



**COMUNE di LOIRI PORTO SAN PAOLO**  
**PROVINCIA OLBIA-TEMPIO**  
**Area Socio-Culturale**

**CAPITOLATO PER LA GESTIONE**  
**DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI DI LOIRI PORTO SAN PAOLO E**  
**DEL SERVIZIO BIBLIOSPIAGGIA 2014/2016**  
**CIG: 5472536F8E**

**ART. 1**  
**OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato disciplina la gestione delle biblioteche comunali di Loiri Porto San Paolo e del servizio BiblioSpiaggia.

L'affidamento comporta a carico dell'aggiudicatario l'obbligo di garantire la gestione delle Biblioteche comunali di Loiri Porto San Paolo mediante la figura di un operatore per un minimo di 21 ore settimanali, per 50 settimane, nonché l'apertura del servizio BiblioSpiaggia, per 9 ore settimanali per 9 settimane, durante i mesi di luglio e agosto.

La gestione contemplerà altresì:

- a) L'apertura al pubblico delle sedi delle biblioteche "Paolo Dettori" di Porto San Paolo e "Francesco Cossiga" di Loiri;
- b) L'assistenza all'utenza per la fruizione del patrimonio bibliotecario comunale;
- c) L'effettuazione delle pratiche di prestito;
- d) La cura, conservazione ed eventuale catalogazione del patrimonio bibliotecario comunale, nelle dotazioni attuali e in quelle comunque esistenti nel periodo di effettuazione dell'appalto, sulla base delle direttive, procedure, istituzioni impartite dal Responsabile dell'Area Socio-Culturale del Comune di Loiri Porto San Paolo;
- e) L'organizzazione di iniziative culturali e ricreative a favore della popolazione;
- f) L'attività di consulenza all'Amministrazione comunale per le integrazioni del patrimonio bibliotecario;
- g) L'attività di collaborazione e di supporto a favore delle locali scuole dell'obbligo;
- h) La disponibilità dell'operatore a recarsi a Tempio per eventuali necessità date dal fatto che il Comune di Loiri Porto San Paolo fa parte del sistema bibliotecario Anglona Gallura;
- i) La disponibilità dell'operatore a recarsi in altre sedi qualora fosse necessario per la gestione del servizio.
- j) La custodia delle strutture e dei beni in essa conservati.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

**ART. 2**  
**IMPORTO A BASE D'ASTA**

Ai soli fini della determinazione della soglia contrattuale, il valore contrattuale è stabilito in €.142.737,72, esclusi gli oneri per la sicurezza stimati in €. 500,00.

L'importo triennale a base di gara viene determinato in €. **71.368,86** (esente IVA ai sensi dell'art.10 comma 22 D.P.R. 26/10/72 n.633) oltre gli oneri per la sicurezza stimati in €. 500,00

ed €. 500,00 annuali per acquisto materiale, i cui costi, per essere liquidati, dovranno essere documentati.

L'offerta presentata in sede di gara verrà applicata all'eventuale rinnovo contrattuale.

Il valore è stato determinato tenuto conto dell'incidenza del costo medio del personale da impiegare, calcolato sulla base del costo orario del lavoro desunto dalla contrattazione collettiva nazionale, dei costi di gestione presunti e di ogni altro elemento ritenuto significativo per la determinazione del costo complessivo del servizio.

Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi

Si precisa inoltre che le ore previste nel presente capitolato potrebbero essere aumentate a seconda delle esigenze dell'Ente ed in base ad eventuali risorse aggiuntive che l'Ente potrebbe avere a seguito di finanziamenti regionali o impegnando ulteriori fondi comunali.

### **ART. 3**

#### **DURATA DELL'APPALTO**

La durata del contratto è stabilita in 3 (tre) anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 (tre) anni, decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio, e si intenderà concluso alla sua naturale scadenza senza necessità di alcuna ulteriore comunicazione o procedura.

### **ART. 4**

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi di cui all'art.1 verranno svolti assicurando l'apertura e l'assistenza al pubblico, indicativamente, con un operatore per circa **21** ore settimanali di cui **12** per la Biblioteca "Paolo Dettori" di Porto San Paolo e **9** per la Biblioteca "Francesco Cossiga" di Loiri (che potranno aumentare, secondo le indicazioni e le necessità del Comune), per complessive **50** settimane, nelle giornate e negli orari da stabilire con l'Amministrazione Comunale.

Mentre l'apertura del servizio BiblioSpiaggia, verrà svolto per **9** ore settimanali per **9** settimane, durante i mesi di luglio e agosto.

Le iniziative di cui all'art. 1, lett. e) potranno anche svolgersi in orari e giornate diversi da quelle prima indicate, senza che ciò possa comportare una diminuzione delle giornate e degli orari di apertura al pubblico per il normale accesso alle biblioteche comunali.

L'Amministrazione Comunale si riserva di cambiare i giorni e gli orari di apertura al pubblico della biblioteca, in base alle richieste dell'utenza, nell'ambito del monte ore settimanali.

### **ART. 5**

#### **PERSONALE**

Il servizio dovrà essere svolto da personale idoneo nei termini prescritti: fatta salva la responsabilità personale ai sensi dell'Art.2236 del codice civile.

In materia di personale la ditta appaltatrice dovrà osservare le seguenti precisazioni:

- a) Il personale utilizzato per l'appalto deve essere dipendente o socio della Ditta;
- b) La Ditta o consorzio dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio contemplato dal presente appalto, tutte le norme di legge o i contratto collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le ditte della categoria;
- c) La violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, da titolo al Comune a dichiarare la risoluzione del contratto;
- d) Essa deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs 81/2008 recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

In caso di sostituzione il personale in possesso di specifica qualifica della normativa vigente non potrà essere immesso nel servizio senza previa comunicazione al Comune delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti del presente capitolato.

Il personale deve attenersi a quanto segue:

- Non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che saranno comunicate tempestivamente al responsabile del servizio sociale;

Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, il Comune, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'appaltatore dovrà assicurare l'impiego delle seguenti figure professionali:

**N. 1 Aiuto Bibliotecario**, in possesso di diploma di secondaria di II grado + qualifica di aiuto bibliotecario, assistente bibliotecario o altro titolo equipollente rilasciato dagli organi competenti e di almeno 1 anno di esperienza nel settore oggetto dell'appalto;

**N° 1 Operatore servizio Bibliospiaggia**, in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado, per il periodo di luglio e agosto di ogni anno.

La Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale idoneo ed efficiente sotto tutti gli aspetti, morali e comportamentali, fisici e professionali. Tale personale dovrà essere sufficiente sia per numero che per qualificazione professionale ed assicurare modo e tempi di esecuzione adeguati, per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, il Comune ha la facoltà di richiedere all'appaltatore stesso la sostituzione di chi, a suo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità con gli utenti. In tal caso l'appaltatore dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e, comunque, non oltre tre giorni dalla segnalazione.

Il personale dovrà:

- essere munito di distintivo di riconoscimento immediato: Foto/Nome e Cognome/ Servizio/Comune Di Loiri Porto San Paolo.
- segnalare all'Ufficio Servizio Biblioteca eventuali anomalie e/o problemi vari rilevati durante lo svolgimento del servizio e dovrà mantenere la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.
- non deve apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato. Variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che saranno comunicate tempestivamente al responsabile del servizio sociale;

La ditta aggiudicataria è responsabile del comportamento dei propri dipendenti.

L'aggiudicatario dovrà, istruire e responsabilizzare il proprio personale ed assicurare una formazione adeguata. Dovrà inoltre fornire all'Amministrazione Comunale tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo per i fruitori del servizio.

Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, il Comune, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **ART. 6**

### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

I servizi di cui al presente appalto dovranno essere organizzati esclusivamente con mezzi e personale della Ditta aggiudicataria dell'appalto senza che questa possa sollevare alcuna pretesa,

azione od eccezione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo il pagamento del corrispettivo di aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'impiego di personale idoneo, nel numero e con i requisiti indicati all'art.5 del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego del personale assegnato al servizio per tutta la durata del presente appalto assicurando la continuità nello svolgimento delle prestazioni da parte dello stesso personale; dovrà altresì, garantire la sostituzione nei casi di forza maggiore (malattia, gravidanza, ecc.), di negligenza e/o imperizia nello svolgimento dei servizi ovvero di costante non gradimento da parte dell'utenza segnalato dall'Amministrazione Comunale.

Sono, inoltre, a carico della Ditta aggiudicataria: formazione/aggiornamento degli operatori e spese per la gestione del servizio biblioteche.

La ditta appaltatrice dovrà fornire, al Responsabile dell'Area Socio-Culturale prima dell'inizio del servizio, il nominativo del personale alle dipendenze dell'impresa appaltatrice, fatto salvo il caso di ditte cooperative e dell'eventuale variazione, con l'indicazione del tipo di rapporto contrattuale;

Il personale non potrà essere immesso nel servizio senza previa comunicazione al Comune delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale assicurerà la pulizia dei locali; saranno inoltre a carico del Comune i costi relativi all'illuminazione, all'approvvigionamento idrico, al riscaldamento, di telefonia, nonché le spese relative alle iniziative previste dall'art. 1, lett.e) che dovranno essere in ogni caso disposte o autorizzate dal competente organo comunale. Le telefonate effettuate dovranno essere documentate con apposita scheda mensile.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- 1) Garantire la programmazione, accompagnamento e supervisione dell'attività di volontari tirocinanti, o operatori dell'assegno civico inseriti;
- 2) Impegnarsi a far sì che il proprio personale impegnato nello svolgimento del servizio partecipi a riunioni di norma programmate in orario al di fuori di quello di sportello e, quando richiesto, agli incontri promossi dal referente per l'Amministrazione Comunale per particolari necessità e verifica dell'attività svolta.
- 3) **Compilare schede mensili con l'indicazione del numero complessivo di ore prestato dall'operatore e dell'orario giornaliero, al fine di consentire al Referente Responsabile del servizio Comunale di fare le opportune verifiche.**
- 4) Predisporre mensilmente un registro presenze dei partecipanti al servizio;
- 5) Predisporre una relazione esecutiva finale annuale, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- 6) attenersi al progetto predisposto in sede di gara, sempre in accordo con le linee di volta in volta stabilite dal Comune e rispettare le proposte innovative indicate nel progetto e valutate in sede di gara;
- 7) vigilare sui locali e sulle attrezzature concesse, al fine di prevenire eventuali danneggiamenti ed è tenuto a comunicare nel termine massimo di 24 ore qualsiasi evento che dovesse impedire il buon funzionamento del servizio, compresa la segnalazione di guasti alle attrezzature e alle apparecchiature installate.
- 8) Esonerare l'Ente da ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovessero derivare a persone o cose causati dal personale della ditta o dagli utenti nello svolgimento dell'attività.

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, si verificassero danni ai locali, alle attrezzature, e ad eventuali mezzi messi a disposizione dal Comune, la ditta appaltante dovrà provvedere al risarcimento degli stessi.

**A tal fine la ditta vincitrice dovrà impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa comprensiva di infortunio, spese di ambulanza, medicine, spese ospedaliere, oltre al risarcimento danni.**

- 9) impegnarsi ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti il trattamento economico normativo e previdenziale previsto dal contratto collettivo nazionale della categoria e ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia, riconoscendo all'Amministrazione Comunale il diritto di contestare eventuali infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori.

Nessun lavoro autonomo e subordinato, a tempo e/o indeterminato, si instaura tra il Comune e il personale delle Ditte o Cooperative e Consorzi di Cooperative per effetto del presente contratto.

- 10) garantire la massima riservatezza nell'utilizzo dei dati personali e delle informazioni relative ai fruitori del servizio, vincolando in tal senso i propri operatori al segreto d'ufficio secondo la normativa vigente.

- 11) Oneri sicurezza: sia quelli afferenti ai rischi da interferenza che quelli generali individuati dalla Ditta in applicazione delle norme in materia di sicurezza;**

#### **ART. 7**

##### **OBBLIGHI DEL COMUNE**

E' compito del Comune di Loiri Porto San Paolo:

- a) svolgere funzioni di controllo, coordinamento e verifica sul servizio oggetto dell'appalto;
- b) Sono a carico del Comune i locali, gli arredi, l'energia elettrica, le spese telefoniche, e quant'altro non specificamente previsto fra le mansioni dell'aggiudicatario, il tutto per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione;
- c) Pulizia dei locali.

#### **ART. 8**

##### **CONTROLLI E VERIFICHE**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge.
2. E' facoltà della Stazione Appaltante di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio.
3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

#### **ART. 9**

##### **ONERI A CARICO DEL COMUNE, CORRISPETTIVI, REVISIONE PREZZI FATTURAZIONI, PAGAMENTI**

Tutti gli oneri che l'Impresa deve sostenere, per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente Capitolato, sono compensati con la corresponsione da parte della Stazione Appaltante dei corrispettivi indicati in offerta.

Le liquidazioni avverranno a mezzo bonifico bancario, entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione di regolare fattura subordinatamente alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva dell'appaltatore (DURC in corso di validità).

**Le fatture dovranno essere corredate dalle schede mensili contenenti l'orario e il luogo di attività di ciascun operatore e dagli stessi firmate; e le ricevute del materiale acquistato;**

Il Comune si impegna pertanto a corrispondere alla Ditta Aggiudicataria un compenso pari all'importo di aggiudicazione.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta Aggiudicataria dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato.

Al termine di ogni mese la Ditta Aggiudicataria provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate.

Dal pagamento dei corrispettivi potrà essere detratto l'importo delle eventuali esecuzioni d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempienza e di quant'altro dovuto dalla Ditta Aggiudicataria.

#### **ART. 10**

##### **RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE**

Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a persone che a cose, causate in esecuzione del servizio.

L'Appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi/ verso prestatori di lavoro (RCT/RCO) con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (Tremilioni).

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette non esonerano l'aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

All'atto dell'aggiudicazione il concessionario dovrà produrre copia conforme del contratto di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e operatori compresa la quietanza attestante l'ultimo rinnovo, pena mancata conclusione dello stesso.

La ditta aggiudicataria si impegna fino alla scadenza del contratto d'appalto a consegnare ad ogni scadenza delle polizze la quietanza di rinnovo per avere la conferma della continua operatività delle garanzie, previa sospensione del servizio.

#### **ART. 11**

##### **VARIAZIONE DELL'AMMONTARE DELL'APPALTO**

Resta facoltà del Comune di aumentare o diminuire, secondo le esigenze contingenti, i servizi oggetto del presente capitolato, fino alla concorrenza del 20% del prezzo complessivo a base d'asta del servizio.

#### **ART. 12**

##### **DECADENZA, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO UNILATERALE**

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini delle stipule del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'Ente Appaltante lo dichiarerà decaduto e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico della Ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria secondo le modalità del presente capitolato, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato.

Le penalità applicate saranno le seguenti:

- €. 100,00 nel caso in cui gli operatori non espletino come richiesto il servizio di cui trattasi per conto e in nome della Ditta aggiudicataria;

- €. 100,00 nel caso in cui l'Operatore ritardi il servizio rispetto all'orario stabilito dall'operatore sociale del Comune;
- €. 200,00 nel caso in cui gli operatori che espletano il servizio non mantengano, durante lo stesso un comportamento corretto, e nel caso in cui lo stesso sia pregiudizievole per gli utenti e per l'ente affidatario;
- €. 300,00 nel caso in cui il personale della Ditta richieda compensi agli utenti, per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune comprese negli orari di lavoro e con lo stesso concordati;
- €. 400,00 nel caso di inadempienza, interruzione del servizio, non concordato con l'Area Socio-Culturale, mancata effettuazione del servizio senza giustificato motivo;
- €. 400,00 nel caso in cui non rispettino il segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni loro affidate nei rapporti con l'Ente appaltatore;
- €. 500,00 nel caso di riduzione di personale rispetto a quanto stabilito all'art.5 del presente capitolato;
- €. 500,00 se a richiesta del servizio sociale comunale la Ditta non eseguirà una delle proposte innovative riportate nel progetto presentato in sede di gara.
- €. 500,00 nel caso di mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza;
- €. 500,00 nel caso di impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune;
- €. 500,00 nel caso di violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne la stazione appaltante da qualsiasi azione o pretesa di terzi.
- €. 500,00 nel caso di Violazione di quanto previsto agli artt. 4-5-6 del presente capitolato;

Si da atto che le penalità verranno moltiplicate per il numero di infrazioni commesse nel corso di ogni singola giornata.

L'importo della penale sarà detratto dalla prima fattura del periodo di riferimento.

Se la ditta aggiudicataria nel corso dell'appalto incorre in più diffide per inadempienza e/o negligenza, il Comune ha la facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare, indette dal Comune stesso per un periodo non inferiore ai tre anni.

La ditta è responsabile dell'esecuzione del servizio e terrà indenne il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia possa derivare da terzi per mancato adempimento dei medesimi;

Le spese che l'Amministrazione Comunale appaltante dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta affidataria del servizio, o quando non sia possibile, da questa rimborsate;

La ditta è responsabile per l'operato del proprio personale, nel caso di danni arrecati ai partecipanti od a terzi;

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla Ditta Aggiudicataria, ne dà comunicazione alla stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 19 del presente capitolato, quando, richiamata preventivamente la Ditta Aggiudicataria, per almeno tre volte mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, la Ditta Aggiudicataria risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare alla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta Aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa Ditta o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In caso di arbitraria sospensione o abbandono del servizio da parte della Ditta Aggiudicataria, il Comune provvederà all'esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando alla Ditta Aggiudicataria la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato, e salva restando ogni altra ragione o azione, compresa la facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto.

Qualora la Ditta Aggiudicataria receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, la Stazione Appaltante è tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

In tale ipotesi viene inoltre addebitata alla Ditta Aggiudicataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Costituiscono inoltre motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:

- a) la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
- c) la messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- d) l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

### **ART.13**

#### **ONERI PER LA SICUREZZA**

I costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla Ditta aggiudicataria saranno computati dalla stessa, con l'elaborazione di un proprio documento di valutazione, con obbligo di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

Copia del documento DUVRI dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Area Socio-Culturale.

### **ART. 14**

#### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto, comprese quelle inerenti la validità del contratto stesso, è competente il Foro di Tempio Pausania.

### **ART. 15**

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

La Ditta Aggiudicataria, nel presentare l'offerta, si impegna ad accettare in caso di aggiudicazione la nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti agli utenti del servizio.



## **ART. 16**

### **ELEZIONE DOMICILIO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta Aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve nel contratto stesso eleggere il suo domicilio nel territorio del Comune di Loiri Porto San Paolo.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente Servizio comunale, direttamente o a mezzo di suo incaricato, per ricevere le comunicazioni che si rendessero necessarie ed opportune.

## **ART. 17**

### **SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti al contratto che sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, quelle di bollo e di registro, nonché le relative imposte e tasse, prescritte e future, esclusa l'I.V.A. che è a carico del Comune.

## **ART. 18**

### **RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria è UNICA responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati dall'espletamento del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile che penale.

## **ART. 19**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia fideiussoria, a scelta della ditta, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI GEI EN 45000 e della serie UNI GEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI GEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

## **ART.20**

### **OFFERTE NON AMMESSE**

Non sono ammesse offerte in aumento.

## **ART. 21**

### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto cedere il contratto a terzi.

**ART.22**  
**SUBAPPALTO**

Amnesso nei limiti e modalità di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. si precisa che ai sensi del comma 3 del decreto legislativo succitato l'Amministrazione non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo per le prestazioni eseguite.

Pertanto l'aggiudicatario è obbligato a trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento corrisposto al subappaltatore, copia delle fatture quietanzate con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

**ART. 23**  
**OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITÀ**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata la ditta dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva.

Pertanto, nel rispetto del D.L. n. 187/2011 convertito nella Legge 17 dicembre 2011, n. 217, tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture resi derivanti dal presente contratto devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo alcune eccezioni previste in normativa, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

**ART. 24**  
**SPECIFICA SULLA TRACCIABILITÀ**

Con riguardo al conto corrente dedicato si specifica anche che l'espressione "anche in via non esclusiva" (Art. 6, comma 4 del dl 187/2011), va interpretato nel senso che *"ogni operazione finanziaria relativa a commesse pubbliche deve essere realizzata tramite uno o più conti correnti bancari o postali, utilizzati anche promiscuamente per più commesse, purché per ciascuna commessa sia effettuata la comunicazione di cui comma 7 del medesimo Articolo 3 circa il conto o i conti utilizzati, e nel senso che sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate"*.

In pratica, non tutte le operazioni che si effettuano sul conto dedicato devono essere riferibili ad una determinata commessa pubblica, ma tutte le operazioni relative a questa commessa devono transitare su un conto dedicato.

È inoltre ammesso dedicare più conti alla medesima commessa, così come dedicare un unico conto a più commesse.

**ART. 25**  
**CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI**

Ai sensi dell'art.48, comma 1 del D.Lgs. 163/06 ss.mm.ii. la commissione di gara, prima dell'apertura delle buste, richiederà ad un numero di offerenti non inferiore al 10% delle offerte presentate, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare entro 10 gg dalla richiesta il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa mediante la documentazione indicata nel presente capitolato. Qualora tale prova non sia fornita nei termini o non confermi le dichiarazioni contenute nell'offerta si procederà all'esclusione dalla gara del concorrente, all'escussione della cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

Ai sensi del comma 2 del D.Lgs. sopra citato la richiesta della documentazione relativa ai requisiti suddetti è inoltrata, entro 10 gg dalla conclusione delle operazioni di gara, anche all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati e, nel caso in cui non forniscano la prova, si applicano le sanzioni di cui al comma 1 sopra descritte.

## **ART. 26**

### **RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento alle norme pubblicistiche ed in via residuale a quelle civilistiche disciplinanti la materia di che trattasi.

## **ART. 27**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo e dipendente si instaura tra il Comune e l'impresa aggiudicataria e l'eventuale personale da essa assunto, i cui compiti vengono regolati dalla legislazione vigente in materia.

L'impresa aggiudicataria presta servizio attraverso i propri dipendenti che agiscono esclusivamente secondo le sue direttive e dei quali garantisce la copertura assicurativa e previdenziale relativa all'attività svolta, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

I dipendenti, durante l'espletamento del servizio, dovranno mantenere un contegno riguardoso e corretto.

**L'appaltatore si impegna al pieno ed incondizionato rispetto e osservanza di tutte le clausole contenute nel presente Capitolato, che saranno espressamente confermate dall'appaltatore con separata sottoscrizione in sede di stipulazione del contratto.**

L'appaltatore si impegna, inoltre, ad eseguire il servizio unicamente secondo le indicazioni degli uffici comunali competenti.