



COMUNE DI CODIGORO
(PROVINCIA DI FERRARA)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

OGGETTO: APPALTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLE ATTIVITA' PROMOZIONALI DELLA LETTURA ED EDUCATIVO DIDATTICHE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE GIORGIO BASSANI, DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024 - CIG. A026B2C5C2 - CPV 79995000-5.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la seguente prestazione principale:

Servizio di animazione culturale, didattica ed educativa e promozione della lettura presso la Biblioteca comunale Giorgio Bassani di Codigoro.

Il sistema bibliotecario pubblico risponde al diritto primario di tutti i cittadini di fruire di un buon servizio di informazione e documentazione, che costituisce la base per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica e dalle linee guida IFLA/UNESCO. I principi generali confermano in particolare piena legittimità all'intervento della biblioteca pubblica a favore dei ragazzi, anche nell'ambito della collaborazione con la scuola. La didattica in biblioteca si presenta infatti nei documenti ufficiali come una componente stabile e accreditata della vita generale della biblioteca pubblica. Pertanto si intende porre in essere una serie di iniziative di animazione culturale presso la Biblioteca Comunale Giorgio Bassani, affidando detto servizio a TRE operatori esterni, da affiancare al personale di ruolo. Le attività di animazione culturale si estrinsecano anche verso i lettori adulti, con la promozione e l'organizzazione di incontri, rassegne, iniziative a tema, gruppi di lettura, gite culturali, visite guidate con tappe letterarie a Pomposa e, più in generale sul territorio, che devono coinvolgere, a rotazione, i suddetti TRE OPERATORI.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

In accordo con le linee di indirizzo comunali e in stretta collaborazione con il personale comunale, si richiedono specificatamente le seguenti funzioni:

- 1) nuovi acquisti di libri, grazie ai fondi ottenuti nel 2023 ex-decreto Franceschini, e successiva catalogazione degli stessi;

- 2) battesimo del piccolo lettore (acquisto e dono di un libro di favole ai nuovi iscritti dell'asilo nido, con iscrizione alla biblioteca comunale);
- 3) corso UNICULTURA- universita' del tempo libero: (con gestione diretta delle iscrizioni e organizzazione di tutte le lezioni);
- 4) incontri di lettura nelle scuole, finalizzati alla promozione della lettura;
- 5) corso di scrittura creativa per alunni iscritti alle classi quarte e quinte delle scuole primarie;
- 6) "Pomeriggio in biblioteca": incontri pomeridiani dedicati alla promozione della lettura con laboratori e giochi;
- 7) presentazione romanzi di autori locali;
- 8) bancarella dei libri, in collaborazione con volontarie dell'Auser;
- 9) pomeriggi di lettura con gli ospiti di Casa Alma;
- 10) mostre fotografiche e pittoriche;
- 11) Sportello e' nato: all'interno della Sala Ragazzi della Biblioteca Comunale, per promuovere la lettura sin dalla più tenera età e creare occasioni di incontro e socializzazione tra neo-genitori, informandoli sui servizi pubblici loro dedicati;
- 12) corsi di decoupage e di inglese (collaborazione nella gestione delle adesioni); corsi di spagnolo, organizzato dall'Udi di Codigoro con il sostegno ed il patrocinio comunale;
- 13) Corsi di facilitazione digitale Pane & Internet, con particolare riferimento alla creazione e all'uso dello SPID (per l'uso del pc, tablet e smart phone, in collaborazione con il servizio informatico comunale);

- 14) Nuovi percorsi creativi di integrazione tra materie scientifiche e tecnologiche, che andranno ad interagire con cultura e fantasia (metodo learning by doing);
- 15) attività di back office: creazione del Bollettino novità con le recensioni dei nuovi romanzi in uscita; solleciti al rientro dei libri non restituiti, verifica in magazzino per procedere al cosiddetto scarto;
- 16) Potenziamento del gruppo di lettura avviato in biblioteca, per promuovere la biblioteca e la socialità, in collaborazione con associazioni locali;
- 17) Potenziamento del profilo Instagram e del profilo Facebook della biblioteca comunale;
- 18) Mini-corso per utenti finalizzato all'utilizzo del portale BiblioFe (come funziona, come reperire i libri, come prenotarli da casa, come attuare ricerche specifiche avanzate);
- 19) Letture pomeridiane extra-scolastiche di albi illustrati (per bimbi iscritti alle scuole primarie - da 6 a 10 anni), con letture a rotazione (bibliotecari, genitori e volontari);
- 20) Promozione progetti culturali collaterali ad UNICULTURA (Corso di poesia, progetto di recupero della storia dell'ex-Zuccherificio con testimonianze orali, fotografie, incontri e dibattiti in biblioteca) in collaborazione con gli studiosi;

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico. Come tale, per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Il servizio dovrà essere garantito su base annua da parte di, indicativamente, TRE unità, costituite da operatori specializzati. Il

monte ore dovrà essere pianificato e distribuito sulla base della programmazione delle attività della biblioteca e nell'ambito degli orari di apertura al pubblico.

Si indica di seguito il prospetto relativo agli orari di servizio:

PROSPETTO ORARI OPERATORI BIBLIOTECA						
	operatori	mattina	tot. ore	operatori	pomeriggio	tot ore
lunedì	1	8,00-13,00	5			
	2	8,30-13,30	5			
martedì	1	8,00-13,00	5	1	13,30-18,00	4,5
	2	9,00-13,30	4,5	2	14,30-18,00	3,5
mercoledì	1	8,00-13,00	5	1	15,00-18,00	3
				3	13,00-18,00	5
giovedì	1	8,00-13,00	5	1	15,00-18,00	3
	3	9,30-14,30	5	3	15,00-18,00	3
venerdì	1	8,00-13,30	5,5			
	3	8,30-13,30	5			
sabato	2	8,00-13,00	5			
tot	17		50			22

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare gli orari del servizio bibliotecario a seconda delle esigenze dell'utenza e organizzative. L'operatore a 36 ore dovrà svolgere al mattino, prevalentemente, attività di back-office, mentre al pomeriggio svolgerà attività di front-office solo per rispondere a specifiche necessità del momento. Dovrà essere assicurato il necessario supporto a tirocinanti, volontari e a titolari di progetti legati al Servizio Civile Nazionale.

ART. 3 – STANDARD MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standard sono considerati minimi.

A tale proposito è recepita la Direttiva regionale sugli standard delle biblioteche ai sensi del comma 6, art.10, L.R.18/2000, approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n.309/2003.

L'impresa aggiudicataria, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna a rispettare integralmente i principi fondamentali che sono alla base dell'attività delle biblioteche pubbliche:

- eguaglianza: l'accesso ai servizi è garantito a tutti senza distinzioni di genere, etnia, lingua, religione, opinione politica, provenienza, residenza, ecc;
- imparzialità: gli operatori si comportano in maniera obiettiva e imparziale nel rapporto con gli utenti, nel rispetto delle loro diverse esigenze informative;
- continuità: i servizi vengono erogati in modo continuo e regolare, in relazione a quanto stabilito nel regolamento;
- diritto di scelta: occorre assicurare una pluralità di fonti e forme di documentazione, nonché di supporti e servizi differenziati a seconda delle esigenze del territorio;
- partecipazione e trasparenza: la biblioteca individua modi e tempi del coinvolgimento dell'utenza e garantisce semplificazione e chiarezza nelle procedure e orientamento per favorire la fruizione dei servizi offerti;
- efficienza ed efficacia: utilizzo delle risorse in modo da raggiungere i risultati previsti nel modo migliore, in funzione dell'adeguatezza ai bisogni dell'utenza;

e inoltre si richiede:

- **flessibilità dell'orario di lavoro anche in occasione di iniziative straordinarie** organizzate al di fuori del normale orario di apertura della biblioteca, pur nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- controllo del rispetto da parte degli utenti delle regole comportamentali di buona educazione;
- - utilizzo dei locali e di tutto quanto in essi contenuto, delle attrezzature e degli arredi, con la massima diligenza e l'obbligo di conservarli in buone condizioni, fatta salva la naturale usura;
- - garanzia di riservatezza riguardo i dati degli utenti, specialmente dei minori, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 30/06/2003 n. 196 – Codice della Privacy e s.m.i.

Nel valutare la qualità del servizio va tenuto anche conto dei risultati ottenuti dalla biblioteca negli ultimi anni che vanno salvaguardati e migliorati, coerentemente con la programmazione generale del Comune. In particolare si evidenziano le seguenti iniziative a cui deve essere data continuità, compatibilmente con la programmazione annuale del Comune:

- organizzazione di visite guidate, lezioni e incontri per bambini e ragazzi, lezioni UTEF;
- organizzazione di incontri con gli autori;
- coordinamento di almeno un gruppo di lettura e delle iniziative culturali, in collaborazione con il responsabile della biblioteca.

ART. 4 – VERIFICA DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

La ditta appaltante dovrà prevedere, in coordinamento con l'organizzazione della biblioteca, un sistema COSTANTE di monitoraggio continuo della soddisfazione dell'utente. Tale sistema verrà impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio. Dovrà essere predisposto con l'Amministrazione Comunale, e in particolare con il personale della biblioteca, un questionario da somministrare all'utenza.

Almeno una volta l'anno, il responsabile della ditta appaltatrice dovrà produrre una relazione riportante i risultati delle rilevazioni effettuate tramite i questionari, limitatamente al servizio di competenza, e gli eventuali correttivi da apportare al servizio, finalizzati al miglioramento dello stesso, che verranno discussi con l'amministrazione.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, effettua, attraverso la propria coordinatrice, verifiche in merito all'efficacia ed efficienza e alla buona esecuzione del servizio in qualsiasi momento e senza dover dare alcun preavviso alla ditta appaltatrice.

ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento della gestione del servizio avrà decorrenza dal 01.01.2024 e terminerà il 31.12.2024.

L'amministrazione si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, nel caso di diversa modalità di organizzazione dei servizi, previo preavviso all'impresa appaltatrice da inoltrarsi tre mesi prima. Non sarà riconosciuto

all'impresa, a fronte dell'eventuale recesso di cui trattasi, alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna utilità di qualsiasi natura.

ART. 6 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

Il corrispettivo annuo per la fornitura dei servizi oggetto del presente capitolato sarà quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria.

Il valore per il servizio dal 01.01.2024 al 31.12.2024 di tre operatori specializzati (2 a 18 ore settimanali, 1 a 36 ore settimanali, per n. 3.096 ore presunte), e ogni altro onere a carico della ditta, è stimato in indicativi **€ 74.304,00, oltre Iva al 22%, per complessivi € 90.650,88**, di cui **€ 62.000,00** per costi della manodopera, e di cui € 0,00 relativi agli oneri di sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

ART. 7 – SOPRALLUOGO

Ai fini della presentazione dell'offerta, non è prevista alcuna visita dei luoghi.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione rimane obbligata a provvedere:

- alla messa in disponibilità di spazi di lavoro, nonché delle attrezzature fisse e mobili necessarie per l'espletamento del servizio;

- al coordinamento continuo con le attività della biblioteca e degli altri istituti culturali per la migliore organizzazione delle attività;
- alla comunicazione alla ditta di inizio e fine servizio.

ART. 9 – PERSONALE

Per garantire i servizi di cui al presente capitolato, la ditta dovrà mettere a disposizione personale qualificato, per tutto il periodo di durata contrattuale.

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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del codice degli appalti, garantendo l'applicazione dei contratti collettivi di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Il personale impiegato dovrà essere provvisto almeno dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio universitario, almeno triennale, non inferiore alla laurea;
- b) esperienza professionale documentata;
- c) competenza per svolgere la catalogazione libraria in Sebina Next;

d) conoscenza, dimostrabile con relativo attestato, dei sistemi di gestione dei servizi di gestione prestito e anagrafiche utenti utilizzando il sistema gestionale Sebina Next;

Il requisito di cui al punto a), può essere sostituito da uno dei requisiti seguenti:

- a. possesso di un diploma di laurea non specifico e di un diploma o attestazione di formazione specifica di durata non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica in senso stretto), unitamente a ulteriori due anni di esperienza professionale documentata;
- b. possesso di un diploma di laurea non specifico, con almeno due esami e la dissertazione scritta su tematiche biblioteconomiche o documentarie, unitamente a ulteriori due anni di esperienza professionale documentata;
- c. possesso di un diploma di scuola media superiore e di un diploma o attestazione di formazione specifica di durata non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica in senso stretto), unitamente a ulteriori quattro anni di esperienza professionale documentata;
- d. possesso di un diploma di laurea non specifico, unitamente a ulteriori quattro anni di esperienza professionale documentata;
- e. possesso di un diploma di scuola media superiore, unitamente a ulteriori sei anni di esperienza professionale documentata.

L'impresa aggiudicataria seleziona tutti gli operatori con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualifica professionale, all'affidabilità, onorabilità e ne garantisce l'aggiornamento professionale per la durata del contratto.

Dovranno essere indicati almeno 2 nominativi, con relativi curricula, che la ditta si impegna ad utilizzare nell'ordine proposto

in caso di aggiudicazione, anche per le eventuali sostituzioni. A tali nominativi l'impresa aggiudicataria resterà vincolata e sarà tenuta a garantire, in caso di sostituzioni, requisiti di livello equivalente, a pena della risoluzione del contratto.

L'amministrazione comunale verificherà l'adeguatezza del personale impiegato, riservandosi la facoltà di contestare eventuali carenze.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare in ogni momento del servizio i controlli ritenuti opportuni; si riserva inoltre il diritto di richiedere alla ditta appaltatrice di adottare provvedimenti nei confronti del personale dipendente dalla stessa, per il quale siano stati rilevati e comprovati motivi di non idoneità al servizio e per ogni eventuale inadempienza o per incuria nell'esecuzione del servizio; ciò avverrà in contraddittorio fra le parti.

Nel caso in cui queste dovesse pregiudicare il servizio, la ditta avrà l'obbligo di sostituire il personale ritenuto inadeguato.

Il personale dell'impresa aggiudicataria deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui opera.

L'affidatario si impegna ad applicare a favore dei propri dipendenti, o dei proprio soci se cooperativa, le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del settore di riferimento, impegnandosi per quanto riguarda il personale bibliotecario, ad assegnare un livello retributivo che sia almeno il IV (quarto) del CCNL del Terziario Distribuzione-Servizi; o il V (quinto) del CCNL Servizi integrati/multiservizi; il livello D2 nel caso si tratti di Cooperativa sociale, e relativi integrativi territoriali.

Il personale utilizzato dovrà avere idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/08 art. 41.

Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori.

L'affidatario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare l'ubicazione ed il recapito telefonico del proprio punto di coordinamento presso la quale in caso di necessità l'Amministrazione appaltante possa fare riferimento; parimenti dovranno essere indicate le figure professionali impiegate in tal punto di coordinamento, che tempestivamente dovranno intervenire ogni qualvolta l'amministrazione comunale ne faccia richiesta.

Il personale dell'aggiudicatario, oltre ad essere professionalmente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal presente capitolato e dell'offerta presentata in sede di gara, dovrà aver ricevuto una formazione necessaria e sufficiente a svolgere le specifiche mansioni a cui è chiamato.

L'appaltatore dovrà, allo scopo, istruire e responsabilizzare il proprio personale e assicurare inoltre una formazione adeguata sulla sicurezza e igiene del lavoro da parte del proprio personale, fornire all'Amministrazione Comunale tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche se non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.

L'appaltatore dovrà garantire sempre, anche in caso di sostituzione, la presenza di personale in possesso di abilitazione antincendio;

La Stazione Appaltante potrà richiedere in ogni momento l'esibizione della documentazione comprovante il possesso, da parte del personale dei requisiti richiesti.

L'impresa appaltatrice deve garantire la continuità ed efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente al massimo entro un giorno lavorativo.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio contemplato nel presente capitolato tutte le norme vigenti per l'assicurazione sugli infortuni, la Previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge, dei contratti collettivi ed accordo integrativi previsti per le ditte della categoria. La violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo all'Amministrazione Comunale di dichiarare la risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria è inoltre obbligata ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgono ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto ai lavori, sollevando in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale rispetto a terzi.

La ditta appaltatrice deve inoltre aver cura che il proprio personale:

- sia munito di apposito cartellino di identificazione che durante l'orario di lavoro deve essere portato bene in vista sul petto;
- segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei nell'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza di fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, assicurando inoltre il rispetto della normativa sulla privacy;
- rispetti il codice di comportamento adottato dal Comune.

Le comunicazioni tra la Ditta e il Comune dovranno essere effettuate preferibilmente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) ed avranno piena valenza legale.

L'appaltatore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente articolo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il legale rappresentante dovrà assicurare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Codigoro nel triennio successivo alla cessazione del rapporto – che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Appaltatore per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio.

ART. 10 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

L'impresa aggiudicataria deve preliminarmente all'esecuzione del contratto e durante l'esecuzione del medesimo informare il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel presente capitolato, per adeguare il servizio agli standard di qualità previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato.

La ditta dovrà assicurare la partecipazione del personale a occasioni di formazione e aggiornamento, come corsi, seminari, convegni, nelle specifiche materie oggetto dei servizi, nella misura di almeno venti ore l'anno retribuite per ciascun operatore, da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 11 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

La ditta aggiudicataria 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'appalto.

L'appaltatore, nel rispetto dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., dovrà dare completa attuazione e realizzazione al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) allegato sub A1) al presente capitolato, che dovrà essere allegato al contratto.

A tal fine l'appaltatore dovrà provvedere prima della stipulazione del contratto, alla compilazione dello stesso per le parti di propria competenza, consegnando l'eventuale documentazione richiesta.

La ditta aggiudicataria 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, nonché sull'uso dell'impianto antincendio installato in biblioteca ed in funzione dal 13 febbraio 2023. Gli obblighi formativi si estendono, infatti, anche 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 del lavoro. Si precisa che gli operatori che entrano in servizio in sostituzione di dipendenti in ferie, malattie o permesso devono essere in possesso di abilitazione antincendio.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale della ditta aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalla Norme Comportamentali della struttura, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 12 – REVISIONE PREZZI

E' sempre prevista la revisione dei prezzi, senza una nuova procedura di affidamento, secondo quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 13 – SUBAPPALTO

In merito alla cessione e al subappalto di applica quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolari fatture elettroniche per acconti mensili.

L'art. 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 di Codigoro dovranno essere in formato elettronico utilizzando il CODICE UNIVOCO di FATTURAZIONE del Comune di Codigoro.

Ciascuna fattura elettronica dovrà essere intestata a Comune di Codigoro – P.zza Matteotti, 60 – Codigoro(FE) CF: 00339040388 e sempre indicare:

- il codice C.I.G. attribuito al presente appalto;
- il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge n. 136/2010;
- Il codice IBAN;
- Il numero della determinazione/contratto di affidamento.

Il pagamento verrà effettuato, mediante mandato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di fatture mensili, regolari sotto l'aspetto tecnico-contabile.

ART. 15 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 23/08/2010 n. 136 e s.m.i. la ditta aggiudicataria assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e pertanto s'impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato siano registrati su conti correnti dedicati a norma del citato art. 3.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla ditta aggiudicataria, in riferimento al presente affidamento, dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG) indicato negli atti di gara.

La ditta aggiudicataria, qualora intenda avvalersi dell'istituto del subappalto, s'impegna a trasmettere tempestivamente all'Amministrazione Comunale il contratto sottoscritto con l'eventuale subappaltatore, nel quale dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenterà la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale,

secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 17 – SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Per la particolare natura delle prestazioni oggetto dell'appalto, il servizio è da ritenersi pubblico ed essenziale ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. n. 146/1990, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro instauratosi, con conseguente necessità di garantire la continuità delle prestazioni all'interno delle strutture interessate nel periodo dell'appalto; In caso di esercizio del diritto di sciopero da parte del personale, la ditta appaltatrice è tenuta ad avvisare l'Amministrazione appaltante con un preavviso di 2 (due) giorni.

In caso di sciopero del personale della biblioteca, sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare tempestivamente alla Ditta Aggiudicataria le eventuali modifiche nell'organizzazione dell'orario che possono incidere nello svolgimento del servizio di refezione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna ad entrambe le parti.

Per cause di forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente della ditta appaltatrice come del Comune che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti, nevicate ed altre calamità naturali di carattere straordinario.

ART. 18 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando l'esercizio della facoltà di recesso di cui all'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, qualora il servizio diventasse insoddisfacente, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di cui all'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 in danno alla ditta Aggiudicataria, comunicando a quest'ultima le ragioni tramite PEC e senza ulteriori formalità.

In tal caso l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione con salvezza del risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

Le parti convengono che oltre a quanto previsto genericamente dagli artt. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., il contratto potrà essere risolto di diritto nei seguenti casi:

- Inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri. Questa ipotesi si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui la Ditta Aggiudicataria sia oggetto di atti di trasformazione e seguito dei quali perde la propria identità giuridica. L'A.C. si riserva il diritto, di opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi dello stesso qualora non dovessero sussistere i requisiti di cui all'art. 10-sexies della legge 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.;
- Apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta Aggiudicataria;

- Ritardo nell'avvio del servizio;
- Interruzione senza giusta causa del servizio;

Violazione degli obblighi relativi ai versamenti contributivi per il personale dipendente ovvero mancata applicazione dei contratti collettivi;

- Applicazione di 3 (tre) penali diverse per la stessa violazione tra quelle previste all'art. 20 "penalità";

Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.

All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni. Per l'applicazione di tali disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario risponderà anche dei danni derivati all'Amministrazione Comunale per la parte eccedente l'importo della cauzione.

ART. 19 – RESPONSABILITA' E RISCHI DELL'APPALTO – COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria è direttamente responsabile del proprio operato e di quello dei propri dipendenti e/o preposti.

La ditta aggiudicataria risponderà di eventuali danni a persone e/o cose cagionate a terzi, sia di proprietà del committente, che di terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale richiesta di danni e pretesa

risarcitoria da chiunque avanzata, in relazione all'esecuzione dell'appalto.

La ditta aggiudicataria è, pertanto, tenuta a stipulare o dimostrare di avere in corso di validità, i seguenti contratti di assicurazione:

RCT – polizza di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune, a copertura di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali o per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione allo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa, né eccettuata.

Tale copertura RCT dovrà avere i seguenti

massimali: RCT per sinistro e per
anno € 2.000.000,00

RCT per ogni persona danneggiata € 1.000.000,00

RCT per danni a cose e/o animali € 500.000,00

RCO – polizza responsabilità civile verso prestatori d'opera dipendenti o parasubordinati, per infortuni sofferti durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa, né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere i seguenti massimali:

RCO per sinistro e per anno € 2.000.000,00

RCO per ogni persona infortunata € 500.000,00

I massimali di assicurazione dovranno essere com provati con copia che dovrà essere prodotta prima della stipula del contratto.

ART. 20 – PENALITA'

L'impresa aggiudicataria del servizio ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge vigenti ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi, nonché alle norme del presente capitolato speciale ed ai suoi allegati.

In caso di inadempienze, ovvero di violazioni di quanto previsto, ovvero di mancanze e/o disservizi rilevanti rispetto alla corretta e regolare esecuzione delle prestazioni, il Comune di Codigoro, con provvedimento assunto dal dirigente del servizio, in via formale, diffida con specifica motivazione le contestazioni ed invita ad esplicitare, entro e non oltre 8 giorni dalla notifica della contestazione, chiare ed esaurienti giustificazioni in merito e a conformarsi immediatamente alle prescrizioni indicate.

Qualora non vengano accettate le giustificazioni addotte dalla ditta aggiudicataria o non siano ritenute soddisfacenti, il Comune di Codigoro applicherà all'impresa aggiudicataria le sanzioni, a seguito specificate.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervenga riscontro da parte della ditta aggiudicataria, il Comune di Codigoro applicherà direttamente la penale, dandone comunicazione all'impresa.

Le penalità minime che il Comune di Codigoro ha titolo di applicare sono le seguenti:

- per ogni servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato: da € 100,00 (centoeuro) fino ad un massimo di € 1.000,00 (milleeuro);
- mancato rispetto dell'organico previsto, sarà applicata una sanzione pecuniaria di € 100,00 (centoeuro) per ogni giorno in cui il disservizio dovesse protrarsi;

- mancata sostituzione di personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni € 300,00 (trecentoeuro);

Per ogni altra violazione o inadempimento agli obblighi, oneri, condizioni e prescrizioni risultanti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica e dal conseguente contratto a carico della ditta appaltante, si procederà all'applicazione di una penalità da € 500,00 (cinquecentoeuro) ad € 5.000,00 (cinquemilaeuro) in ragione della gravità e dell'eventuale recidiva.

L'applicazione della penalità sarà proceduta da contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa alla Ditta via Pec, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà all'applicazione delle penalità mediante ritenuta di corrispondente importo operata in sede di prima liquidazione successiva, ovvero mediante escussione della cauzione definitiva presentata dalla Ditta Appaltante, con obbligo della medesima, in tale ipotesi, di procedere alla immediata reintegrazione, pena, in difetto, la risoluzione del contratto.

ART. 21 – CLAUSOLA SOCIALE

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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario

uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 22 – CONTENZIOSO

Qualsiasi riserva o protesta dell'aggiudicatario non potrà essere presa in considerazione se non formulata per iscritto entro 10 dieci giorni dal momento in cui si è verificato il fatto che l'ha originata, mediante lettera raccomandata.

1. Non saranno prese in considerazione riserve o proteste avanzate oltre il detto termine o in forma diversa da quella prescritta.
2. Anche in caso di controversia insorta nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'aggiudicatario non potrà per nessun motivo sospendere o rallentare il normale andamento del servizio.

23 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Codigoro (FE)– Piazza Matteotti n. 60 - P. IVA/C.F. 00339040388 Tel 0533.729111–
PEC: comune.codigoro@cert.comune.codigoro.fe.it

Responsabile della protezione dei dati personali: il
Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.c.p.a.
mail: dpo-team@lepida.it

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

24 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipula del contratto. L'Amministrazione Comunale si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza di stipulazione del contratto. Il contratto è stipulato ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Tutte le spese del presente contratto, compresi gli oneri connessi alla stipulazione, compresi quelli tributari (spese di bollo e di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

25 – FORO COMPETENTE

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

26 – DISPOSIZIONI FINALI

Il servizio è subordinato all'osservanza del Presente Capitolato Speciale di Appalto ed alle norme generali stabilite da tutte le Leggi e Regolamenti in vigore attinenti all'oggetto della fornitura, al regolamento comunale che disciplina il funzionamento del servizio.

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 la fornitura, fatto salvo anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni del servizio, la Ditta aggiudicataria non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'Amministrazione, dovendosi di ciò tenere conto, da parte della ditta, nel presentare l'offerta.

E' a carico dell'aggiudicatario del servizio ogni provvedimento fiscale che venisse applicato durante il corso della fornitura e ciò senza possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Nell'ipotesi in cui la stazione appaltante receda dal contratto si riserva la facoltà di affidare l'appalto alla ditta risultata seconda in graduatoria ed eventualmente anche alle successive nel caso di impossibilità oggettiva della seconda.

Allegati:

A1) DUVRI