



**COMUNE DI QUARTO D'ALTINO – CITTÀ ARCHEOLOGICA**  
**Città Metropolitana di Venezia**

**Area Promozione e Istruzione**  
**Ufficio Cultura**

Allegato B

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI  
PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI QUARTO D’ALTINO  
PER UN PERIODO DI QUATTRO ANNI  
DAL 2018 AL 2022**

**C.I.G.: \_\_\_\_\_**



**INDICE:**

|      |    |                                                                  |
|------|----|------------------------------------------------------------------|
| ART. | 1  | OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO                             |
| ART. | 2  | DURATA DEL CONTRATTO                                             |
| ART. | 3  | IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO                                         |
| ART. | 4  | SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE                                  |
| ART. | 5  | LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE   |
| ART. | 6  | ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO |
| ART. | 7  | PERSONALE - REQUISITI – NORME APPLICABILI                        |
| ART. | 8  | ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI                   |
| ART. | 9  | ORARI DI SERVIZIO                                                |
| ART. | 10 | CLAUSOLA SOCIALE                                                 |
| ART. | 11 | NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO                |
| ART. | 12 | CONTROLLI SUL SERVIZIO                                           |
| ART. | 13 | FATTURAZIONE E PAGAMENTO                                         |
| ART. | 14 | TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA’       |
| ART. | 15 | RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE             |
| ART. | 16 | PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO                            |
| ART. | 17 | ESECUZIONE IN DANNO                                              |
| ART. | 18 | CAUZIONE DEFINITIVA                                              |
| ART. | 19 | REVISIONE PREZZI                                                 |
| ART. | 20 | RECESSO                                                          |
| ART. | 21 | CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA          |
| ART. | 22 | SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO                              |
| ART. | 23 | SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA                                  |
| ART. | 24 | DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA                      |
| ART. | 25 | PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI                                   |
| ART. | 26 | CONTROVERSIE                                                     |
| ART. | 27 | DISPOSIZIONI FINALI                                              |
| ART. | 28 | CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO                                 |



### **ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il Comune di Quarto d’Altino garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all’informazione ed 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 dei gruppi sociali fornendo l’accesso alla conoscenza e all’informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione; ciò al fine di assicurare il libero esercizio dei diritti di cittadinanza.

Compito primario della Biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l’impiego del tempo libero.

Costituisce oggetto della gara l’affidamento di servizi bibliotecari della Biblioteca comunale (meglio specificati nell’art. 4) a Ditta esterna qualificata nel settore.

Trattasi di servizio di cui all’allegato IX del codice dei contratti, D.Lgs 50/2016 (CPV 92511000-6)

### **Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

L’incarico avrà la durata di quattro anni con decorrenza dal \_\_\_\_2018 fino al \_\_\_\_2022.

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all’espletamento della nuova procedura di gara per un periodo non superiore a quattro mesi con comunicazione alla Ditta mediante PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza.

Nel caso in cui l’Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d’ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

### **ART. 3 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

**L’importo complessivo presunto a base di gara dell’appalto, per l’intero periodo di quattro anni, è di € 94.876,00 (novantaquattromilaottocentocentotantasei/00), IVA esente ai sensi dell’art.10 punto 22 del DPR 633/1972, comprensivi di € 600,00= (seicento/00) per oneri della sicurezza per l’intero periodo contrattuale, relativi ai rischi da interferenze non soggetti a ribasso, di cui all’art. 26, terzo comma, del D.Lgs 81/2008, (vedi DUVRI allegato alla documentazione della procedura).**

L’importo complessivo dell’appalto comprensivo della proroga di quattro mesi, ai sensi dell’art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 è pari ad € 102.572,00 (centoduemilacinquecentosettantadue/00), IVA esente ai sensi dell’art.10 punto 22 del DPR 633/1972.



Non sono ammesse offerte in aumento. Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

#### **Art. 4 – SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il servizio presso la Biblioteca dovrà essere prestato nei giorni e negli orari di cui all'art. 9.

La Ditta, tramite i propri operatori, dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- a) Iscrizione degli utenti e gestione dell'anagrafica condivisa con il Polo Bibliotecario Veneto;
- b) servizio di reference bibliografico, assistenza all'utenza, attività di prestito libri, prestito interBibliotecario;
- c) attività relative al progetto regionale di " Misurazione e valutazione dei servizi Bibliotecari del Veneto";
- d) controllo morosità e gestione solleciti;
- e) cura degli acquisti con visione delle novità librarie;
- f) gestione abbonamenti periodici;
- g) cura delle attività di promozione alla lettura in Biblioteca, ivi comprese le attività in collaborazione con gli uffici comunali competenti e l'Istituzione scolastica;
- h) servizio di catalogazione del patrimonio bibliografico;
- i) vigilanza in generale e gestione eventuali emergenze;
- j) gestione del servizio Internet e servizio fotocopie;
- k) collaborazione con il Polo Regionale Veneto (SBN VIA) e il Servizio Cultura Città Metropolitana di Venezia;
- l) predisposizione di un report a cadenza almeno quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca completa di dati;
- m) recupero materiale dei libri dagli scaffali e successiva ricollocazione;
- n) attività di prima informazione ai cittadini e ai turisti sui principali punti di interesse del territorio e per la distribuzione di materiale gratuito (volantini, depliant, mappe, ecc).

La Ditta affidataria ha l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico e di assicurare, al fine di garantire la continuità del servizio, entro 48 ore la sostituzione del personale assente per qualunque ragione.

Inoltre, dovrà essere prestata la massima cura nelle seguenti attività:

##### Apertura

- apertura dei locali e disattivazione del sistema di allarme;
- preparazione ossia messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, a disposizione del pubblico (catalogo, banche dati, pc, stampanti);



- predisposizione di tutti i locali della Biblioteca: accensione delle luci, apertura balconi (quando necessario anche durante la giornata);
- smistamento della posta.

#### Chiusura

- recupero e custodia degli oggetti smarriti dagli utenti;
- controllo accurato dell'uscita di tutti gli utenti dalle sale;
- chiusura delle finestre (balconi e vetri);
- chiusura a chiave del portone e attivazione sistema di allarme.

#### **Art. 5 –LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

L'incarico si svolge all'interno della Biblioteca comunale nei locali di Piazza San Michele n. 1

Sono utilizzate attrezzature ivi già disponibili. Il software attualmente in uso è il SEBINA NEXT.

Poiché il servizio si svolge in assenza del personale di ruolo, gli operatori sono posti nelle condizioni di accedere ai locali, nei giorni e negli orari stabiliti, in modo autonomo.

Negli stessi giorni e negli stessi orari, gli operatori sono responsabile dell'apertura e della chiusura della sede della Biblioteca.

#### **ART. 6 – ESECUZIONE DEI SERVIZI IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett.b) del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 18;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 15;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al successivo art. 7.

#### **Art. 7 - PERSONALE – REQUISITI – NORME APPLICABILI**

I requisiti professionali minimi richiesti al personale impiegato nei servizi Bibliotecari sono:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza di almeno tre anni di lavoro continuativi in un servizio di Biblioteca, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza (comunicazione front-office, reference, assistenza, ecc.);
- conoscenza del progetto regionale di " Misurazione e valutazione dei servizi Bibliotecari del Veneto";



- buone conoscenze generali di biblioteconomia, come quadro di riferimento per lo svolgimento consapevole e flessibile di azioni quali:
  - la decodifica di informazioni e rappresentazioni bibliografiche;
  - consultazione mirata dei cataloghi. ,
  - un'adeguata conoscenza dei principali strumenti catalografici (ISBD, CDD, Soggettario, REICAT);
  - conoscenza delle modalità di ricerca bibliografica offerte dal programma SEBINA NEXT e capacità di utilizzo al meglio delle potenzialità che queste offrono, anche nella versione consultabile attraverso videoterminale (interfaccia per l'utenza, portali BinP e Bimetrove);
- conoscenza della rete Internet e dei principali software di rete;
- conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- capacità di utilizzo dei programmi di videoscrittura, gestione database e foglio elettronico più comuni (allo scopo di redigere documenti richiesti o liste di materiale posseduto);
- una conoscenza adeguata in materia di sicurezza, di antincendio e di primo soccorso, con formazione ai sensi del D.,Lgs. 81/2008.

Anche gli operatori in sostituzione temporanea dovranno possedere i requisiti indicati.

Il personale impiegato non dovrà essere incorso in sentenze di condanna per violazione del D.Lgs 4 marzo 2014 n. 39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori. Pertanto dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli artt. 600 bis, 609 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Per le necessarie verifiche, è obbligo trasmettere prima dell'avvio del servizio, e comunque almeno 15 giorni prima, i curriculum vitae e copia dei titoli di studio e dei corsi di formazione sopra indicati, il livello di inquadramento degli addetti da destinare al servizio nonché la dichiarazione dell'affidatario di aver richiesto ed ottenuto la dichiarazione ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 313/2002.

I requisiti richiesti al personale impiegato nei servizi in fase di accesso all'appalto i dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione dello stesso in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione e la dichiarazione di cui all'art. 25 bis DPR 313/2002.

L'Amministrazione si riserva a suoi insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di uno qualunque degli operatori, indicandone i motivi alla ditta affidataria, la quale avrà l'obbligo di sostituirlo con altro personale idoneo.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico



della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo di affidamento dei servizi.

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, il coordinamento tecnico e controllo di gestione della Biblioteca sono esercitate dall'Ente appaltante attraverso l'ufficio competente.

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare al Comune il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico di un referente che cura la realizzazione e il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori ed avrà il compito di tenere i collegamenti con il Comune.

#### **ART. 8 – ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI**

I dipendenti della Ditta affidataria devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verranno a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni; non debbono aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione.

In particolare la Ditta affidataria verifica che il personale:

- vesta con decoro e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento personale, esposto in modo ben visibile;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regali.

La Ditta affidataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle disposizioni del presente articolo.

#### **ART. 9 - ORARI DI SERVIZIO**

La presenza degli operatori della Ditta in Biblioteca è prevista per:

- 26 ore settimanali, di cui almeno 24 di apertura al pubblico e 2 di back-office,
- cinque giorni alla settimana;
- 49 settimane all'anno.



La presenza degli operatori della Ditta in Biblioteca è prevista per 26 ore settimanali, di cui almeno 24 di apertura al pubblico e 2 di back-office, cinque giorni alla settimana per 49 settimane all'anno.

L'orario di servizio e apertura della Biblioteca sarà definito dall'Amministrazione comunale prima dell'avvio. E' prevista la possibilità di modificare l'orario di servizio e apertura, previa comunicazione alla Ditta.

Non è computato nell'orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore negli spostamenti da casa e/o dalla sede della Ditta alla Biblioteca Comunale.

**La Ditta si impegna comunque a garantire la partecipazione degli operatori ad attività culturali ed iniziative istituzionali** tipiche della gestione Bibliotecaria (es. visite di classe, presentazioni di libri, incontri con l'autore, letture animate...), anche in orario serale e/o festivo **senza maggiorazione del costo a carico del Comune, per 15 ore annue.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o ampliare le ore da destinare ai servizi per variazioni dell'orario di apertura al pubblico e/o per particolari esigenze di servizio. In caso di ore aggiuntive, anche in orario serale o festivo, l'integrazione del corrispettivo sarà determinato in proporzione al costo offerto in sede di gara dalla ditta affidataria e fatte salve le proposte migliorative.

#### **ART. 10 - CLAUSOLA SOCIALE (passaggio di gestione)**

La Ditta affidataria nel rispetto della clausola di salvaguardia del personale, si impegna ad assumere in qualità di propri operatori i lavoratori trasferiti dalla ditta cessante, ciò a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della Ditta/cooperativa aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

#### **ART. 11 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il committente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha l'obbligo di redazione del DUVRI che verrà messo a disposizione tra la documentazione di gara.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli artt. 59 e 60 del D.Lgs. 81/2008.

#### **ART. 12 - CONTROLLI SUL SERVIZIO**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento dei servizi nonché il rispetto degli oneri posti a carico della Ditta affidataria nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

#### **ART. 13 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo viene effettuato mensilmente a seguito di presentazione di fattura pari ad 1/12 (un dodicesimo) della quota annuale del prezzo stabilito con l'aggiudicazione con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno, sulla base delle prestazioni effettuate ed accertate dal direttore dell'esecuzione, che provvede alla verifica della correttezza della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Le fatture, intestate a Comune di Quarto d'Altino, Piazza San Michele n. 48, 30020 Quarto d'Altino (Venezia), devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio. Inoltre dovranno riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55: UFDJUK.

**Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto su presentazione di regolare documento contabile entro i termini previsti dalla vigente normativa in materia.**

In caso di inadempienze da parte della Ditta affidataria, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 16 del presente Capitolato. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato. Ai sensi dell'art. 105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione di apposito DURC.

#### **ART. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA'**

La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Inoltre, il pagamento delle fatture all'aggiudicatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Non vi è obbligo



di accensione di nuovi conti correnti. Può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto.

La Ditta affidataria si impegna altresì a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di Legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 15 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, **di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dei servizi**, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta:
  - la responsabilità civile personale dei dipendenti della Ditta, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze della stessa, per lo svolgimento delle attività di servizio;
  - la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.



La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

#### **ART. 16 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente Capitolato, Euro 500,00.= (cinquecento/00);
- Per ogni prestazione resa in maniera difforme di cui all'art. 4 del presente Capitolato nonché dalle prestazioni offerte in sede di gara, Euro 200,00.= (duecento/00);
- Per ogni giorno di mancata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo o nel caso di sostituzione con personale non in possesso della stessa qualifica di quello sostituito, rispettivamente Euro 300,00.= (trecento/00) ed Euro 200,00.= (duecento/00).

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 5% dell'importo del contratto;



- subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- fallimento o concordato preventivo ove previsto e salvo diverse disposizioni legislative;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 7 del presente Capitolato (inclusa la formazione offerta in gara) dopo la prima contestazione;
- nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito della ditta affidataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione comunale.

#### **ART. 17 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore



principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

La determinazione dell'importo della garanzia è disciplinato dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I.: Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia; se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia. Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

**N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.**

#### **ART. 19 - REVISIONE PREZZI**

Il costo del servizio potrà essere aggiornato dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti.

#### **ART. 20 – RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta affidataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.



#### **ART. 21 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 22 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto alla Ditta affidataria di cedere, anche parzialmente il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi *risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.*

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50 /2016.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

#### **ART. 23 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 24 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Quarto d'Altino (VE). Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende presso la sede municipale.

#### **ART. 25 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI**

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito del d.lgs. 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali". Il personale dipendente della ditta affidataria dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti gli utenti, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del proprio servizio.



In particolare si richiama la suddetta Normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. La Ditta è tenuta in sede di gara a comunicare il nominativo del responsabile della privacy.

#### **ART. 26 – CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

#### **ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale;
- dal D.Lgs. 50/2016 limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'all. IX e a quelli indicati nella documentazione di gara;
- dal "Protocollo di Legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013.

#### **ART. 28 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

Art. 6 "Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto";

Art. 13 "Fatturazione e pagamento";

Art. 16 "Penalità e risoluzione del contratto";

Art. 17 "Esecuzione in danno";

Art. 20 "Recesso";

Art. 21 "Cessione di azienda e modifica ragione sociale della Ditta";

Art. 22 "Subappalto e cessione del contratto";

Art. 23 "Scorrimiento graduatoria di gara";

Art. 24 "Domicilio legale della Ditta aggiudicataria";

Art. 25 "Controversie".