

# Comune di Roveredo in Piano

---

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ROVEREDO IN PIANO

### ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca comunale "Fabrizio De Andrè" di Roveredo in Piano. Il servizio dovrà svolgersi, secondo le modalità indicate negli articoli che seguono, nei locali adibiti a Biblioteca Comunale ubicati in Piazza Roma 1 - 33080 Roveredo in Piano (PN).

Sono comprese nell'appalto le seguenti attività:

- Gestione del pubblico (reception, prima informazione, distribuzione modulistica);
- Gestione del patrimonio librario e documentale (prestito/reso, compreso il prestito interbibliotecario, collocazione, riordino e collocazione opere a scaffale) e organizzazione degli spazi;
- Sorveglianza, riordino dei locali della biblioteca;
- Catalogazione del patrimonio su programma informatico in dotazione alla biblioteca utilizzando il programma Bibliowin 5.0 ed il sistema di ricerca e catalogazione OPAC;
- Predisposizione degli elenchi dei volumi che si ritiene opportuno dover acquistare al fine dell'accrescimento del patrimonio librario e documentale entro i limiti della somma stanziata annualmente a Bilancio comunale;
- Sollecito rientro prestiti scaduti;
- Controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la Biblioteca;
- Gestione dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- Organizzazione delle attività culturali che si svolgono in biblioteca anche legate a corsi e ad eventi di promozione alla lettura (rivolte alle diverse fasce di età);
- Partecipazione alle riunioni della Commissione della Biblioteca comunale, anche in orario serale;
- Apertura e chiusura della Biblioteca;
- Coordinamento di eventuali progetti di inserimento di personale con disabilità o appartenenti a categorie svantaggiate;
- Coordinamento costante e continuativo con l'ufficio amministrativo comunale competente;

Le attività richieste si svolgeranno sulla base degli indirizzi indicati dall'Assessorato alla Cultura.

La Biblioteca osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: dal Martedì al Venerdì dalle ore 14.30 alle ore 19.00 e il Sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30 articolati su 48 settimane nel corso dell'anno. Ai fini

dell'esecuzione del servizio di gestione della Biblioteca comunale dovrà essere garantito il servizio di front office e reference. La Biblioteca rimane chiusa durante le festività nazionali, due settimane nel periodo estivo e due settimane durante le festività natalizie. I giorni, l'orario e la durata settimanale di apertura al pubblico potranno essere modificati a discrezione dell'Amministrazione comunale. Per garantire il regolare godimento delle ferie ed i periodi di malattia del personale assegnato, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione e/o turnazione degli operatori.

## **ART. 2 - DURATA**

Il servizio avrà la durata di anni 2 (DUE), decorrenti indicativamente dal 08/01/2019, compatibilmente con il procedimento di aggiudicazione dell'appalto, e con termine il 31/12/2020. Se allo scadere del termine contrattuale l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad affidare ad altra ditta la gestione, la Ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Amministrazione comunale e comunque per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali previste nel periodo precedente. Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere l'attivazione del servizio, intervenuta l'aggiudicazione provvisoria ed in attesa della stipula del contratto di appalto. In tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste nel presente capitolato.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il gestore si obbliga a proseguire il servizio, alle stesse condizioni, fino all'assunzione del servizio da parte di un altro appaltatore.

## **ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA**

Il valore complessivo del presente appalto per la durata prevista di anni 2 (due) e per tutti i servizi oggetto dell'appalto viene stimato in **€ 38.000,00** (trentottomila/00) (IVA esente ai sensi dell'art.10, p.22 del DPR 26.10.1972 n.633), che rappresenta la base d'asta. Il suddetto importo complessivo è stato stabilito facendo riferimento al fabbisogno orario annuo complessivo occorrente per l'espletamento del servizio articolato su 48 settimane per 21 ore settimanali corrispondenti a circa 1.000 ore annue, pari al costo orario di **€ 19,00** IVA esente. Non sono ammesse offerte in aumento. L'importo come sopra stimato non vincola, in nessun modo, l'Amministrazione comunale, la quale sarà tenuta a corrispondere, all'impresa aggiudicataria unicamente l'importo delle prestazioni richieste dall'Amministrazione ed effettuate dall'affidatario.

Gli oneri dei rischi interferenziali sono valutati pari a zero, in quanto non sono stati ravvisati rischi interferenti da valutare. Il compenso stabilito nell'offerta rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'impresa aggiudicataria per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, dei servizi appaltati nonché inclusivo di qualsiasi altro onere, espresso o non espresso nel presente capitolato speciale d'appalto, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi. Il prezzo offerto dovrà ritenersi comprensivo e remunerativo dell'attività del coordinatore e/o referente individuato dalla Ditta. Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, né potrà essere richiesto o riconosciuto per effetto di aggiudicazione parziale od anche nel caso in cui l'Amministrazione non intendesse procedere ad alcuna

aggiudicazione.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario ai sensi art 106 comma 12 Codice Appalti. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 4 – NORME GENERALI PER IL PERSONALE IMPIEGATO E OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Le attività dovranno essere garantite attraverso l'impiego di personale in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea/laurea specialistica o laurea triennale ed esperienza almeno biennale in servizi identici a quelli posti in gara;
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e pacchetto Office ed ottima conoscenza del software di gestione biblioteconomica. Attualmente in uso il sw bibliowin 5.0;
- iscrizione all'AIB (Associazione Italiana Biblioteche).

Qualora l'operatore si assenti per motivi di malattia, ferie o altra esigenza dovrà essere sostituito con altro operatore che possieda pari o superiori requisiti dell'operatore sostituito secondo le modalità indicate nel bando di gara.

L'impresa aggiudicataria si impegna a:

- a) garantire a proprie spese l'aggiornamento e la formazione del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto;
- b) garantire una presenza costante allo scopo di stabilire continuità di rapporto con gli utenti (minimo ricorso al turnover del personale);
- c) garantire la sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, nel rispetto delle professionalità necessarie all'erogazione del servizio così come individuato nel presente capitolato d'appalto. Il Gestore si impegna altresì a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati. In nessun caso le sostituzioni di personale possono comportare aumenti di spesa per il Comune;
- d) garantire le eventuali sostituzioni con personale di pari professionalità, assicurando il corretto espletamento del servizio programmato;
- e) assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- f) munire il personale addetto al servizio di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile;
- g) garantire, da parte degli operatori della biblioteca, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della Biblioteca, mantenere il segreto professionale e/o d'ufficio e della privacy, ai sensi di legge;
- h) garantire da parte dell'addetto al servizio la tenuta di un corretto comportamento ed il diligente rispetto di tutte le norme, disposizioni generali, disciplinari ed antinfortunistiche;

- i) garantire da parte dell'addetto al servizio la massima cura delle attrezzature e dei locali;
- j) l'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. L'aggiudicatario dovrà segnalare immediatamente all'Amministrazione comunale tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi; a formare il proprio personale a propria cura e spese, senza alcun onere per la stazione appaltante.
- l) a ditta aggiudicataria si impegna, in caso di aggiudicazione, al rispetto delle norme in vigore in materia di cessazione e cambio dell'appalto, così come stabilite dalla contrattazione collettiva di riferimento e, in particolare, si impegna ad assorbire, nei modi e alle condizioni previste dalle leggi vigenti e dal Contratto nazionale di lavoro applicato il personale precedentemente impiegato nel servizio oggetto dell'appalto. Attualmente in Biblioteca è inserita una addetta con Contratto Multiservizi - III livello.

L'impresa aggiudicataria dovrà applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi, e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale. Il personale operante in biblioteca dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui posti di lavoro.

La Ditta aggiudicataria solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità relativa alle retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali e da qualsiasi obbligo derivante da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri. L'Ente appaltante è esonerato inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. A richiesta dell'Amministrazione, l'impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione comunale la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento dei compiti di cui al presente capitolato.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente prevista ai fini della tutela dei lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenza e assistenza. L'operatore dovrà in ogni momento su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale dimostrare di aver provveduto in merito. L'Aggiudicatario dovrà adottare tutte le misure necessarie per garantire che l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga in condizioni, permanenti, di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro. Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi. Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alle norme vigenti in materia.

La ditta aggiudicataria potrà avvalersi di personale in formazione a scopo di tirocinio e di volontariato, borsa lavoro, in misura aggiuntiva di quello normalmente impiegato, con preventiva autorizzazione del Comune, purché vengano assicurati a cura della ditta stessa, ai sensi della vigente normativa.

## **ART. 5 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione i locali della biblioteca e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, pulizia e utenze necessarie (luce, acqua, gas telefono).

## **ART. 6 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria, così come determinato in sede di aggiudicazione, s'intende comprensivo di tutte le spese, oneri ed obblighi previsti nel presente capitolato, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto con il pagamento dello stesso. Il corrispettivo offerto in sede di gara resterà invariato e valido per tutta la durata del contratto.

L'Amministrazione liquiderà mediante mandato di pagamento il corrispettivo spettante all'impresa, entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune della fattura elettronica, da emettere con cadenza mensile posticipata. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Roveredo in Piano, dovrà contenere il periodo del servizio nonché tutti i dati per il pagamento, il numero e la data della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio, compreso il numero di CIG. L'esito negativo della regolarità contributiva (DURC), ai sensi dell'art. 16 – comma 10 – della Legge n. 2/2009 interrompe i termini di ammissione al pagamento delle fatture.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare delle fatture presentate; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti

## **ART. 7 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 la ditta aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto.

## **ART. 8 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Impresa aggiudicataria assume, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità, sia civile che penale, ad essa derivante ai sensi di legge, per qualunque danno che, nell'espletamento dei servizi e delle attività richieste dal

presente Capitolato o da questo comunque discendenti, dovesse essere cagionato al Comune o a terzi, persone o cose, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. In questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D. Lgs. n. 81/2008 s.m. e i.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata del contratto, idonea polizza di assicurazione RCT/RCO, per la responsabilità civile verso terzi, per danni a persone o cose. La polizza assicurativa dovrà tener conto, specificatamente, della responsabilità civile, per ogni rischio, nessuno escluso, e per ogni danno, anche se qui non menzionato, derivante dall'attività di gestione del servizio appaltato, che possa derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose nonché al Comune e/o a terzi e alle loro cose durante le attività previste nel presente contratto, esonerando pertanto il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata presso l'Amministrazione appaltante alla firma del contratto o, comunque, prima dell'inizio del servizio.

L'Amministrazione comunale è ritenuta indenne da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose che venissero provocati dall'Appaltatore nel corso del rapporto contrattuale per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

## **ART. 9 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Il Comune si riserva di effettuare, in ogni momento e senza preavviso, verifiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato, autonomamente o con il coinvolgimento del gestore.

## **ART. 10 – PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO**

Le violazioni degli obblighi posti a carico del soggetto aggiudicatario a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto a mezzo pec all'impresa aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale. L'impresa aggiudicataria dovrà far pervenire entro 5 (cinque) giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, si applicheranno per gli inadempimenti le penali previste dal presente capitolato.

## **ART. 11 – PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora la impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali, per ciascun inadempimento nella misura pari ad € 100,00. L'Amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate al pagamento delle fatture, ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei 10 (dieci) giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione comunale al soggetto aggiudicatario. Quest'ultimo dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'impresa aggiudicataria con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

## **ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto dovrà presentare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, costituita nelle forme previste dall'art 103 del D. Lgs. n. 50/2016, fatte salve le riduzioni previste dall'art.93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza delle obbligazioni stesse, salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora la cauzione risultasse insufficiente. Tale cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto a conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante senza eccezione alcuna. La mancata apposizione di tale clausola renderà inefficace la garanzia fidejussoria e potrà essere oggetto di rescissione del contratto per inadempimento. Tale deposito resta vincolato per l'intera durata del contratto a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o di cattiva esecuzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio aggiudicato alla Ditta appaltatrice, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della Ditta stessa. In caso di incameramento

parziale, l'ammontare della cauzione deve essere reintegrato, pena la risoluzione del contratto nei modi e nelle forme previste dalla legge.

## **ART. 13 – INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre alle ipotesi di risoluzione espressamente previste dalla normativa vigente (in particolare si rinvia a quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016), il contratto potrà risolversi qualora l'esecuzione del servizio sia effettuata in modo difforme da quanto previsto nel presente capitolato e sarà contestata per iscritto e tramite pec all'aggiudicatario; nella contestazione sarà fissato il termine di 5 giorni per la presentazione delle controdeduzioni, decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni di propria competenza.

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del codice civile nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio, senza giustificati motivi;
- applicazione di n. 2 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- applicazione di n. 2 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale;
- mancata regolarizzazione da parte della impresa aggiudicataria degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- inottemperanza alle norme di sicurezza;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia;
- non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- inosservanza dell'art.3 della L. n.136/2010 on ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- perdita da parte dell'impresa dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente gara;
- altri inadempimenti previsti dal Codice civile;

La risoluzione, di cui alla clausola risolutiva prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'impresa aggiudicataria presso la sua



sede legale tramite pec.

In caso di risoluzione del contratto, all'operatore economico aggiudicatario potrà essere richiesto di proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, fino a nuova aggiudicazione. L'operatore economico in tal caso incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni per l'eventuale affidamento del servizio ad altro operatore economico e per tutte le altre circostanze che potrebbero verificarsi.

La stazione appaltante si riserva di applicare l'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, per cui, in caso di fallimento dell'aggiudicatario o dell'impresa mandataria nel caso di raggruppamento, ovvero in caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, la Stazione appaltante può interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il tempo rimanente.

#### **ART. 14 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato all'appaltatore cedere, anche parzialmente, l'appalto, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento a favore dell'Amministrazione appaltante di eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 15 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 50\2016, la Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e qualunque sia lo stato di esecuzione della fornitura oggetto della lettera contratto stessa. Il recesso, con preavviso di 20 gg., ha effetto dal giorno del ricevimento da parte dell'Appaltatore, a definitiva e completa tacitazione di ogni suo diritto e pretesa, sarà riconosciuto esclusivamente il pagamento delle prestazioni correttamente eseguite fino al momento della ricezione della comunicazione di recesso, secondo i corrispettivi e le condizioni della lettera contratto.

#### **ART. 16 – PASSAGGIO DI GESTIONE**

In caso di cambio gestione l'impresa appaltatrice s'impegna ad incontrare i referenti dell'impresa che ha gestito il precedente appalto per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un termine di una settimana dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine concordato tra le parti con il Comune.

## **ART. 17 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Roveredo in Piano. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale una propria sede operativa cui l'Ufficio Cultura potrà fare riferimento per le comunicazioni.

## **ART. 18 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato alla correttezza e liceità nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara. I dati medesimi potranno essere comunicati alle Amministrazioni Pubbliche per fini istituzionali, nonché ai soggetti titolati per legge del diritto di accesso ai documenti amministrativi comunali. In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art.13 del citato decreto.

L'aggiudicatario si impegna a nominare un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati dei quali verrà in possesso nello svolgimento del servizio. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del contratto o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del contratto; detti obblighi sono stesi a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

## **ART.19 – RISCHI DA INTERFERENZE**

Nella gestione ordinaria del servizio non si individuano rischi generati da interferenze con altre attività.

Come indicato nella circolare interpretativa n. 24/2007 del 14 novembre 2007 del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale e nella determina n. 3/2008 del 05 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture essendo il luogo di lavoro sottratto alla giuridica disponibilità della Stazione Appaltante è esclusa la preventiva valutazione dei rischi da interferenze per le attività in affidamento, in conseguenza non è stato predisposto il DUVRI dalla stazione appaltante. Pertanto gli oneri della sicurezza risultano pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

Restano immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m. e i., ed è onere dell'Impresa elaborare, relativamente ai propri costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi (DUVRI) e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

#### **ART. 20 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Pordenone.

#### **ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme vigenti, in quanto applicabili, in materia di appalti di servizi.