

CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
DEL COMUNE DI RIVA DEL PO: PRESSO LE DUE SEDI IN LOCALITÀ BERRA E RO
CIG:
CPV: 92511000-6

PERIODO BIENNIO 2025/2026

INDICE

- ART. 1 - DEFINIZIONI E GERARCHIA DELLE FONTI
- ART. 2 - NORME APPLICABILI
- ART. 3 - OGGETTO, LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 4 - VALORE DELL’AFFIDAMENTO
- ART. 5 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
- ART. 6 - OBBLIGAZIONI GENERALI DELL’APPALTATORE
- ART. 7 - OBBLIGHI DEL PERSONALE
- ART. 8 - REFERENTE DELL’APPALTATORE, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, REFERENTE DELLA COMMITTENTE
 - 8.1. REFERENTE DELL’APPALTATORE
 - 8.2. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
 - 8.3. REFERENTE DELLA COMMITTENTE
- ART. 9 - OBIETTIVI DI SERVIZIO
- ART. 10 - ORGANIZZAZIONE E MODALITA’ GESTIONALI
- ART. 11 - CONTINUITA’
- ART. 12 - ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL’IMPRESA
- ART. 13 - OBBLIGHI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- ART. 14 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 15 - SUBAPPALTO
- ART. 16 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO
- ART. 17 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO
 - 17.1. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
 - 17.2. DIFFERIMENTO - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
 - 17.3. OBBLIGO DI PROSECUZIONE DEL SERVIZIO
 - 17.4. MODIFICHE E VARIANTI
- ART. 18. - VERIFICHE DI CONFORMITA’
- ART. 19 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO
- ART. 20 - PREZZI
- ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. N. 136/2010)
- ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI
 - 22.1. CESSIONE DEL CONTRATTO
 - 22.2. CESSIONE DEI CREDITI
- ART. 23 - PENALI
- ART. 24 - GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 25 - POLIZZA ASSICURATIVA
- ART. 26 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA
- ART. 27 - RECESSO
- ART. 28 - FALLIMENTO DELL’APPALTATORE
- ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
 - 29.1. RISOLUZIONE PER FATTO DELL’APPALTATORE
 - 29.2. RISOLUZIONE PER FATTO DELLA COMMITTENTE
- ART. 30 - RISARCIMENTO DEL DANNO
- ART. 31 - PRIVACY E RISERVATEZZA
- ART. 32 - MISCELLANEA
- ART. 33 - FORO COMPETENTE
- ART. 34 - PANTOUFLAGE
- ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - DEFINIZIONI E GERARCHIA DELLE FONTI

1.1. Tutte le espressioni riportate nel seguito hanno, salva diversa esplicita definizione, il significato qui di seguito indicato:

1. Committente: Comune di Riva del Po

2. Affidatario: l'impresa singola o associata affidataria del servizio affidato dalla Committente.

3. Parte e/o Parti: la Committente e/o l' Affidatario, qualora indicate singolarmente; entrambe le parti contrattuali, qualora indicate congiuntamente.

4. Capitolato Tecnico Generale: il presente documento contenente la disciplina generale del contratto avente ad oggetto la prestazione da parte dell' Affidatario del servizio, contenente le prescrizioni tecniche, le condizioni e le modalità di espletamento del servizio.

5. Lettera Commerciale: il documento immodificabile inviato dalla Committente all' Affidatario contenente in forma sintetica i dati economici, amministrativi e tecnici che regolano il Contratto di affidamento.

6. Conferma d'Ordine o Lettera di Accettazione dell'Ordine di Acquisto: comunicazione scritta da parte dell' Affidatario di accettazione integrale e incondizionata dell'Ordine di acquisto, che deve pervenire all'indirizzo indicato entro il termine stabilito.

7. Contratto: l'insieme inscindibile di documenti contrattuali a carattere generale e a carattere speciale ovvero Capitolato, Lettera Commerciale, Lettera di accettazione e relativi allegati.

8. Data di Perfezionamento del Contratto: data entro la quale perviene l'accettazione incondizionata del Contratto, che definisce la data di decorrenza di validità del contratto.

1.2. In caso di incompatibilità o contrasto tra i documenti contrattuali indicati e/o i relativi allegati dai medesimi richiamati, si osserva il seguente ordine di prevalenza:

1. Capitolato Tecnico Generale;
2. Lettera Commerciale.

Le eventuali deroghe contenute in un documento rispetto ad un altro che lo precede nell'elenco - fatta salva ovviamente la cogenza delle disposizioni normative - sono efficaci nella sola ipotesi in cui siano enunciate espressamente, con specifico riferimento alla prescrizione derogata.

1.3. In tutte le ipotesi non espressamente disciplinate dai documenti contrattuali troveranno applicazione le disposizioni citate al successivo articolo 2.

ART. 2 - NORME APPLICABILI

Il Contratto è regolato dalle norme e leggi pro tempore vigenti, nonché dalla disciplina contenuta nei codici di autoregolazione adottati dalla Committente, fra cui si citano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, di seguito anche "Codice dei Contratti Pubblici"
- R.D. 16 marzo 1942, n. 262, di seguito anche "Codice Civile"
- L. 13 agosto 2010, n. 136
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.
- D. Lgs. 4 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.
- D. Lgs. 231/2001
- Regolamento (UE) 2016/679 General Data Protection Regulation, normativa italiana di adeguamento e provvedimenti adottati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali
- Norme e disposizioni emanate dalle Autorità Regionali, Provinciali, Comunali e di Pubblica Sicurezza

- Norme e disposizioni emanate dalle Autorità di settore, quali Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente
- Normativa a tutela della concorrenza e del consumatore (“Normativa Antitrust”)

In presenza di prescrizioni di conformità riferite a disposizioni nazionali e comunitarie e/o a norme tecniche di prodotto, tali riferimenti si intendono recepiti con riguardo all’edizione vigente all’atto del perfezionamento dei documenti contrattuali.

Qualora, dopo la data di sottoscrizione del Contratto e fino all’ultimazione dello stesso intervenissero nuove normative tecniche o modifiche a quelle esistenti, esse dovranno essere ugualmente rispettate, con onere a carico dell’Affidatario.

L’Impresa dovrà inoltre ottemperare, sotto la sua esclusiva responsabilità, ai regolamenti ed alle disposizioni, vigenti o che saranno emanate nel corso delle prestazioni, in materia di servizi pubblici, tutela ambientale, smaltimento rifiuti, sicurezza ed igiene del lavoro ed in genere in materia di trattamento e tutela dei lavoratori, nonché a tutte le norme regolamentari ed alle prescrizioni delle competenti Autorità, con conseguenti oneri a suo carico.

ART. 3 - OGGETTO, LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

Il Comune di Riva del Po è stato istituito a decorrere dal 1.1.2019 a seguito di fusione fra i comuni di Berra e Ro, con L.R. Emilia Romagna n. 17 del 05/12/2018.

L’Amministrazione Comunale intende affidare i servizi di gestione del sistema bibliotecario comunale di Riva del Po con le modalità specificate nel presente capitolato, redatto tenendo conto delle peculiarità dei territori degli ex comuni, dove sono al momento ubicate le due biblioteche:

- 1) BIBLIOTECA COMUNALE presso l’ex Municipio di Berra, Via Piave n. 69, Berra;
- 2) BIBLIOTECA “RICCARDO BACCHELLI” presso il Centro Civico di Piazza Umberto I n. 6, Ro.

Il Servizio è quindi costituito dalla gestione di due strutture bibliotecarie aventi le seguenti caratteristiche:

- 1) BIBLIOTECA COMUNALE presso l’ex Municipio di Berra, Via Piave n. 69, Berra:
lo stabile ha al Piano Terra una sala polivalente ideale per conferenze, riunioni, esposizioni e convegni, di 47,15 Mq, e due archivi di circa 22,5 Mq. ognuno. Al Piano Primo troviamo n. 2 salette consultazione / studio di circa 22,5 Mq. ognuna e due aule rispettivamente di 22,7 Mq. e 23,10 Mq.
- 2) BIBLIOTECA “RICCARDO BACCHELLI” presso il Centro Civico di Piazza Umberto I n. 6, Ro:
lo stabile ha al Piano Terra il centro civico e la biblioteca si sviluppa al Piano Primo dove si trovano n. 2 sale rispettivamente di 20,23 Mq. e 19,56 Mq. e n 4 uffici da: 17,18 Mq., 69,47 Mq., 10,46 Mq. e 10,59 Mq.

Il Contratto di Affidamento ha ad oggetto l’esecuzione, da parte dell’Affidatario, del servizio disciplinato in dettaglio nel Capitolato, nel luogo ivi indicato.

La durata del Contratto è di n° 2 (due) anni, dal 01/01/2025 al 31/12/2026.

L’affidamento avverrà a seguito di valutazione sulla base di elementi qualitativi rilevanti per le esigenze della Committente:

1. requisiti di idoneità professionale: iscrizione in corso di validità, nel registro della Camera di Commercio (C.C.I.A.A.), e utilizzo di personale dotato di specifica formazione, titolo di

- studio e requisiti minimi indicati nel presente capitolato, Curricula del personale, specializzazione etc;
2. requisiti di capacità economica e finanziaria: fatturato globale medio maturato nel triennio precedente (2021 - 2022 - 2023) non inferiore a € 200.000,00 IVA esclusa;
 3. requisiti di capacità tecnica o professionale: aver svolto servizi di gestione biblioteche e patrimoni culturali – librari o servizi analoghi, in ambiti anche non strettamente affini all’oggetto dell’affidamento ma tuttavia idonei a garantire la buona riuscita dello stesso , in ambito nazionale, svolti nell’ultimo triennio, di importo complessivo minimo pari a € 126.000,00, a favore di committenti sia pubblici che privati o in quanto privati autorizzati. Si precisa che tale servizio dovrà essere stato svolto in maniera consecutiva, regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori);
 4. previsione di servizi migliorativi e/o specifici;
 5. economicità complessiva del servizio;

L’affidamento diretto verrà disposto a favore dell’operatore ritenuto idoneo all’espletamento del servizio richiesto, sulla base degli elementi indicati nel capitolato speciale e secondo gli elementi ritenuti maggiormente confacenti alle esigenze dell’Ente, con esclusione di preventivo in aumento.

ART. 4 – VALORE DELL’AFFIDAMENTO

Il valore complessivo stimato ai sensi dell’art. 14 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, per il biennio 2025/2026, risulta dal prospetto che segue:

n.	Descrizione servizi	CPV	Importo
1	Servizi di gestione bibliotecaria per due anni solari	92511000-6	€ 97.997,82
A) Importo a base di gara			€ 97.997,82
B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso [assenza di rischi]			€ 0,00
A) + B) Importo complessivo			€ 97.997,82
Importo per l’opzione di proroga (stimato per max 3 mesi)			€ 11.226,60
Importo massimo del quinto d’obbligo, in caso di variazioni in aumento o imprevisti			€ 19.599,64
Adeguamento prezzi per l’anno 2026 Max considerando media Indice FOI dell’ultimo anno disponibile (attualmente 2023) 5,3% Max riconosciuto			€ 2.975,05
Contributo Anac			€ 35,00
Computo per incentivi tecnici sulla progettazione dell’affidamento: 2% su Importo base (da ripartire sulle due annualità rispettivamente 50% sul 2025 e 50% sul 2026)			€ 1.959,96
Valore globale stimato			€ 131.799,11

Iva esente in base all’articolo 10, primo comma, del Decreto Iva, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, che prevede l’esonero, da tale imposta, per le prestazioni proprie delle biblioteche, discoteche e simili e per le prestazioni riguardanti la visita di musei e simili.

Gli importi sono stati stimati considerando:

N. 37 Hr. /settimanali da ripartire nelle due sedi.

L'importo della manodopera è stato determinato sulla base di quanto riportato negli inquadramenti contrattuali indicati nelle seguenti tabelle, considerando livelli di profilazione adeguati ad una professionalità idonea alla mansione:

costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo Gennaio 2025 – Ottobre 2025 (rinnovo contrattuale) Impiegati profilo **D1 e D2**:

Profilo	Costo orario gen. 2025	Costo orario ott. 2025	Media oraria
D1 (con ETDR)	€ 24,51	€ 25,53	€ 25,02
D2	€ 25,31	€ 25,78	€ 25,55

Pertanto:

D1 € 25,02 X 18,5 Hr sett. = € 462,87

D2 € 25,55 X 18,5 Hr. Sett. = € 472,68

Totale settimana: € 935,55 X 4 sett. = € 3.742,20 mese X 12 = € 44.906,40 anno

Costo per l'intera durata = € 44.906,40 X 2 anni = € 89.812,80

€ 89.812,80

Utile impresa + 8 % = € 7.185,02

Forfait per spese varie € 1.000,00

Importo a base di gara (soggetto a ribasso) Iva esente € **97.997,82**

Oneri per la sicurezza da interferenza € **0,00**

Pertanto, il costo della manodopera è quantificato in 91,65 % dell'importo complessivo

(€ 97.997,82 : 100 = € 89.812,80 : X) → X = 91,65

Data la natura dei servizi oggetto del presente affidamento, non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di affidamento di servizi aventi natura intellettuale, pertanto, come chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI, i cui costi sono dunque pari a zero.

Restano salvi in capo all'operatore il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Il servizio sarà finanziato con i fondi propri del Bilancio Comunale.

ART. 5 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

I servizi richiesti sono così definiti:

- apertura delle biblioteche comunali di Berra e Ro al pubblico per un minimo di 36 ore settimanali da distribuire su almeno 5 giorni previo accordo con l'Amministrazione Comunale

- e assistenza all'utenza;
- gestione “Sebina produx” e/o altri sistemi per la gestione della biblioteca preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - servizio di prestito e operazione connesse (prenotazioni, proroghe, solleciti), corretta tenuta di tutti i registri in dotazione e aggiornamento dei medesimi;
 - preparazione completa del libro (bollatura, inventariazione, etichettatura interna ed esterna, cellofanatura copertine, restauro opere deteriorate);
 - collocazione a scaffale dei nuovi acquisti, notevolmente aumentati grazie ai Fondi MibAct che hanno permesso l'acquisto di un numero considerevole di volumi;
 - scarto opere deteriorate e/o obsolete e verbali relativi;
 - puntuale tenuta dei cataloghi;
 - servizio di assistenza bibliografica (“reference” avanzato);
 - intervento sulla base dati di Polo per apportare le variazioni relative alle collocazioni dei documenti che vengono trasferiti nel deposito;
 - Servizio di “reference” all'utenza:
 - informazioni bibliografiche sul catalogo automatizzato del Polo UNIFE nonché sulle altre principali banche dati bibliografiche disponibili on-line e banche dati acquisite dal Centro Provinciale di documentazione;
 - informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo e delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, sia dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
 - consulenza bibliografica al personale insegnante delle scuole di Riva del Po che utilizza la biblioteca;
 - assistenza agli utenti che utilizzano il "Servizio Internet" presso la biblioteca.
 - gestione del servizio - prestito inter-bibliotecario e operazioni connesse (prenotazioni, proroghe, solleciti, contatti e spedizioni alle biblioteche prestanti o richiedenti ecc.);
 - predisposizione, insieme al responsabile del servizio, di elenchi per la creazione, ricostruzione e reintegro delle varie aree della raccolta.
 - iscrizione nuovi utenti;
 - utilizzo di banche dati locali e remote;
 - alfabetizzazione alla consultazione di Internet;
 - gestione e catalogazione di libri e documenti;
 - predisposizione di bibliografie;
 - produzione statistiche;
 - produzione e diffusione liste ultimi acquisti;
 - segnalazione furti e/o innaturale deterioramento opere date a prestito;
 - allestimento segnaletica interna;
 - manutenzione ordinaria di hardware e software.
 - applicazione regolamenti interni (biblioteca, Personal computer, internet ed altri eventuali) oltre alle comuni disposizioni vigenti o successivamente adottate dall'Amministrazione Comunale;
 - collaborazione con il responsabile del servizio alla redazione degli elenchi d'acquisto dei libri e materiali multimediali necessari;
 - raccolta liste desiderati;
 - proposte di acquisto libri previa predisposizione di apposite liste;
 - individuazione disponibilità presso le librerie ai fini di acquisto libri;

- collocazione fisica dei libri secondo l'ordine previsto dalla Classificazione Decimale Dewey, collocazione delle riviste che la biblioteca intende conservare;
- distinzione, nell'ordinamento, tra materiale catalogato e non catalogato.
- Predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accessioni con periodicità mensile o bimestrale per adulti e ragazzi.
- Predisposizione di bibliografie ragionate in occasione di iniziative, manifestazioni rivolte ad adulti e a ragazzi.
- realizzazione, in accordo con il responsabile del servizio, di attività finalizzate alla promozione della lettura;
- sviluppo di programmi di collaborazione costante e continuativa con le scuole del territorio per l'educazione alla lettura attraverso iniziative di promozione del libro quale strumento di crescita della persona;
- integrazione dei servizi bibliotecari con particolare riferimento alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale e delle tradizioni locali;
- rapporti con la rete intercomunale di servizi bibliotecari denominata "Bibliopolis" cui aderiscono i comuni della provincia e gli altri soggetti istituzionali che in ambito provinciale forniscono, in cooperazione, servizi bibliotecari quali il "Polo Unificato ferrarese" (POLO UNIFE), per la catalogazione e scaricamento dati per la gestione informatizzata della catalogazione;
- Catalogazione automatizzata di libri, riviste, ed musicali, ed rom e DVD secondo le norme nazionali e le procedure del software NEXT, seguendo le indicazioni del polo ferrarese.
- Organizzazione del patrimonio documentale dello scaffale aperto e del deposito, comprendente tutte le attività connesse alla migliore organizzazione e fruibilità del servizio biblioteca e del deposito bibliotecario, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- gestione degli eventi culturali, conferenze, presentazione scrittori, animazioni culturali anche in collaborazione con le associazioni locali;
- attività culturali (organizzazione di eventi culturali promossi dall'Assessorato alla cultura, all'interno dei contenitori oggetto dell'affidamento ed in altri spazi);

Il personale impegnato nel servizio sarà responsabile dell'apertura, chiusura e sorveglianza della biblioteca durante l'apertura al pubblico.

Attività culturali: l'Assessorato alla cultura del comune di Riva del Po promuove e organizza, direttamente o in collaborazione con comitati, altri enti e con le realtà associative del territorio, attività culturali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: conferenze, spettacoli e rassegne per adulti e bambini, mostre e attività espositive; inoltre coordina il cartellone degli eventi e dei momenti di aggregazione sociale del paese.

Le attività sono di varia tipologia e complessità organizzativa:

- a) ideate, progettate e realizzate e condotte dai Servizi Culturali nell'ambito della programmazione culturale dell'Assessorato;
- b) organizzate e realizzate in collaborazione con altre associazioni o soggetti del territorio nell'ambito di convenzioni o accordi specifici.

All'operatore si richiede supporto tecnico-logistico nella realizzazione e nella conduzione delle suddette attività culturali con programmazione, coordinamento e controllo della predisposizione di quanto necessario alla buona riuscita della specifica iniziativa.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, e da valutare in stretta sinergia con il Responsabile di Settore e l'Assessore alla Cultura, a seconda dell'importanza e del rilievo che si vuole dare all'evento, si richiedono le seguenti attività:

- collaborazione e coordinamento con i diversi uffici comunali (es. tecnico, CED) per la predisposizione delle attrezzature tecniche necessarie e idonee, quali service audio–luci–video, attrezzature informatiche, allestimenti di palchi e/o pedane, sedute, allacciamenti di utenze;
- tenuta dei rapporti con altri soggetti coinvolti nell'iniziativa: associazioni, enti, artisti, service audio–luci–video, SIAE, altri uffici, ecc...;
- presenza durante le iniziative, con movimentazione oggetti tipo sedie, tavoli e quanto occorrente alla buona riuscita dell'iniziativa e soluzione dei piccoli inconvenienti, anche con intervento di personale esterno;
- tutte le attività di promozione, da quelle consuete e indispensabili per qualsiasi tipo di iniziativa, quali: la normale e consueta comunicazione dell'evento attraverso i canali sia cartaceo (opuscoli, locandine, volantini, inviti), che web (aggiornamento sito, mailing list), che con la diffusione sui social media;
- organizzazione della distribuzione del materiale prodotto negli spazi e luoghi individuati dal Comune.

In alcuni casi possono essere richieste anche attività più complesse che si rendessero necessarie, quali:

- l'ideazione di un progetto di comunicazione e la supervisione dello stesso attraverso l'interfaccia con grafico e/o tipografo;
- l'organizzazione di conferenze stampa, con raccolta di materiali e immagini, carpette, recall telefonici ai giornalisti invitati, ecc...;

Proposte migliorative: oltre alle attività sopra previste, la ditta realizzerà le proposte migliorative attinenti all'implementazione di nuove sezioni e alla promozione tramite web di patrimonio e servizi, offerte e/o ogni altra iniziativa o idea che possa apportare beneficio al servizio.

Il Comune di RIVA DEL PO pone al centro dell'azione di governo locale l'attività volta a garantire, incentivare e stimolare la crescita individuale e collettiva, riconoscendo il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio delle biblioteche comunali.

Le biblioteche comunali svolgono una funzione essenziale per l'apprendimento permanente e lo sviluppo culturale, sia dell'individuo che delle aggregazioni sociali, fornendo l'accesso alla conoscenza e all'informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della collettività, senza distinzione di razza, cittadinanza, età, genere, religione, lingua, diversa abilità, condizione economica e lavorativa, grado di istruzione; in tal senso l'Ente pone particolare rilievo allo sviluppo di programmi di collaborazione costante e continuativa con le scuole del territorio per l'educazione alla lettura attraverso iniziative di promozione del libro quale strumento di crescita della persona.

Il servizio bibliotecario è pertanto un servizio pubblico consolidato, con grande valenza sociale e culturale, e concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi previsti dalla Costituzione italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza

democratica, dal Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche, dalla Legge Regionale 18/2000;

Le biblioteche sono “istituti e luoghi della cultura”, giusta art. 101 del D.Lgs. 22/01/2004 n. 42, Codice dei Beni culturali e del paesaggio; sono anche dette “istituti culturali” all’art. 1 c. 5 della L.R. Emilia Romagna n. 18/2000 contenente “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”.

La biblioteca pubblica:

- è un servizio di base, primo punto d’accesso del cittadino all’informazione e alla documentazione, sostenendone la formazione per tutto l’arco della vita;
- costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali;
- contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell’eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future, svolgendo servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento e si confà alle esigenze specifiche locali, tenendo conto delle disposizioni che la legislazione nazionale e regionale stabiliscono in materia.

Gli obblighi di servizio pubblico e universale sono gli impegni specifici imposti dall’Ente al gestore del servizio per garantire il conseguimento di obiettivi d’interesse pubblico e il soddisfacimento di bisogni collettivi.

Nel caso specifico il sistema bibliotecario comunale è un istituto culturale che offre risorse e servizi, con una varietà di mezzi, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, studio, aggiornamento professionale, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l’impiego del tempo libero.

Il comune di Riva del Po garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all’informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio della biblioteca comunale

La biblioteca comunale svolge una funzione essenziale per l’apprendimento permanente e lo sviluppo culturale, sia dell’individuo che delle aggregazioni sociali, fornendo l’accesso alla conoscenza e all’informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della collettività, senza distinzione di razza, cittadinanza, età, genere, religione, lingua, diversa abilità, condizione economica e lavorativa, grado di istruzione.

ART. 6 - OBBLIGAZIONI GENERALI DELL’AFFIDATARIO

L’ Affidatario si obbliga ad espletare il servizio secondo le condizioni, modalità e termini e prescrizioni contenuti nel Contratto e si impegna a garantire che tutte le attività saranno svolte secondo la migliore diligenza professionale, le migliori tecniche, a regola d’arte, in linea con gli standard del settore di riferimento.

L’ Affidatario si impegna, altresì, a mantenere le condizioni di cui alla proposta per l’intera durata del Contratto, senza alcuna possibilità di modificazione dei termini, modalità, prezzi e condizioni salvo quanto previsto, in attuazione ed integrazione, degli artt. 60 e 120 del D. Lgs. 36/2023.

Il servizio verrà svolto dall’ Affidatario a propria cura, spese e rischio, rimanendo a suo esclusivo carico l’individuazione, l’organizzazione, la predisposizione e l’adempimento di tutto quanto necessario ed opportuno (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo, tutti i costi relativi al personale, ai

materiali, al rispetto di ogni normativa applicabile etc.) in modo da garantire ed assicurare che il servizio soddisfi pienamente i requisiti richiesti, come individuati nel Capitolato Tecnico.

A tal fine l' Affidatario è tenuto a presentare, entro 10 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione del Contratto un documento organizzativo che, conformemente a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, includa (i) una pianificazione delle attività da eseguire delle quali dichiara di essere in possesso del necessario patrimonio di esperienze, professionalità e conoscenze, nonché (ii) mezzi indispensabili per l'esecuzione del servizio stesso, del quale, con la sottoscrizione del presente Contratto ha assunto il rischio di impresa in relazione a tutte le fasi di esecuzione restando a suo esclusivo carico costi, materiale e/o beni utilizzati, (iii) modalità di gestione e organizzazione del personale, che sarà esclusivamente soggetto al pieno controllo e autonomia gestionale dell'Appaltatore medesimo.

L' Affidatario si obbliga inoltre a:

(i) eseguire il servizio nel completo rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti applicabili, norme, anche tecniche e prescrizioni delle competenti Autorità, vigenti al momento della sua esecuzione, nonché delle procedure aziendali, eventualmente indicate e fornite dalla Committente, delle quali con la stipula del Contratto dichiara di aver preso visione e conoscenza, impegnandosi, altresì, a darne conoscenza ai propri collaboratori e/o ausiliari, ivi compresi gli eventuali subappaltatori;

(ii) eseguire il servizio senza interferire o recare intralcio o interruzioni allo svolgimento dell'attività lavorativa della Committente e/o di terzi in atto nei locali della stessa;

(iii) curare direttamente l'ottenimento di tutti i permessi e le autorizzazioni necessari per lo svolgimento delle attività contrattuali ad eccezione di quanto previsto a carico della Committente nella documentazione contrattuale e di quelli che la Legge richiede esplicitamente ad esclusiva cura della Committente, per i quali comunque l'Affidatario deve fornire la necessaria assistenza e/o documentazione;

(iv) adottare nell'esecuzione del Contratto ogni precauzione ed ogni iniziativa necessaria per evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni attività necessaria a riparare i danni arrecati alla Committente e/o a terzi ivi compresi quelli cagionati dal personale proprio o dai lavoratori a vario titolo impegnati nell'esecuzione del Contratto, nonché da eventuali subappaltatori;

(v) comunicare tempestivamente alla Committente eventuali variazioni in merito alla composizione della propria compagine societaria e dei propri organi societari, nonché l'insorgenza di eventuali circostanze tali da comportare modifiche alla situazione patrimoniale dichiarata in sede gara ai sensi dell'art. 94, comma 5 lett. d) D. Lgs. n. 36/2023.

(vi) proseguire il servizio, pur in presenza di contestazioni e non sospendere/o ritardare la prestazione, salvo i casi di forza maggiore;

(vii) manlevare e comunque tenere indenne la Committente da qualsiasi responsabilità, da qualsiasi onere le dovesse derivare, nonché da eventuali azioni legali promosse da terzi in qualunque modo connesse con l'esecuzione del Contratto o derivanti dallo svolgimento del servizio.

L'elencazione sopra riportata degli obblighi e degli oneri a carico dell'Affidatario ai fini dell'esecuzione del Contratto è da intendersi come esemplificativa e non esaustiva, restando ferma la piena responsabilità dell'Affidatario per tutti gli obblighi ed oneri non indicati, ma necessari ai fini del corretto e completo adempimento delle prestazioni contrattuali.

Resta inteso che la Committente, in caso di violazione dei suddetti obblighi avrà facoltà di risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto della medesima di agire per il risarcimento di eventuali danni patiti e patienti.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al responsabile del Comune una dichiarazione del legale rappresentante della ditta, o altro soggetto abilitato a impegnare la ditta stessa, con la quale si attesta l'assegnazione di ogni singolo addetto allo specifico servizio.

La ditta presenta altresì al responsabile comunale il piano d'inserimento del proprio personale, conforme al progetto presentato in sede di procedura, con relativi dati anagrafici e titoli di studio. In ogni momento della giornata va garantito un numero di personale adeguato. In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire in tempo utile per l'espletamento dei servizi.

Il personale impiegato nel servizio dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza, professionalità e rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con l'utenza;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto ai sensi del Regolamento Europeo (RGPD) 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii, per le parti non espressamente abrogate garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dall'ente con i responsabili della ditta;
- avere la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di eventuali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, eventualmente necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, qualora dovessero palesarsi nuovamente necessità simili alla situazione emergenziale da Covid19.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie, il direttore dell'esecuzione informerà il responsabile del servizio; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il direttore dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente affidamento; la ditta

provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell'ente non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

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

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali e della programmazione concordata con l'ente.

CODICE DI COMPORTAMENTO

- L'affidatario prende atto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165") che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegna al rispetto di quanto disposto.

- L'affidatario riceverà copia del Codice di Comportamento dell'Ente e si impegna a divulgarlo a tutto il personale interessato, nonché a rendere all'amministrazione apposita dichiarazione in merito agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62), dal codice di comportamento dei dipendenti del comune di Riva del Po (approvato con delibera di g.c. n. 31 del 14/04/2022) e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art.53, comma 16 ter) .

ART. 8 - REFERENTE DELL'AFFIDATARIO, RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, REFERENTE DELLA COMMITTENTE

Tutte le comunicazioni, avvisi e/o notifiche che ai sensi del Contratto di affidamento ciascuna Parte ha obbligo o onere di trasmettere all'altra, dovranno essere effettuati per iscritto, a pena di nullità, e saranno efficaci solo se indirizzati ai soggetti indicati ai successivi punti 8.1., 8.2. e 8.3., ai rispettivi domicili digitali, o, in ogni caso, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e, per la Committente, anche al Direttore dell'esecuzione del contratto nei casi in cui venga individuato per tale ruolo (che prevede funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto) un soggetto diverso dal Responsabile Unico del Progetto per la fase di esecuzione, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Resta ferma la possibilità di utilizzare mezzi di comunicazione analogici, qualora si accerti un mancato funzionamento o un malfunzionamento dei mezzi di comunicazione digitali.

8.1. REFERENTE DELL’AFFIDATARIO

L’ Affidatario dovrà nominare un referente unico per i rapporti con la Committente (il “Referente dell’Appaltatore”), che avrà la responsabilità di dirigere, assistere e coordinare le attività del proprio personale. La designazione del Referente dell’Affidatario, dovrà contenere i recapiti di quest’ultimo (telefono, fax ed indirizzo e-mail) ed essere comunicata alla Committente entro il giorno successivo alla Data di Perfezionamento del Contratto di affidamento.

Il Referente dell’Affidatario dovrà essere reperibile nei giorni in cui verrà espletato il servizio negli orari che saranno precedentemente comunicati dalla Committente.

8.2. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

La Committente individua un soggetto qualificato agli atti della organizzazione aziendale quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), ai sensi dell’art. 15, comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

Inoltre, ai sensi del combinato disposto dell’art. 15, comma 4 e dell’art. 141, comma 4 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, ferma restando l’unicità del RUP e le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento dello stesso, la Committente può prevedere la nomina di distinti Responsabili di procedimento per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, le cui responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase. Tutte le comunicazioni relative al Contratto dovranno essere indirizzate al RUP e, ove nominato, al Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione.

Non rientrano nei compiti del Responsabile Unico di Progetto né dei Responsabili di procedimento per le varie fasi gli adempimenti inerenti alla organizzazione del lavoro, alla sorveglianza della mano d’opera, alla materiale esecuzione delle attività. Tali incombenze fanno capo e sono di esclusiva responsabilità dell’Affidatario.

8.3. REFERENTE DELLA COMMITTENTE

La Committente potrà individuare un proprio dipendente, comunque qualificato agli atti della organizzazione aziendale, quale Referente per il Contratto di affidamento (il “Referente della Committente”), che sarà indicato nel Capitolato Tecnico e/o nella Lettera Commerciale, al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al Contratto medesimo.

Qualora il Referente della Committente non venga diversamente individuato, tale ruolo sarà assunto dal Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, dal Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione.

ART. 9 – OBIETTIVI DEI SERVIZI

Come dichiarato nel Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche (1995) e indicato nelle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001), la biblioteca pubblica costituisce via d’accesso libero e senza limitazioni al pensiero, alla cultura e all’informazione.

L’accesso alla biblioteca è libero, gratuito e consentito a tutti.

Tra gli obiettivi del servizio della Biblioteca Comunale vi sono quelli tesi a:

- conservare e valorizzare il patrimonio letterario locale e nazionale;
- garantire l’informazione e la documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l’alfabetizzazione informatica;
- favorire la diffusione del libro e della lettura, nonché promuovere la diffusione della cultura e della conoscenza;
- sostenere l’educazione individuale alla lettura, anche in collaborazione con il sistema

scolastico;

- sostenere la tradizione e la memoria storica locale;
- garantire l'uguaglianza di accesso per tutti gli utenti senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
- offrire opportunità per lo sviluppo creativo e culturale della persona;
- garantire a tutti i cittadini l'accesso ad ogni tipo di espressione e consumo culturale, promuovendo la conoscenza, l'utilizzo e la fruizione della cultura in tutte le sue varie sfaccettate espressioni: la consapevolezza dell'eredità culturale, la valorizzazione delle radici storiche, la conoscenza e l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- sostenere sia l'educazione individuale, anche intesa come autoistruzione, sia l'istruzione formale di tutti i livelli promuovendo e, se necessario, avviando attività e programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età superando le discriminazioni, incoraggiando il dialogo interculturale e proteggendo al tempo stesso la diversità culturale.

ART. 10 – ORGANIZZAZIONE E MODALITA' GESTIONALI

Nel Comune di Riva del Po esistono due sedi del servizio bibliotecario:

- 1) BIBLIOTECA COMUNALE presso l'ex Municipio di Berra, Via Piave n. 69, Berra:
lo stabile ha al Piano Terra una sala polivalente ideale per conferenze, riunioni, esposizioni e convegni, di 47,15 Mq, e due archivi di circa 22,5 Mq. ognuno. Al Piano Primo troviamo n. 2 salette consultazione / studio di circa 22,5 Mq. ognuna e due aule rispettivamente di 22,7 Mq. e 23,10 Mq.
- 2) BIBLIOTECA "RICCARDO BACCHELLI" presso il Centro Civico di Piazza Umberto I n. 6, Ro:
lo stabile ha al Piano Terra il centro civico e la biblioteca si sviluppa al Piano Primo dove si trovano n. 2 sale rispettivamente di 20,23 Mq. e 19,56 Mq. e n 4 uffici da: 17,18 Mq., 69,47 Mq., 10,46 Mq. e 10,59 Mq.

Il Comune di Riva del Po mette a disposizione le postazioni di lavoro, le strumentazioni necessarie e sostiene tutte le spese ed i consumi relativi alla strumentazione e alla loro usura, nonché ai materiali di cancelleria.

I Servizi bibliotecari utilizzano inoltre i seguenti strumenti informatici: Programmi del pacchetto Libre Office e Microsoft Office; utilizzano inoltre i programmi informatici NEXT per il prestito locale e inter bibliotecario, le iscrizioni, la catalogazione e OPAC SEBINA YOU per la ricerca bibliografica.

I locali delle Biblioteche potranno essere utilizzati anche da soggetti esterni, esclusivamente per attività di valenza culturale, da svolgersi al di fuori degli orari di apertura, previa autorizzazione del Comune da rilasciarsi di volta in volta.

Le biblioteche di Riva del Po fanno parte della rete intercomunale di servizi bibliotecari denominata "Bibliopolis" cui aderiscono i comuni della provincia e gli altri soggetti istituzionali che in ambito provinciale forniscono, in cooperazione, servizi bibliotecari quali il "Polo Unificato ferrarese" (POLO UNIFE), per la catalogazione e scaricamento dati per la gestione informatizzata della catalogazione;

Presso le due sedi vengono attualmente garantiti i seguenti orari di apertura al pubblico:

Sede	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Berra		9 - 13			9 – 12.30	9 – 13
	15 – 18.30			15 -18.30		
Ro			9 - 13			9 - 13
		15 -18.30		15 -18.30	15 -18.30	

L'apertura, nelle due sedi, non è prevista nelle giornate festive infrasettimanali, nelle giornate del S. Patrono (31/05 Riva del Po e 16/08 per Berra e 25/07 per Ro), 1 settimana nel periodo natalizio, 1 settimana durante le vacanze pasquali, il 31 dicembre e due settimane nel periodo estivo, previo accordo con l'Amministrazione.

Le sospensioni del servizio non potranno comunque superare le 4 settimane nell'arco dell'anno.

Dati statistici in sintesi (indicatori aggiornati al 16/03/2024)

Descrizione	Berra	Ro
N. totale iscritti attivi Biblioteca	235	89
Di cui ragazzi (<14 anni)	107	14
N. totale prestiti Biblioteca	3684	2296
N. totale prestiti ragazzi (<14 anni)	1241	426
N. accessi a Internet	0	0
Prestiti interlibro richiesti	571	70
Prestiti interlibro inviati	530	311
Prestiti inter-bibliotecari inviati	0	0
Prestiti inter-bibliotecari richiesti	0	0

Attività di promozione e valorizzazione al 16/03/2024

Descrizione	Berra			Ro		
	N. iniziative	N. giornate	N. presenze	N. iniziative	N. giornate	N. presenze
Attività di Promozione alla lettura	29	29	513	9	9	126
Incontri con gli autori	7	7	155	4	4	78
Conferenze	2	2	53	7	7	72
Gruppo di lettura	11	11	88	3	3	28

Il numero degli addetti al servizio di biblioteca impiegati dagli attuali fornitori è pari a 2 unità e il contratto collettivo nazionale applicato è quello delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo:

	Anzianità (scatti)	Livello	Tipo Rapporto	Hr. sett	Mansione
Operatore 1	5 scatti di Anzianità maturata	D2	Socio – Tempo indeterminato	18,5 Hr	Bibliotecario Ro
Operatore 2	5 scatti di anzianità Prossimo scatto gennaio 2026	D1	Socio – Tempo indeterminato	18,5 Hr.	Bibliotecario Ro e Berra

Le prestazioni verranno svolte dall'operatore secondo le indicazioni e disposizioni dettate dal Responsabile del Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente capitolato e in osservanza degli indirizzi e dei programmi dell'Amministrazione Comunale.

La definizione degli orari della biblioteca verrà concordata con il Comune e non potrà essere variata su esclusiva iniziativa della Ditta se non preventivamente segnalata e concordata insieme all'Ente. Le eventuali modifiche, anche occasionali o stagionali, dell'orario di servizio saranno comunicate dalla ditta al Comune con un preavviso di almeno cinque giorni. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare gli orari del servizio bibliotecario a seconda delle esigenze dell'utenza, dell'organizzazione e delle disponibilità finanziarie.

Si specifica che la base annua potrà essere diminuita o incrementata in relazione ad eventuali variazioni degli orari di funzionamento, nonché ai progetti innovativi e programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari e culturali.

Restano comunque a carico della Ditta tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

Tenuto conto che presso ciascuna sede di servizio sarà presente un bibliotecario referente per i servizi oggetto dell'affidamento, la Ditta individuerà un proprio coordinatore tecnico, sempre reperibile, che avrà il compito di coordinare le diverse attività offerte dalle biblioteche, costituenti il Sistema bibliotecario del Comune di Riva del Po, allo scopo di garantire la gestione unitaria del Sistema stesso.

Il Responsabile del Coordinamento si relazionerà con il Responsabile del Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI del Comune.

La Ditta utilizzerà le attrezzature già presenti nelle strutture comunali.

Le interruzioni dei servizi per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità od onere alcuno per il Comune e saranno comunicate tempestivamente alla Ditta.

La Ditta dovrà prevedere un sistema di monitoraggio continuo al fine di conoscere la soddisfazione dell'utenza e gli esiti verranno impiegati per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio, sempre di concerto con il Settore AA.GG. E ISTITUZIONALI del Comune.

La Ditta fornirà, almeno una volta l'anno e comunque ogni volta il Responsabile o delegato del Comune ne faccia richiesta, una relazione riportante i risultati delle rilevazioni effettuate, le segnalazioni raccolte e quelli sull'andamento delle attività, evidenziando gli eventuali correttivi da apportare al servizio, finalizzati al miglioramento dello stesso, che verranno discussi con l'amministrazione.

L'amministrazione comunale, inoltre, effettua verifiche in merito all'efficacia ed efficienza e alla buona esecuzione del servizio, in qualsiasi momento e senza dover dare alcun preavviso alla ditta operatrice.

Tra i compiti della Ditta rientrano inoltre, a titolo indicativo e non esaustivo, quelli relativi a:

- attiva collaborazione con l'Ente per garantire la presentazione di istanze / finanziamenti / contributi e rendicontazioni a vari Enti;
- gestione struttura, risorse strumentali, rete informatica e rete telefonica della Biblioteca e segnalazione di eventuali guasti e/o malfunzionamenti;
- servizio di apertura al pubblico della Biblioteca e adeguamento dinamico orari apertura, secondo l'orario predefinito con l'Amministrazione Comunale;
- elaborazione di proposte/ricieste per acquisto di beni librari, abbonamenti, riviste, pubblicazioni, audiovisivi, opere, pubblicazioni su cd e dvd, o altro supporto;
- redazione Guida ai servizi offerti dalla Biblioteca;
- organizzazione e gestione di personale qualificato, professionalmente aggiornato;
- gestione di tutte le operazioni connesse al trattamento dei documenti obsoleti, deteriorati o non più rispondenti alla vocazione della biblioteca;
- attività statistiche e reportistiche (es. SIBIB);
- gestione in toto del prestito Intersistemico e Inter-bibliotecario, comprese le procedure di spedizione (eventualmente presso la sede municipale) e ritiro delle opere (eventualmente presso la sede municipale e/o l'ufficio postale);
- apertura speciale della Biblioteca su richiesta dell'Amministrazione, concordata per tempo;
- realizzazione di laboratori e progetti educativi/ricreativi/culturali richiesti dall'Amministrazione durante il corso dell'affidamento.

ART. 11 - CONTINUITÀ

Al fine di garantire la qualità del servizio, la Ditta si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei servizi oggetto del presente affidamento.

In caso di sostituzione definitiva del personale va comunque garantito, a carico della Ditta, l'affiancamento per la durata di almeno due settimane.

La Ditta è tenuta a utilizzare per tali sostituzioni, comprese quelle temporanee, il personale bibliotecario in possesso dei requisiti stabiliti al precedente art. 7.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

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

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nella tariffa oraria media.

La Ditta affidataria sarà tenuta inoltre a:

- garantire l'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 626/94 e seguenti;
- osservare le normative vigenti riguardo alla "Tutela della privacy" per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, allegando il curriculum vitae.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

Per tutta la durata del Servizio, la Ditta si avvarrà di proprio personale inquadrato secondo il relativo contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, come disciplinato dall'Art. 11 del D Lgs. 36/2023.

Il contratto ritenuto maggiormente attinente è il CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I LAVORATORI E LE LAVORATRICI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE – EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO" o equipollente che possa garantire parità di diritti e trattamento ai lavoratori.

La ditta affidataria è responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale.

Il Comune avrà la facoltà di impartire direttive alla Ditta in ordine allo svolgimento del Servizio. Il Comune si riserva di chiedere alla Ditta affidataria di disporre provvedimenti nei confronti del personale per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di inadeguatezza al Servizio.

ART. 12 - ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

E' inoltre fatto obbligo all'Impresa di:

- provvedere alla sorveglianza del materiale presente all'interno della biblioteca fornito dall'Amministrazione comunale;
- predisporre, ove non già istituita, nei tempi e nei modi che verranno concordati tra le parti, una sede operativa che rappresenti la ditta, provvista di telefono e fax, con recapito nel raggio di 150 km. dalla sede del Comune di Riva del Po per garantire la reperibilità del personale;
- indicare il conto corrente bancario o postale appositamente dedicato ai pagamenti di cui al presente affidamento e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (L.136/2010);
- provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;

- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- mettere a disposizione le strutture del sistema bibliotecario di Riva del Po – in località Berra e in località Ro - oltre che degli arredi, delle attrezzature, del patrimonio librario e quant'altro presente negli edifici;
- in occasione dello svolgimento dei servizi – progetti – iniziative mettere a disposizione il personale degli uffici competenti, i mezzi e le attrezzature necessarie in base alle disponibilità da accertare e quantificare;
- consegnare alla ditta affidataria copia delle chiavi per l'accesso ai locali sopracitati ed ai locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente affidamento;
- alla manutenzione ordinaria, straordinaria e il servizio di pulizia dei locali;
- alle spese di utilizzo delle utenze;
- alla fornitura del materiale di cancelleria e di consumo (cartucce per stampanti, toner, ecc.) necessario al servizio.

ART. 14 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

L' Affidatario riconosce l'importanza della tempestività e della diligenza nello svolgimento dei servizi e garantisce espressamente la Committente che le proprie capacità e disponibilità in termini di risorse industriali, umane e professionali saranno in linea con le obbligazioni assunte con il Contratto di affidamento. In particolare, per ciò che riguarda le risorse umane, l'Affidatario fornirà alla Committente – almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio delle attività – apposita documentazione

contenente i nominativi, i livelli di seniority, i curricula del proprio personale impiegato nel servizio, individuando – qualora la tipologia di servizio lo richieda - la figura del “Key personnel”.

L' Affidatario si impegna a non sostituire Key personnel e/o assegnare questi ultimi ad altre attività concomitanti che assorbano oltre il 50% del loro tempo senza averlo previamente comunicato alla Committente.

La Committente avrà diritto, qualora ritenga, motivandolo per iscritto, che una o più risorse non garantiscano, in modo evidente, la professionalità richiesta dalle rispettive categorie, o assumano contegni in violazione delle norme sulla sicurezza o sulla tutela della riservatezza, o tali da porre in pericolo l'incolumità delle persone e l'integrità dei beni della Committente, di chiedere che tali risorse vengano sostituite, a totale carico dell'Appaltatore, con altre che garantiscano quanto sopra. La scelta di sostituzione spetta tuttavia unicamente all' Affidatario, ferma restando la responsabilità di costui anche per il fatto dei propri collaboratori.

L' Affidatario assicurerà e rimarrà esclusivamente responsabile della composizione numerica e delle categorie professionali rispetto alle esigenze della Committente, nonché dell'adeguatezza del personale impiegato e non avrà diritto ad alcun compenso, se per far fronte alle prestazioni contrattuali risulti necessario modificare, rispetto a quanto inizialmente previsto, la consistenza del personale da impiegare.

L' Affidatario dovrà mettere a disposizione il personale per tutto il periodo di durata contrattuale, esclusi i periodi di chiusura del servizio.

Il personale bibliotecario dovrà essere provvisto dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di laurea - laurea in lettere, lettere e filosofia, lingue e letterature straniere, conservazione dei beni culturali, o equipollenti, e in possesso di certificazione attestante la partecipazione a corsi di formazione inerenti i servizi bibliotecari;
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario da almeno tre anni;
- competenza per svolgere la catalogazione libraria in Sebina NEXT;
- conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on line, banche dati e motori di ricerca on line.

Il personale addetto ai servizi ausiliari dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola dell'obbligo e di una adeguata e comprovata esperienza nel settore.

Il servizio dovrà essere garantito con l'impiego di un numero adeguato di personale al fine di espletare al meglio i servizi richiesti che saranno concordati nei limiti del capitolato secondo le esigenze.

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

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

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'operatore ritenuto idoneo è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore uscente, come previsto dall'art. art. 57 del D.Lgs. 36/2023, garantendo non solo l'inclusione dei soggetti svantaggiati o disabili, le pari opportunità generazionali, di genere, nonché la stabilità occupazionale del personale impiegato.

Tra il personale assegnato al servizio da parte della ditta e l'Amministrazione comunale non si instaura alcun rapporto di dipendenza.

ART. 15 – SUBAPPALTO

L'Affidatario può stipulare, previa autorizzazione della Committente, contratti di subappalto secondo le disposizioni e nei limiti di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, tenendo presente che trattasi di prestazioni di servizi ad alta intensità di manodopera. In tali casi, l'Affidatario deve indicare in sede di proposta la/e parte/i e/o la quota parte di servizi che intende subappaltare ed è tenuto ad osservare rigorosamente le prescrizioni della citata disposizione, nonché quanto disciplinato nel presente articolo, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto, in caso di mancato assolvimento anche di una sola delle obbligazioni indicate, ovvero, in caso di inadempimenti gravi, la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile. Essendo appalto ad alta intensità di manodopera, è nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione dell'attività del contratto.

L'Affidatario può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per i servizi da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui agli artt. 94 e ss. del Codice dei contratti 36/2023 (Articolo 119 D. lgs. 36/2023);
- c) all'atto della proposta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare. (Articolo 119 D. lgs. 36/2023).

Il subappalto è il contratto con il quale l'Affidatario affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto del contratto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore.

Per l'affidamento in subappalto è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della stazione appaltante e, a tal fine, l'Affidatario trasmette alla stessa la seguente documentazione:

a) la richiesta di autorizzazione al subappalto;

b) copia autentica o duplicato informatico del contratto di subappalto, contenente:

1) l'eventuale indicazione specifica dei costi della sicurezza, ai sensi dell'articolo 26, comma 5, del decreto legislativo n. 81 del 2008; nel caso in cui il subappaltatore si avvalga, sotto la propria responsabilità, delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza messi a disposizione dall'Affidatario, nel contratto deve essere altresì indicata la quota parte, riferibile all'utilizzo da parte del subappaltatore, del relativo costo per la messa a disposizione da parte dell'Affidatario;

2) l'indicazione dei costi della manodopera ai prezzi di contratto senza alcun ribasso;

3) la condizione sospensiva della sua efficacia in pendenza del rilascio dell'autorizzazione;

4) le clausole sugli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nonché in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi di quanto previsto dal presente capitolato speciale;

5) l'eventuale previsione del pagamento diretto da parte dell'amministrazione affidante in favore del subappaltatore, per stati di avanzamento secondo la tempistica prevista nel contratto principale, in ragione della qualificazione del subappaltatore quale microimpresa o piccola impresa risultante da idonea documentazione allegata al contratto;

c) la dichiarazione dell'Affidatario circa la sussistenza o meno di forme di collegamento o controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile con il subappaltatore, resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

d) la dichiarazione dell'Affidatario, resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la verifica dell'idoneità tecnico-professionale del subappaltatore, secondo le modalità di cui all'allegato XVII del decreto legislativo n. 81 del 2008;

e) dichiarazione dell'Affidatario che i termini di esecuzione previsti per le prestazioni oggetto di subappalto sono compatibili e congrui con i termini di esecuzione complessivi previsti dal contratto principale;

f) dichiarazione del subappaltatore, resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale;

g) se il subappaltatore è una società per azioni o una società in accomandita per azioni o una società a responsabilità limitata o una società cooperativa o consortile per azioni o a responsabilità limitata, la comunicazione del subappaltatore medesimo prevista dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, 11 maggio 1991, n. 187 (Regolamento per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti affidatari di opere pubbliche e per il divieto delle intestazioni fiduciarie, previsto dall'art. 17, comma 3, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sulla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso), relativa alla propria composizione societaria sia nominativa che per quote percentuali, all'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni con diritto di voto, alle comunicazioni ricevute e qualsiasi altro dato a propria disposizione e ai soggetti muniti di procura irrevocabile che hanno esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno antecedente la dichiarazione.

h) la documentazione attestante il possesso dei requisiti di carattere speciale non verificabili d'ufficio secondo quanto di seguito previsto.

6. L'amministrazione affidante verifica d'ufficio il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Tale verifica si intende effettuata se il subappaltatore è iscritto nell'elenco dell'articolo 19 della l.p. 9 marzo 2016, n. 2 o è abilitato al mercato elettronico provinciale.

7. Il mancato rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'autorizzazione al subappalto e per l'esecuzione dello stesso, preclude l'autorizzazione al subappalto o, se questa è già

stata rilasciata, ne comporta la revoca e può costituire motivo di risoluzione del contratto principale, secondo l'apprezzamento del responsabile unico del progetto.

8. L'affidamento in subappalto può avvenire anche nei confronti di raggruppamenti temporanei di imprese. In tal caso, unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Affidatario trasmette all'amministrazione affidante copia autentica o duplicato informatico del mandato collettivo speciale con rappresentanza, conferito all'impresa capogruppo dalle imprese mandanti, nella forma della scrittura privata autenticata, da cui risultino espressamente le condizioni, i requisiti e le ulteriori disposizioni previsti dalla normativa statale in materia di raggruppamenti temporanei di imprese.

9. L'Affidatario resta in ogni caso responsabile nei confronti della amministrazione affidante per l'esecuzione dei servizi oggetto del contratto di subappalto, sollevando l'amministrazione medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o richiesta di risarcimento danno avanzate da terzi in conseguenza dell'esecuzione dei servizi subappaltati.

10. L'Affidatario deve acquisire un'autorizzazione integrativa se l'oggetto del subappalto subisce variazioni e l'importo dello stesso è incrementato.

11. L'amministrazione affidante non accetta cessioni di credito per gli importi di contratto relativi alle prestazioni che l'Affidatario intende subappaltare.

12. L'affidatario sostituisce, previa autorizzazione della stazione appaltante, i subappaltatori relativamente ai quali, all'esito di apposita verifica, sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e ss. del D.lgs. 36/2023 o la carenza dei requisiti di qualificazione previsti per l'esecuzione delle lavorazioni oggetto del subappalto.

13. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto.

L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. (Articolo 119 D.lgs. 36/2023).

Prima dell'inizio dei servizi subappaltati, l'Affidatario aggiorna il programma dei servizi del contratto principale in base ai termini di esecuzione previsti per i servizi oggetto del contratto di subappalto e lo trasmette al direttore di esecuzione.

Prima dell'inizio dei servizi subappaltati, l'Affidatario deve comunicare alla compagnia assicurativa, presso la quale è stata stipulata la polizza di assicurazione per danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi, la presenza di subappaltatori. L'Affidatario deve dare notizia di tale comunicazione all'amministrazione affidante.

Pagamento del subappaltatore (Articolo 119 D.Lgs. 36/2023)

1. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, ai sensi del quinto periodo del comma 2 dell'articolo 119 CCP2023, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subcontraente è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'Affidatario;
- c) su richiesta del subcontraente e se la natura del contratto lo consente. (Articolo 119 D.Lgs. 36/2023)

2. Ai fini del pagamento diretto al subappaltatore, l'Affidatario comunica all'amministrazione affidante:

- b) entro dieci giorni dalla fine dei servizi affidati in subappalto, la proposta di pagamento diretto al subappaltatore con l'indicazione della data iniziale e finale del medesimo subappalto, nonché dell'importo dei servizi affidati in subappalto effettivamente eseguiti.

3. A seguito delle comunicazioni previste dal comma 2, il subappaltatore trasmette all'amministrazione affidante copia della fattura relativa ai servizi eseguiti, emessa nei confronti dell'Affidatario.

4. L'amministrazione effettua il pagamento a favore del subappaltatore, a seguito della verifica della regolarità di quest'ultimo nei confronti degli enti previdenziali ed assicurativi e della cassa edile, attestata nel DURC, in ragione dei servizi ad esso riferiti, nonché della verifica della correttezza retributiva ai sensi dell'articolo 33 della legge 9 marzo 2016, n. 2;

5. Se l'Affidatario, in corso di esecuzione, comunica alla direzione dei servizi contestazioni in ordine alla regolare esecuzione del subappalto e se le eventuali contestazioni sono accertate dalla direzione di esecuzione, l'amministrazione procede al pagamento della parte non contestata. Non sono opponibili dall'Affidatario altre cause di sospensione del pagamento diretto del subappaltatore. L'importo trattenuto destinato al subappaltatore può essere liquidato previa soluzione delle contestazioni, comunicata dalle parti e accertata dalla direzione dei servizi e annotata negli atti contabili.

6. Se l'Affidatario non effettua le comunicazioni previste dal comma 2, l'amministrazione invita il medesimo Affidatario a provvedervi entro trenta giorni. Se entro il predetto termine l'Affidatario non effettua la comunicazione o non comunica la propria contestazione al pagamento diretto del subappaltatore, l'amministrazione procede a prescindere dalle predette comunicazioni. In caso di contestazione dell'Affidatario, il pagamento nei confronti del subappaltatore è sospeso fino alla definizione della controversia.

7. L'amministrazione provvede al pagamento diretto del subappaltatore nei limiti dell'importo risultante dal proprio debito verso l'Affidatario. In caso di insufficienza dell'importo dovuto all'Affidatario, l'amministrazione provvede al pagamento diretto al subappaltatore della differenza con il pagamento successivo; in tal caso, l'Affidatario può provvedere al pagamento della differenza al subappaltatore, trasmettendo all'amministrazione la fattura quietanzata corredata dalla prova dell'avvenuto incasso da parte del subappaltatore, e l'amministrazione è liberata da ogni obbligo verso il subappaltatore.

8. In tutti i casi in cui la Stazione appaltante non provveda al pagamento diretto del subappaltatore, l'Affidatario deve corrispondere al subappaltatore il corrispettivo previsto per l'esecuzione dei servizi oggetto del contratto di subappalto. Al fine di dimostrare il corretto adempimento di tale obbligo, l'Affidatario in occasione dell'avanzamento dell'esecuzione deve trasmettere le fatture quietanzate del subappaltatore o specifica liberatoria del medesimo in ragione delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento del singolo Stato di avanzamento o una dichiarazione che non sono state eseguite prestazioni in subappalto.

9. Il subappaltatore può informare l'amministrazione del mancato pagamento da parte dell'Affidatario depositando copia delle fatture inevase. Il responsabile del procedimento invita l'Affidatario a comunicare le proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni; in tale periodo resta comunque sospeso il pagamento dello stato avanzamento prestazioni. Decorso inutilmente il termine l'amministrazione provvede al pagamento diretto a norma dell'art. 119 comma 11 lettera b) del D.Lgs. 36/2023 secondo le modalità di cui al presente articolo.

I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del contratto di subappalto i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività affidate e quelli richiesti dalla documentazione relativa all'affidamento. Ai sensi di quanto previsto all'art. 119, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, l'Appaltatore sostituisce previa autorizzazione della stazione appaltante, i subappaltatori relativamente ai quali, all'esito di apposita verifica, sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione di cui gli articoli da 94 a 98 del Codice dei Contratti Pubblici.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed oneri dell'Affidatario che rimane l'unico responsabile nei confronti della Committente della perfetta esecuzione del Contratto.

Qualora durante l'esecuzione delle attività ed in qualsiasi momento la Committente accerti che l'Affidatario risulti inadempiente con le attività affidate in subappalto, ne darà comunicazione scritta all'Affidatario, il quale dovrà porre in essere tutto quanto necessario per eliminare l'inadempimento, ivi inclusa la risoluzione immediata del subappalto e l'allontanamento del subappaltatore dal luogo di esecuzione delle attività.

La risoluzione del subappalto comporta da parte dell'Affidatario, ove qualificato per l'esecuzione delle attività oggetto di subappalto, l'assunzione diretta delle relative attività senza alcun onere aggiuntivo per la Committente e non dà alcun diritto all'Affidatario ad indennizzi, risarcimento di danni o spostamento dei termini contrattualmente previsti.

L'Affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

L'Affidatario è altresì solidalmente responsabile con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, nei modi e nei casi indicati al comma 6 dell'art. 1119 del Codice dei Contratti Pubblici.

L'Affidatario è unico responsabile nei confronti della Committente anche delle attività e prestazioni eseguite dal subappaltatore, posto che la Committente non ha alcun rapporto diretto con il subappaltatore.

In ragione di quanto sopra l'Affidatario assume con il Contratto l'obbligo di manlevare integralmente la Committente da qualsivoglia pretesa formulata nei suoi confronti dal subappaltatore ovvero da terzi per fatti imputabili al subappaltatore e ai suoi ausiliari.

Altresì l'Affidatario assume con il Contratto l'obbligo di tenere indenne la Committente da qualsiasi controversia dovesse insorgere nel rapporto con il subappaltatore.

Le prestazioni oggetto del contratto, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto tenuto conto della natura delle prestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 119, comma 17 del D. Lgs. 36/2023.

Non si configurano come attività affidate in subappalto, per la loro specificità, le seguenti categorie di forniture o servizi:

- l'affidamento di attività secondarie, accessorie o sussidiarie a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante;
- le prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata all'affidamento del servizio. I relativi contratti sono trasmessi alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto. (Articolo 119 D. Lgs. 36/2023).

ART. 16 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Affidatario dichiara e garantisce che l'attività oggetto del Contratto costituisce ordinaria attività di cui al proprio oggetto sociale, e che lo stesso è dotato di propria autonomia organizzativa e gestionale, capace di operare nel settore oggetto del Contratto, come di fatto opera, con propri capitali, mezzi ed attrezzature; in particolare, dichiara che ha svolto, svolge e continuerà a svolgere la predetta attività in via non esclusiva per la Committente senza commistione e/o sovrapposizione alcuna con le attività espletate dalla Committente medesima.

L'Affidatario dichiara e garantisce altresì che il proprio personale preposto all'esecuzione del Contratto dipenderà solo ed esclusivamente dall'Affidatario medesimo, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, Capitolato e di controllo da parte della Committente, la quale si limiterà a fornire solo direttive di massima all'Affidatario per il migliore raggiungimento del risultato operativo cui è finalizzato il Contratto, mediante comunicazioni che saranno indirizzate esclusivamente al Referente dell'Affidatario.

In nessun modo la Committente potrà coordinare o impartire direttive e ordini al personale dell’Affidatario; tutte le esigenze che dovessero sopraggiungere dovranno essere rappresentate al Referente dell’Affidatario, il quale ha titolo esclusivo a coordinare il personale impiegato per l’esecuzione del servizio.

L’ Affidatario 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.

L’ Affidatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro via via applicabili alla categoria e nelle località di svolgimento del servizio nonché, ai sensi di quanto previsto dall’art. 11, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, a garantire che al personale impiegato nelle attività oggetto del contratto venga applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l’attività oggetto del contratto svolta dall’impresa anche in maniera prevalente.

Al fine adempiere agli obblighi imposti in tema di intervento sostitutivo della stazione appaltante, ai sensi di quanto previsto all’articolo 11, comma 6 del Codice dei Contratti Pubblici, la Committente:

(i) in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un’inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell’esecuzione del contratto, ivi compreso il subappaltatore qualora presente, provvederà a trattenere l’importo corrispondente all’inadempienza e a predisporre il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

(ii) in caso di DURC negativo per due volte consecutive, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, dal Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione, si riserva la facoltà di risolvere il Contratto di affidamento ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile.

(iii) qualora l’ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive riguardi l’eventuale subappaltatore, previa contestazione degli addebiti al medesimo subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, si riserva la facoltà di pronunciare la decadenza della autorizzazione al subappalto.

Al fine di consentire alla Committente di applicare le disposizioni in tema di intervento sostitutivo della stazione appaltante ai sensi di quanto previsto all’art. 11, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici e quale condizione imprescindibile di pagamento, l’Affidatario si obbliga a:

(iv) depositare prima dell’inizio delle attività la lista dei lavoratori impiegati nell’esecuzione del Contratto, ivi compresi i dipendenti dei subappaltatori, qualora presenti, nonché a comunicare eventuali modifiche intervenute in corso di esecuzione;

(v) produrre, per tutta la durata di esecuzione del Contratto, copia dei prospetti paga dei lavoratori, ivi compresi i dipendenti dei subappaltatori, qualora presenti, corredati da asseverazione rilasciata da professionista abilitato, ovvero documentazione equipollente ai fini di legge, attestante l’avvenuto accantonamento delle quote di TFR maturate da ciascun lavoratore.

Ai sensi del medesimo art. 11, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici, nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell’Affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all’articolo 119, del medesimo Codice, impiegato nell’esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, il Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione inviterà per iscritto il soggetto inadempiente,

ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Committente si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del Contratto di affidamento ovvero – nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto al subappaltatore- dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente. Il Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, il Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, il Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti, trattenendo, nel contempo, i relativi importi.

La violazione degli obblighi che precedono, costituisce grave inadempimento e legittima la Committente alla risoluzione del Contratto di affidamento, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, ovvero,

qualora le inadempienze riguardino i dipendenti del subappaltatore, la decadenza dell'autorizzazione al subappalto.

Per gli appalti per i quali sussistono i requisiti di cui all'art. 17-bis, primo comma, del D.lgs 09 luglio 1987, n. 241 (introdotto dal D.L. n. 124/2019), l'affidatario e l'eventuale subappaltatore trasmetteranno alla Committente, tramite posta elettronica certificata, copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute fiscali e le informazioni relative ai lavoratori impiegati previste dal comma 2 del suddetto articolo 17-bis, entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento stesso.

L'inadempienza dell'affidatario e dell'eventuale subappaltatore legittima la Committente a sospendere, finché perdura l'inadempimento, il pagamento di eventuali corrispettivi dagli stessi maturati sino a concorrenza del 20 per cento del valore complessivo del servizio ovvero per un importo pari all'ammontare delle ritenute non versate rispetto ai dati risultanti dalla documentazione eventualmente trasmessa, e a darne comunicazione all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente nei loro confronti.

L'affidatario e l'eventuale subappaltatore che non siano obbligati al versamento in base alle disposizioni del suddetto Decreto, ne daranno comunicazione alla Committente, allegando la relativa certificazione messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

ART. 17 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

17.1. SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni in modo professionale e a regola d'arte, al meglio della scienza e della tecnica e in linea con gli standard del settore di riferimento, secondo le tempistiche e le modalità e le specifiche tecniche indicate nel CT e/o nella Lettera Commerciale e nel completo rispetto dei livelli di servizio ivi previsti.

L'affidatario si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committente, nonché di dare immediata comunicazione a quest'ultima di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del Contratto, che dovranno essere inviate e comunicate esclusivamente secondo le modalità di cui all'art. 8 che precede.

La Committente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del Contratto. L'affidatario si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Qualora la Committente rilevi che l'affidatario non stia svolgendo correttamente le prestazioni o non dia corso al servizio, la stessa potrà assegnare un termine perentorio - commisurato alla urgenza del servizio - entro il quale l'affidatario dovrà adempiere.

Qualora l'affidatario non adempia a quanto richiesto, la Committente ha il diritto di procedere direttamente alla loro esecuzione in danno, anche avvalendosi di terzi e ha facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Resta inteso che la mancata formulazione da parte della Committente di contestazioni in merito all'esecuzione del servizio, anche a seguito dell'attività di sorveglianza e verifica di cui ai precedenti commi, non può costituire limitazione alcuna della responsabilità dell'affidatario in caso di inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti, in qualunque modo accertati, anche successivamente.

17.2. DIFFERIMENTO - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario non può, per nessun motivo sospendere o comunque rallentare di propria iniziativa l'esecuzione del Contratto, con espressa rinuncia ad eccezioni di qualsiasi genere.

L'affidatario non sarà ritenuto responsabile del mancato rispetto degli obblighi relativi all'affidamento esclusivamente nella misura in cui l'assolvimento di tali obblighi venga ritardato o impedito, direttamente o indirettamente, a causa di forza maggiore o per eventi imprevedibili che il medesimo

non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal contratto, a condizione che l'affidatario ne dia comunicazione scritta mediante raccomandata a/r o pec alla Committente, da inviarsi al Responsabile Unico del Progetto oppure, ove nominato, al Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione entro 24 ore dal verificarsi dell'evento, nonché dalla sua cessazione.

Le reciproche prestazioni delle Parti saranno ritenute ineseguibili per tutta la durata della sospensione. Qualora la sospensione dovesse protrarsi per un periodo comunque superiore a 90 giorni, la Committente avrà la facoltà di risolvere il Contratto.

In tal caso l'affidatario avrà il diritto di ottenere il pagamento delle sole prestazioni già eseguite, senza alcun compenso aggiuntivo o indennizzo.

La Committente si riserva la facoltà di differire la data di inizio del servizio e di sospendere temporaneamente a proprio insindacabile giudizio in tutto o in parte l'esecuzione del servizio, dandone comunicazione all'affidatario mediante lettera raccomandata a/r o pec. Il differimento o la sospensione hanno effetto dal giorno stabilito dalla comunicazione. La ripresa delle prestazioni deve essere richiesta dalla Committente a mezzo di lettera raccomandata a/r o pec da inviarsi al Referente dell'affidatario e deve avvenire nel giorno ivi stabilito o diversamente concordato tra le Parti.

Eventuali differimenti e/o sospensioni disposti dalla Committente non daranno luogo ad alcun compenso aggiuntivo né rimborso o indennizzo di qualsiasi natura per l'affidatario, il quale avrà diritto esclusivamente ad una proroga del termine di ultimazione del servizio, pari alla durata del differimento e/o sospensione.

17.3. OBBLIGO DI PROSECUZIONE DEL SERVIZIO

È fatto divieto all'affidatario di sospendere o ritardare l'esecuzione degli obblighi tutti assunti con il Contratto in presenza di contestazioni e/o controversie sorte in riferimento alle prestazioni contrattuali, con espressa rinuncia ad eccezioni di qualsiasi genere.

Nel caso in cui l'affidatario intenda avanzare riserve in ordine alle prestazioni eseguite, queste ultime dovranno essere formulate esclusivamente per iscritto e documentate con l'analisi dettagliata dei motivi e con l'indicazione delle somme di cui il medesimo ritiene di avere diritto, che dovranno pervenire alla Committente, secondo le modalità di cui al precedente art. 8, entro 15 giorni dalla data in cui si è verificata la causa dei maggiori oneri sostenuti.

La mancata osservanza di quanto sopra indicato comporterà la decadenza del diritto dell'affidatario di far valere le riserve.

Le riserve presentate secondo le modalità previste saranno prese in esame da parte della Committente solo in sede di liquidazione finale, salva la facoltà per la Committente medesima di anticipare, qualora ritenuto essenziale per la prosecuzione del servizio, la valutazione delle riserve stesse.

L'avvenuta risoluzione delle riserve sarà verbalizzata mediante apposito atto sottoscritto dalla Committente e dall' affidatario.

17.4. MODIFICHE E VARIANTI

La Committente potrà richiedere all' affidatario, che vi sarà tenuto, tutte le variazioni che saranno ritenute eventualmente necessarie allo svolgimento del servizio, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

In tal caso l'affidatario e entro il termine di 10 giorni dall'avvenuto ricevimento della richiesta scritta da parte della Committente, secondo le modalità di cui al precedente art. 8, sarà tenuto a comunicare per iscritto alla Committente medesima una proposta contenente la fattibilità tecnico economica della modifica e/o della variazione richiesta con l'evidenza delle relative motivazioni, nonché l'indicazione di termini, tempistiche e modalità di esecuzione. La proposta dovrà contenere, altresì, il preventivo degli eventuali costi da sostenere.

La Committente potrà accettare la proposta mediante la redazione di un atto aggiuntivo al contratto originario nel quale saranno recepite le modifiche intervenute ed approvate.

Fino al momento della conclusione del suddetto accordo, l'affidatario dovrà continuare ad eseguire la prestazione secondo quanto previsto nel Contratto.

Le variazioni non accettate formalmente dalla Committente ovvero effettuate senza il rispetto delle prescrizioni di cui sopra non daranno titolo a pagamenti e/o rimborsi e/o indennizzi e comporteranno in ogni caso l'obbligo di eseguire la prestazione secondo quanto previsto dal Contratto.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, qualora si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'affidatario sarà tenuto ad eseguirle alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall' affidatario, se non è previamente autorizzata dalla Committente, e comunque solo in presenza dei presupposti e nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 18 - VERIFICHE DI CONFORMITA'

La Committente si riserva la facoltà di procedere a verifiche di conformità dei servizi prestati e dei beni e materiali eventualmente forniti dall' affidatario, ai fini dell'emissione dell'"Autorizzazione alla Fatturazione" secondo quanto previsto al successivo art. 19 e secondo le modalità e le condizioni eventualmente indicate nel Capitolato Tecnico e/o nell'Ordine di Acquisto, che avranno lo scopo di controllare la rispondenza delle prestazioni alle condizioni richieste in Contratto.

Lo svincolo delle ritenute di garanzia operate sull'importo netto delle prestazioni ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023 avverrà soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di corretta esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 19 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

FATTURAZIONE

La fatturazione delle prestazioni rese avverrà secondo la cadenza indicata nel Capitolato e/o nell'Ordine di Acquisto e/o nella Lettera Commerciale.

In fattura dovrà essere indicato il riferimento contrattuale, il CIG e il numero della Determinazione di affidamento.

La fattura dovrà essere elaborata nel rispetto della normativa fiscale vigente compilando tutti i campi obbligatori previsti dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica.

Il campo Codice Univoco è il seguente: R6IM2S

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Riva del Po e recapitata, in formato elettronico, al Sistema di Interscambio (SDI), incaricato dalla Agenzia delle Entrate, secondo il formato che prevede il tracciato XML (per maggiori informazioni si rinvia al sito web <http://www.fatturapa.gov.it>).

Ogni fattura non elettronica, o trasmessa con modalità diverse, si intenderà per legge non emessa e non potrà essere accettata dalla Committente.

In materia di Imposta sul Valore Aggiunto la società committente è assoggettata alla scissione dei pagamenti di cui all'art. 17 ter del DPR 633/72 ad esclusione:

- dei contratti stipulati con professionisti i cui compensi sono assoggettati a ritenute alla fonte a titolo imposta sul reddito ovvero a ritenuta a titolo di acconto;
- dei contratti che hanno ad oggetto le prestazioni indicate nell'art. 17 comma 6 del citato DPR (c.d. reverse charge o inversione contabile).

Nel caso specifico, le prestazioni oggetto del presente capitolato sono Iva Esente.

PAGAMENTI

Il Comune di Riva del Po, in relazione alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna a corrispondere i compensi dovuti, sulla base di fatture mensili emesse dalla Ditta, riportanti precisa indicazione delle prestazioni svolte.

L'articolo 25 del DL 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (convertito in legge 89/2014), vieta agli Enti locali di ricevere fatture se non in formato elettronico; pertanto le fatture inviate al Comune dovranno essere in formato elettronico.

Ciascuna fattura dovrà sempre indicare il Codice C.I.G. attribuito al presente affidamento, la Determinazione di affidamento del servizio e il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge n. 136/2010.

L'affidatario garantisce ed assume la piena responsabilità che l'IBAN indicato in fattura e tutti gli altri IBAN eventualmente comunicati in auto-registrazione sul portale Fornitori ovvero a mezzo pec – salvo il caso di cessione dei crediti, di pagamento diretto ai subappaltatori ed altri casi particolari previamente comunicati ed accettati dalla Committente - siano relativi a conti correnti intestati all'affidatario stesso.

La Committente non procederà al pagamento qualora il conto corrente dell'affidatario sia aperto presso banche che abbiano sede in Paesi diversi da quelli aderenti al GAFI (ossia in Paesi rientranti nelle "black list" dei non cooperative countries and territories (NCCTs)). Pertanto l'affidatario si impegna a comunicare un conto corrente aperto presso banche che abbiano sede in Paesi aderenti al GAFI.

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di una fattura mensile presentata entro i primi 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento, corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione resa. Le fatture dovranno riportare l'indicazione della prestazione resa. L'amministrazione si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'operatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo). La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali. Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che l'amministrazione, per le fatture emesse a decorrere dall'1/1/2015, liquiderà il solo l'imponibile della fattura, mentre l'IVA, eventualmente dovuta, verrà trattenuta per il successivo versamento (sempre da parte dell'Amministrazione) all'Agenzia delle Entrate (split payment). Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura "scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972". Le fatture emesse nei confronti del Comune di Riva del Po dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare:

Servizio di Fatturazione Elettronica
Denominazione Ente: Comune Riva del Po
Codice Univoco: R6IM2S
Nome dell'ufficio: Settore Affari Generali
Cod. fisc. P/Iva 02035850383
Data di avvio del servizio: 01/01/2025
Regione dell'ufficio: Emilia Romagna
Provincia dell'ufficio: FE
Comune dell'ufficio: Riva del Po – Località Berra – 44033
Indirizzo dell'ufficio: 2 Febbraio n. 23

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente affidamento è la dimostrazione da parte dell'operatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente affidamento. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Art. 20 - PREZZI

A meno di diversa indicazione nella Lettera Commerciale, i prezzi si intendono formulati al netto di IVA e di eventuali sconti, in Euro.

Il corrispettivo contrattuale comprende tutte le spese e gli oneri comunque correlati all'esecuzione delle prestazioni necessarie per l'espletamento del servizio secondo la perfetta regola d'arte, ivi compresi anche gli oneri non espressamente previsti e comunque che si rendano necessari a garantire la prestazione. L'affidatario dichiara che la remunerazione prevista è stata considerata congrua, ragionevole e idonea a remunerare l'attività prestata.

Le Parti potranno chiedere la revisione dei prezzi in attuazione di quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, ove ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- a) che sia decorso almeno un anno dalla stipulazione del contratto;
- b) che sussistano particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione dell'importo dell'affidamento, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo: in tal caso la revisione opera e nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire;
- c) che l'affidatario presenti apposita tempestiva istanza e che la stessa faccia riferimento agli ultimi indici disponibili, da applicare per il relativo periodo di riferimento, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione degli indici medesimi;
- d) che l'istanza sia dichiarata ammissibile dall'amministrazione, che provvede entro 60 giorni dall'istanza, con effetto a partire dal giorno di presentazione dell'istanza ammissibile; resta ferma la possibilità di richiedere integrazioni all'istanza e, in tal caso, il termine rimane sospeso fino alla produzione della documentazione richiesta;
- e) che l'affidatario abbia eseguito i servizi prestabiliti e che gli stessi si siano svolti regolarmente senza applicazione di penali o diffide;
- f) che sussista adeguata copertura nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui sopra, si utilizzano gli indici sintetici di costo di costruzione elaborati dall'ISTAT e pubblicati ai sensi del comma 4 del citato articolo 60 del CCP2023.

ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. N. 136/2010)

Con la sottoscrizione del Contratto, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie,

nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia).

L' affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia competente della notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di proprie eventuali controparti [Subappaltatore e/o Subcontraente] tenute ai medesimi ai sensi della Legge 136/2010.

L' affidatario si impegna, inoltre, ad inserire in eventuali contratti sottoscritti - in esecuzione del Contratto - con subappaltatori e/o subcontraenti tenuti al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010, una clausola speculare ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo a carico dei suddetti subappaltatori e/o subcontraenti.

Infine, l' affidatario si impegna ad inserire in eventuali contratti sottoscritti - in esecuzione del Contratto - con subappaltatori tenuti al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010, una clausola che preveda a carico dei subappaltatori stessi un obbligo speculare a quello indicato nel precedente comma 3 del presente articolo nei contratti da esso sottoscritti con propri subcontraenti tenuti al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010.

Il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane s.p.a. attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso e in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. L' affidatario comunica all'amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane s.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, entro sette giorni dalla loro accensione. Nello stesso termine l'affidatario comunica le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti correnti dedicati. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche; in tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

ART. 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

22.1. CESSIONE DEL CONTRATTO

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio i servizi nell'oggetto del presente capitolato. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) D. lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla; è altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione, nonché la prevalente esecuzione dei servizi relativi alla categoria prevalente.

22.2. CESSIONE DEI CREDITI

1. È consentito all' affidatario fare ricorso alla cessione dei crediti derivanti dal contratto ai sensi del combinato disposto dell'art. 120, comma 14, del D.Lgs. 36/2023 e della legge n. 52/1991.

2. Il contratto di cessione dei crediti (c.d. "factoring") dovrà essere redatto in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata e notificato alla Committente all'indirizzo PEC indicato nel Capitolato Tecnico entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla sottoscrizione del suddetto contratto di cessione.

3. La cessione dei crediti come sopra regolata diventerà efficace dopo il decorso di 45 giorni dalla notifica alla Committente. Entro tale termine la Committente avrà la facoltà di opporsi motivatamente alla cessione. Resta inteso che l'importo delle singole fatture sarà cedibile al netto di trattenute di legge nonché di ogni altra eventuale ritenuta e/o addebito effettuato a vario titolo ai sensi del Contratto o di norme di legge e formerà oggetto di specifica notifica di cessione del singolo credito secondo quanto di seguito specificato.

In ogni ipotesi di cessione dei crediti secondo quanto previsto dal presente articolo o secondo le ulteriori indicazioni eventualmente contenute nel Capitolato Tecnico e/o nel Contratto, l'affidatario,

fermo restando il rispetto degli adempimenti previsti dal Contratto e dall'Ordine di Acquisto relativamente alla fatturazione e alla autorizzazione alla fatturazione, comunicherà di volta in volta alla Committente le singole notifiche di cessione delle fatture emesse al netto di eventuali ritenute e/o addebiti effettuati a vario titolo ai sensi del Contratto o di norme di legge.

In ogni caso di cessione dei crediti secondo quanto previsto dal presente articolo o secondo le ulteriori indicazioni eventualmente contenute nel Capitolato Tecnico e/o nel Contratto, qualora operi il pagamento diretto dei subappaltatori, mediante delegazione ovvero mandato irrevocabile di pagamento, l'affidatario si impegna a:

- a) disporre nei confronti dell'istituto cessionario, contestualmente alla cessione di ciascun credito ai sensi del punto precedente - quale condizione per l'accettazione della cessione stessa da parte della committente - una delegazione di pagamento con istruzioni a versare a ciascuno dei subappaltatori, senza eccezioni e con gli stessi termini e modalità previsti per il versamento a favore dell'affidatario, una parte del credito ceduto corrispondente all'importo fatturato da ciascuno dei subappaltatori stessi all'affidatario. A tal fine l'affidatario dovrà specificare in sede di notifica per ciascun credito oggetto di cessione l'importo da corrispondere a ciascun subappaltatore da parte dell'istituto di factoring in esecuzione della delegazione di pagamento; ovvero, in alternativa e previa condivisione tra le Parti;
- b) rilasciare mandato irrevocabile di pagamento (di seguito anche il "Mandato Irrevocabile") all'istituto di credito presso cui è attivato il conto corrente nella titolarità dell'affidatario, su cui l'istituto di factoring effettua il pagamento, affinché tutti gli importi di volta in volta riferibili ai subappaltatori vengano riversati, anche in parte - entro e non oltre il giorno lavorativo successivo rispetto alla data in cui l'istituto abbia avuto contezza del relativo versamento - sul conto corrente di ciascuno dei subappaltatori. A tal fine l'affidatario dovrà specificare in sede di notifica per ciascun credito oggetto di cessione l'importo da corrispondere a ciascun subappaltatore da parte dell'istituto di factoring in esecuzione del Mandato Irrevocabile. Tale mandato potrà essere revocato o modificato solo con apposito accordo sottoscritto congiuntamente dal Committente e dall'affidatario;
- c) dare idonea evidenza alla Committente del conferimento della delegazione di pagamento ovvero del rilascio di un Mandato Irrevocabile, di contenuto soddisfacente per la Committente, di cui alle precedenti lettere a) e b) contestualmente alla notifica dell'atto di cessione nella forma di cui all'art. 22.2.2 quale condizione per l'accettazione della cessione della stessa da parte della Committente.

L'affidatario dovrà, altresì, trasmettere alla Committente, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti.

L'inosservanza da parte dell'affidatario di tutti i suddetti obblighi sarà causa ostativa al rilascio dell'accettazione delle successive cessioni del credito. L'affidatario si impegna, altresì, ad inserire nei contratti di subappalto una disciplina idonea al recepimento delle disposizioni del presente articolo, ivi compreso in caso di ricorso alla cessione del credito, il conferimento della delegazione di pagamento all'istituto cessionario per il pagamento diretto degli importi dagli stessi fatturati ovvero del Mandato Irrevocabile.

Resta espressamente inteso che l'affidatario terrà la Committente manlevata ed indenne da ogni eventuale danno, costo, spesa o altra conseguenza pregiudizievole dovesse subire in conseguenza e/o in relazione al pagamento diretto effettuato dall'istituto di credito ai subappaltatori, anche a causa di richieste o pretese dei subappaltatori.

Fermo quanto sopra l'affidatario conferma che la Committente è totalmente estranea ai rapporti tra affidatario e subappaltatore e pertanto ogni e qualsiasi contestazione e/o controversia dovesse insorgere tra affidatario e subappaltatore, anche inerente ai pagamenti effettuati dall'istituto di factoring ai sensi del presente articolo, non potrà mai generare alcuna contestazione, riserva, pretesa e/o azione da parte dell'affidatario nei confronti della Committente. Altresì l'affidatario presta integrale manleva da qualsiasi pretesa, contestazione, azione, a qualunque titolo e con qualunque modalità fosse avanzata dal subappaltatore in relazione ai pagamenti effettuati dall'Istituto di factoring.

L' affidatario si impegna a comunicare sempre il CIG al cessionario, nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati, nonché i conti correnti dedicati. La cessione dovrà prevedere che il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti all' affidatario e ai subappaltatori, mediante bonifico bancario o postale, sui relativi conti correnti dedicati, riportando il suddetto CIG.

Nei casi di pagamento diretto dei subappaltatori, l' affidatario si impegna a comunicare al cessionario, prima dell'atto di cessione e comunque in sede di delegazione di pagamento, i conti correnti dedicati univoci dei subappaltatori da utilizzare per i pagamenti attraverso la delegazione disposta ovvero il Mandato Irrevocabile ai sensi del punto precedente. In caso di modifica di uno o più conti correnti dedicati dell' affidatario e/o dei subappaltatori, l' affidatario ne darà pronta comunicazione alla cessionaria e alla Committente, mediante rilascio di una nuova delegazione di pagamento ovvero nuovo Mandato Irrevocabile.

L' inosservanza da parte dell' affidatario di tali obblighi costituisce causa di risoluzione del Contratto, fermo restando il diritto della Committente al risarcimento del danno.

In ogni caso non potrà essere stipulato più di un factoring per i crediti derivanti dal presente contratto e resta ferma l' opponibilità al cessionario di tutte le eccezioni proponibili nei confronti del cedente.

È fatto sempre divieto all' affidatario di conferire, in qualsiasi forma, procure all' incasso.

4. Qualora l' affidatario sia costituito in raggruppamento temporaneo di imprese, la cessione del credito dovrà essere effettuata unitariamente da tutte le imprese raggruppate nei confronti di un unico istituto di factoring.

Le singole cessioni di credito di cui al punto 22.2.3 dovranno essere effettuate da ciascuna impresa raggruppata e ad esse si applicherà quanto indicato al punto 22.2.4 ove ricorra il caso di pagamento diretto dei subappaltatori.

ART. 23 – PENALI

In caso di ritardo, mancato rispetto dei livelli di servizio e/o di inadempimento saranno applicate all' affidatario le penali di seguito descritte, secondo le modalità e i criteri previsti.

Ove l' Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti oppure violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà al Referente dell' affidatario (ex art. 8.1) formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché della proposta tecnica presentata in sede di procedura. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l' eventuale termine stabilito nella diffida. Ove ad insindacabile giudizio dell' Amministrazione le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti della Ditta potranno essere applicate le penalità sottoelencate. L' applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale dell' Amministrazione comunale attraverso il Responsabile del Servizio su proposta del personale tecnico addetto al controllo e alla gestione del servizio stesso. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC).

Per ogni ritardo o inadempimento, da parte dell' impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l' Amministrazione Comunale si riserva di applicare specifiche penali, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all' entità qualitativa e quantitativa dell' inadempienza di volta in volta accertata. L' importo delle penali è stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l' 1 per mille dell' ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell' adempimento determina un importo massimo della penale superiore al 10 per cento (Art. 126, co.1, D. lgs. 36/2023) il responsabile del procedimento propone all' amministrazione la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti dell'utenza o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso l'amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione del personale assente: € 30,00 per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. ritardo del personale rispetto agli orari di servizio indicati nella proposta elementi qualitativi, senza giustificato motivo, accertato sulla base delle attestazioni del personale: da un minimo di € 30,00 per ciascun ritardo di breve entità fino a € 300,00 per ciascun ritardo a partire dai 60 minuti, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
7. inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta l'espletamento del servizio, € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
8. sostituzione del personale in corso d'anno per più di due volte, con esclusione dei casi di forza maggiore, € 800,00 per ogni episodio;
9. inosservanza degli orari di inizio dei servizi € 500,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
10. inosservanza del calendario dei servizi € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
11. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di alcuna delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 1.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

I relativi importi saranno trattenuti, a insindacabile scelta della Committente, all'atto del pagamento delle fatture successive ovvero escutendo parzialmente o integralmente la garanzia di cui al successivo art. 24.

È espressamente fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore, come previsto al successivo art. 24, in aggiunta all'importo delle penali applicate.

Il superamento del limite massimo di penali applicabili indicato, potrà comportare, per la Committente, il diritto a far valere la risoluzione del Contratto di affidamento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo in ogni caso il diritto della Committente al pagamento delle penali contrattualmente stabilite oltre al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 24 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà essere prodotta dall'affidatario una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione, pari al 5% dell'importo contrattuale, costituita ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. 36/2023. **(Riduzioni per certificazioni sempre applicabili).**

Nel caso di garanzia definitiva sotto forma di fideiussione, la stessa la garanzia deve:

- a) essere sempre emessa e firmata digitalmente;
- b) essere verificabile telematicamente presso l'emittente oppure
- c) gestita mediante ricorso alle specifiche piattaforme digitali conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID.

dovrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, del D.Lgs. 36/2023 e dovrà prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Committente, la possibilità di escussione parziale da parte della Committente in sede di eventuale applicazione delle penali, nonché il deferimento di eventuali controversie alla competenza esclusiva del Foro di Ferrara.

L'affidatario si impegna a tenere valida ed efficace la predetta garanzia, mediante rinnovi e/o proroghe, per tutta la durata del Contratto d'affidamento e, comunque, sino al perfetto adempimento di tutte le obbligazioni assunte in virtù del Contratto medesimo.

L'affidatario si impegna, altresì, a reintegrare l'ammontare garantito, in caso di escussione totale o parziale da parte della Committente durante il periodo di validità della stessa, entro e non oltre 15 giorni dalla escussione.

Resta inteso tra le Parti, che qualora l'istituto di credito receda dal contratto di garanzia ovvero non sia più in grado di onorarlo, ponendo la Committente nell'impossibilità di esigerlo, l'affidatario si impegna sin d'ora a far rilasciare a favore della Committente, entro 15 gg. dalla ricezione della disdetta, o dalla richiesta della Committente medesima, una nuova fideiussione di pari importo e della medesima tipologia.

In caso di inadempimento ai suddetti obblighi la Committente avrà facoltà di risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Lo svincolo della garanzia definitiva è automatico a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 117, comma 8, del D.Lgs. 36/2023, senza che vi sia la necessità di un esplicito benestare da parte della Committente. L'ammontare residuo della garanzia definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato.

Nessun interesse è dovuto all'affidatario sulle somme costituenti le garanzie.

ART. 25 - POLIZZA ASSICURATIVA

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni causati a persone o beni, tanto del Committente quanto di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze, nonché a fatti accidentali comunque relativi e/o connessi all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da terzi. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione definitiva.

A garanzia di quanto previsto al punto che precede, l'affidatario si obbliga a stipulare a propria cura e spese, presso primaria compagnia assicurativa una polizza assicurativa conforme a quanto previsto dalla legge, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a €. 5.000.000 (cinquemilioni) e a produrla alla Committente entro 10 giorni dall'invio dell'affidamento, e al più tardi unitamente allo scambio di Lettere Commerciali.

Il mancato adempimento dell'obbligo previsto al precedente comma comporterà la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

La polizza assicurativa è costituita mediante sottoscrizione digitale da parte dell'affidatario e del garante della relativa scheda tecnica secondo quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) ed è trasmessa dall' affidatario tramite PEC in formato PDF/A non modificabile. La scheda tecnica deve prevedere le coperture indicate nel contratto ed è integrata dalle seguenti clausole:

- a) che il foro competente in caso di controversia tra garante e amministrazione è quello di Ferrara;
- b) che eventuali clausole difformi o integrative rispetto a quelle previste dallo schema tipo non sono opponibili all'amministrazione e valgono unicamente nei rapporti interni tra garante e affidatario.

ART. 26 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

La Ditta a è tenuta all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'affidamento.

Data la natura dei servizi oggetto del presente affidamento, non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di affidamenti di servizi aventi natura intellettuale, pertanto, come chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI, cui costi sono dunque pari a zero.

La Ditta dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico affidamento dovranno essere specificamente indicati e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'operatore dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 27 – RECESSO

La Committente, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, ha il diritto di recedere unilateralmente dal Contratto di affidamento dandone preavviso all' affidatario, con comunicazione a mezzo raccomandata a/r o pec, indirizzata al Referente dell'affidatario, almeno 20 giorni solari prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

Dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno Committente, concordando con la medesima, qualora necessario, un piano di trasferimento e/o restituzione delle attività svolte.

Nel caso in cui la Committente eserciti il diritto di recesso, all' affidatario sarà corrisposto il prezzo contrattuale del solo servizio effettuato sino alla data sopra indicata, rinunciando il medesimo sin d'ora a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

È espressamente esclusa la facoltà di recesso a favore dell'affidatario.

L' affidatario si impegna ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori e/o subcontraenti stipulati in esecuzione del Contratto, idonee clausole che prevedano a carico dei subappaltatori e/o subcontraenti obblighi speculari a quelli indicati nei punti che precedono, restando l'affidatario

medesimo responsabile, in caso di mancato adempimento, di tutti i danni eventualmente subiti dalla Committente.

ART. 28 - FALLIMENTO DELL’AFFIDATARIO

In caso di fallimento dell’affidatario e/o della sottoposizione del medesimo a procedure concorsuali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, il Contratto di affidamento si scioglie ai sensi di quanto previsto dall’art. 81 del Regio Decreto n. 267 del 1942. In tale ipotesi la Committente si riserva di procedere ai sensi dell’art. 124 del Codice dei Contratti Pubblici. Qualora il curatore e/o il commissario e/o il fiduciario dichiarino, entro il termine previsto dall’art. 81 del Regio Decreto n. 267 del 1942, di voler subentrare nel rapporto contrattuale, la Committente ha facoltà di recedere dal Contratto dandone comunicazione al curatore e/o commissario entro i 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione della dichiarazione di subentro, riservandosi di procedere ai sensi dell’art. 124 del Codice dei Contratti Pubblici anche in tale ipotesi.

ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

29.1. RISOLUZIONE PER FATTO DELL’AFFIDATARIO

Oltre che nei casi previsti dall’art. 122, commi 1 e 2, del D.Lgs. 36/2023 e in quelli previsti dal capitolato, la Committente previa comunicazione scritta all’affidatario, da inviarsi mediante raccomandata a/r o pec, indirizzata al Referente dell’affidatario, ha il diritto di far valere la risoluzione del Contratto di affidamento ai sensi dell’art. 1456 Codice Civile, nei seguenti casi:

- l’affidatario non fornisca le attività in conformità alle condizioni previste nel contratto ed in particolare impieghi personale e/o attrezzature non rispondenti ai requisiti concordati, o non provveda alla pronta sostituzione del materiale di uso necessario al funzionamento delle attrezzature;
- l’affidatario apporti, di propria iniziativa e senza l’approvazione e/o l’autorizzazione scritta della Committente, modifiche e/o variazioni alle attività e/o al relativo progetto di esecuzione;
- nel caso di subappalto totale o parziale di prestazioni non autorizzato;
- l’affidatario ometta di stipulare le polizze assicurative eventualmente previste nel contratto e non provveda al loro rinnovo;
- sospensione arbitraria, da parte dell’affidatario del servizio oggetto del Contratto e/o rifiuto di riprendere l’esecuzione delle attività, qualora sospesa, per qualsivoglia ragione da parte della Committente;
- venir meno di eventuali autorizzazioni, permessi e/o licenze richieste dalla normativa pro tempore vigente;
- violazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- venir meno dei requisiti generali e/o speciali indicati in sede di procedura di affidamento;
- inadempimento alle disposizioni in materia antimafia;
- mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- mancato adempimento delle disposizioni in materia di subappalto;
- compimento di reiterati atti lesivi dell’immagine del Comune di Riva del Po.
- in ogni caso di reiterati o gravi inadempimenti rispetto agli obblighi contrattuali, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, e nei casi specificatamente previsti nel Capitolato Tecnico e/o nella Lettera Commerciale o in altri documenti allegati.

In caso di risoluzione la Committente avrà facoltà di escutere la garanzia di cui all’art. 24 che precede, nonché di procedere all’esecuzione in danno dell’affidatario, oltre, naturalmente al risarcimento di tutti i danni.

Fermo restando quanto sopra, in tutti i casi di inadempimento la Committente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di assegnare all' affidatario, a mezzo di raccomandata a/r o pec , un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni, decorso il quale, senza che l' affidatario abbia adempiuto, avrà facoltà di far valere la risoluzione di diritto del Contratto con le conseguenze di cui al precedente punto.

In caso di risoluzione, qualora espressamente richiesto dalla Committente, l' affidatario sarà tenuto a proseguire il servizio, ai prezzi e alle condizioni contenute nel Contratto fino a quando sarà attivato il servizio sostitutivo presso un terzo, e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi dalla comunicazione di risoluzione di cui sopra, a predisporre un piano di trasferimento delle attività al soggetto che sarà indicato dalla Committente e a rendere disponibile tutto quanto necessario a detto trasferimento. Si applica quanto previsto dall'art. 122, commi 6 e 9, del D.Lgs. 36/2023.

29.2. RISOLUZIONE PER FATTO DELLA COMMITTENTE

In caso di mancato adempimento delle obbligazioni di pagamento a carico della Committente, l' affidatario rinuncia a far valere rimedi risolutivi e si impegna ad agire esclusivamente al fine di ottenere l' adempimento delle prestazioni contrattuali da parte della Committente, con esclusione di qualsivoglia diritto al risarcimento del danno.

Fermo ed impregiudicato quanto previsto al punto che precede, l' affidatario potrà agire per ottenere l' adempimento delle prestazioni contrattuali solo qualora, al verificarsi dell' inadempimento protrattosi per oltre 30 giorni dalla scadenza del relativo termine e notificato formale atto di messa in mora al Referente dell' affidatario non sia seguita una bonaria composizione della contestazione.

ART. 30 - RISARCIMENTO DEL DANNO

La Committente si riserva il diritto di richiedere il risarcimento di qualsiasi danno in conseguenza della violazione delle disposizioni contrattuali; laddove il Contratto preveda le penali o la garanzia definitiva, il riferimento è da intendersi al risarcimento del danno ulteriore.

Fatti salvi i casi di dolo o colpa grave, ovvero di violazione di norme di legge e/o regolamentari e/o prescrizioni e disposizioni e/o procedure applicabili al Contratto da parte dell' affidatario e/o dei suoi rappresentanti, ausiliari, dipendenti, amministratori, subappaltatori e fornitori, l' ammontare del danno risarcibile non potrà essere superiore al 100% del valore del Contratto e sarà limitato al solo danno emergente che derivi dalla prestazione come conseguenza diretta ed immediata, restando esclusa la risarcibilità del mancato guadagno.

ART. 31 - PRIVACY E RISERVATEZZA

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare i dati personali conosciuti direttamente e/o incidentalmente nell' esecuzione del Contratto, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Per "normativa vigente" si intende il Regolamento (UE) 2016/679 General Data Protection Regulation, la normativa italiana di adeguamento nonché i provvedimenti adottati dall' Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

I dati personali forniti dall' affidatario saranno oggetto di trattamento da parte della Committente in conformità a quanto riportato nell' informativa:

INFORMATIVA PRIVACY

Regolamento 679/2016/UE

Informativa Interessati – Scuola, Cultura e Sport

Ai sensi e per gli effetti dell' Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il COMUNE DI RIVA DEL PO tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il COMUNE DI RIVA DEL PO garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con

particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Riferimenti normativi

Si riportano i riferimenti normativi in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: L. 6.12.1971 n. 1044; D.Lgs. 31.03.1998 n. 112; L. 5.02.1992 n. 104; D.P.R. 24.07.1977 n. 616; D.Lgs. 22.01.2004 n. 42; Leggi regionali e Regolamenti comunali.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- la gestione di attività inerenti ai servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica e tutti i servizi educativi e assistenziale;
- la gestione di attività di formazione e di diritto allo studio;
- l'organizzazione di attività per la promozione della cultura;
- l'organizzazione di manifestazioni per la promozione della attività sportive;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali.

3. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del COMUNE DI RIVA DEL PO, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 5, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;

- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- gestori di mense e società di trasporto;
- istituti scolastici parificati per l'applicazione dei benefici economici relativi alle rette da pagare per i soggetti svantaggiati;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.
- In conformità al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune di dovrà pubblicare online i dati seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati (DPO), del comune di Riva del Po, è AUDITA SRL, P.IVA: IT02122780386, nella persona del Dott. De Nunzio Marco, avente sede in Via Umberto Manfredini, 5 – 44122 Ferrara (FE). Il Data Protection Officer è reperibile tramite il seguente indirizzo di posta: info@audita.tech – auditasrl@pec.it.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo (comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it).

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Pagine web del Titolare

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/192>

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, nonché alla libera

circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA

Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)

https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it

Garante italiano della protezione dei dati

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>

Le responsabilità e gli obblighi delle Parti con riguardo al trattamento dei dati personali connesso e funzionale all'espletamento delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché il ruolo ricoperto dalle Parti ai fini della disciplina in materia di protezione dei dati personali (Titolare, titolare autonomo, Responsabile esterno) sono disciplinati nel Contratto stesso mediante la previsione di clausole contrattuali ad hoc e/o eventuali atti giuridici allegati.

L'affidatario si impegna sin d'ora a dare compiuta attuazione alla normativa vigente, ivi compresa la stipula, ove necessaria, degli atti sopra richiamati.

Il contenuto del Contratto e le informazioni che l'affidatario riceverà in esecuzione o in ragione del Contratto - ivi incluse le informazioni concernenti il Comune di Riva del Po sono da ritenersi confidenziali

e quindi non divulgabili per alcun motivo a terzi, salvo quanto necessario per il corretto adempimento del Contratto e salvi espressi obblighi di legge. L'affidatario si obbliga quindi a porre in essere ogni attività volta ad impedire che le informazioni summenzionate possano in qualche modo essere acquisite da terzi o divulgate a terzi. L'affidatario si impegna in ogni caso a comunicare alla Committente, prontamente e per iscritto, il verificarsi di qualsiasi evento che dia luogo all'eventuale divulgazione di informazioni riservate.

ART. 32 – MISCELLANEA

L'eventuale tolleranza da parte della Committente dell'inadempimento dell'affidatario ad una o più disposizioni del Contratto non costituirà né potrà essere interpretata come rinuncia della Committente ai diritti alla medesima spettanti in conseguenza di detto inadempimento, che la committente si riserva comunque di far valere.

La Committente e l'affidatario dichiarano che l'eventuale nullità, annullabilità o altra causa di invalidità di una o più clausole del Contratto non comporterà l'invalidità dell'intero contratto a patto che la Committente e l'affidatario, con buona fede e diligenza, provvedano, tempestivamente - e comunque entro 30 giorni dall'accertamento delle cause di nullità, annullabilità o altra causa di invalidità - a sostituire le clausole che ne sono affette con altre che replichino, per quanto possibile, gli effetti economico-giuridici e siano pienamente valide e vincolanti.

Tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali sono a carico dell'affidatario ad eccezione di quelle che fanno carico alla Committente per legge.

ART. 33 - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia relativa alla validità, interpretazione o all'esecuzione del Contratto verrà deferita in via esclusiva al Foro di Ferrara.

ART. 34 – PANTOUFLAGE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2014 è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Riva del Po per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o

soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non prescritto dal presente capitolato ed in quanto non in contrasto con esso, valgono le disposizioni di legge, di regolamenti e disposizioni vigenti, o che fossero emanate durante l'espletamento del servizio, fatto salvo che anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni al servizio, la Ditta affidataria non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'Amministrazione, dovendosi di ciò tenere conto, da parte della ditta, nel presentare la proposta.

E' a carico dell'affidatario ogni provvedimento fiscale che venisse applicato durante il corso del servizio e ciò senza possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.