia autenticata da autorità amministrativa o da un notaio, la relativa certificazione di qualità.

Art. 17 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione comunale ha diritto di promuovere, nei modi e nelle forme di legge, fatto salvo il risarcimento dei danni morali e materiali, la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- ✓ abbandono del servizio;
- ✓ contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni legislative o regolamentari relative al servizio;
- ✓ quando sia accertata la frode nei confronti dell'Amministrazione comunale o degli utenti;
- ✓ quando siano stati ceduti, in tutto o in parte, diritti e obblighi inerenti il presente capitolato.
- ✓ in caso di applicazione di numero 3 penalità di cui al precedente articolo 15.

Art. 18 – Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, che avverrà per atto pubblico amministrativo, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a carico dell'appaltatore.

Nello specifico, l'impresa aggiudicataria è obbligata alla stipulazione del contratto, con l'osservanza dei principi generali di cui agli artt. 1337-1338-1375 c.c.

Art. 19– Garanzia continuità del servizio

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore è tenuto a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

Art. 20 – Controversie

Per tutto quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile, alle Leggi ed ai regolamenti vigenti.

Le controversie che dovessero insorgere saranno sottoposte al giudizio del foro di Lucca.

Art. 21 – Rinvio a norme di diritto vigenti

Al presente appalto si applicano le disposizioni legislative contenute nel D.Lgs. n.50/2016, nel Decreto Legislativo n. 267/2000 – Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché le disposizioni contenute nel vigente Codice Civile e tutta la rimanente normativa esistente in materia che, anche se non espressamente citata, si intende qui integralmente richiamata.