



Comune di Vado Ligure  
Provincia di Savona

Settore III - Servizi Socio-Assistenziali, Educativi, Culturali, Sportivi e Commercio

## SERVIZI BIBLIOTECARIO E MUSEALE DI VILLA GROPPALLO CAPITOLATO D'ONERI

### ART. 1

#### OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

1. L'affidamento ha per oggetto la gestione del Polo culturale di Villa Groppallo, ubicato in Via Aurelia al civ. 72, relativamente ai Servizi Museali e Bibliotecari, consistenti nell'espletamento di tutte le attività gestionali, organizzative, amministrative e di animazione culturale previste - in capo ai servizi di che trattasi - dalla legislazione statale e regionale, nonché dai regolamenti e dal presente capitolato, fatte salve tutte le incombenze espressamente escluse ovvero riconosciute alla competenza degli organi comunali dalla richiamata normativa e dai successivi articoli del capitolato.
2. Il Servizio Bibliotecario, in particolare, si pone come obiettivo primario la promozione della biblioteca come centro di stimolo culturale, in sinergia ed in collaborazione con le risorse territoriali e le associazioni locali, al fine di ampliare la gamma delle prestazioni offerte, favorire la diffusione della cultura, e allo stesso tempo permettere la condivisione di valori e tradizioni nazionali e locali.
3. Il Servizio Bibliotecario, inoltre, risponde al diritto di tutti i cittadini di fruire di un servizio di promozione e valorizzazione della cultura, informazione e documentazione efficiente, e intende configurarsi quale luogo di confronto e divulgazione, strumento al servizio dello studio e della ricerca, struttura aperta alle nuove forme di circolazione delle informazioni, nonché erogazione di servizi anche con modalità innovative, al fine di garantire e sostenere la crescita della comunità di riferimento.

#### OBIETTIVI

- **Gestione e Accesso:** Presidiare l'acquisizione, la catalogazione e la conservazione del patrimonio documentario (fisico e digitale), rendendolo fruibile a tutti.
  - **Servizi all'Utenza (Reference):** Assistere gli utenti nella ricerca, orientarli all'uso delle risorse, e offrire servizi di prestito e consultazione.
  - **Promozione Culturale:** Stimolare il piacere della lettura, organizzare eventi e iniziative educative, favorendo la crescita culturale e la cittadinanza attiva.
  - **Inclusione e Sostenibilità:** Abbattere le barriere (culturali, fisiche, sociali) garantendo l'accesso alle informazioni e agendo come presidi di coesione sociale.
  - **Qualità e Innovazione:** Monitorare e migliorare costantemente gli standard dei servizi, l'aggiornamento tecnologico e le competenze professionali del personale.
4. Il Servizio Museale, in particolare, mira a garantire la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale, ponendo il visitatore al centro dell'esperienza. Essi mirano a facilitare l'accesso, migliorare l'accoglienza, educare il pubblico e promuovere il benessere sociale attraverso la condivisione di conoscenze e la sicurezza delle opere.

## OBIETTIVI

- Accoglienza e Accessibilità: Migliorare l'esperienza del visitatore tramite infopoint, gestione dei flussi e abbattimento delle barriere fisiche e cognitive.
  - Valorizzazione e Comunicazione: Interpretare e rendere il patrimonio comprensibile, anche attraverso strumenti digitali e guide, trasformando la visita in un apprendimento attivo.
  - Funzione Educativa: Progettare attività didattiche e laboratori per scuole e pubblico, stimolando l'interesse e il senso di appartenenza.
  - Sicurezza e Conservazione: Vigilare e garantire l'integrità fisica delle collezioni e degli spazi, assicurando un ambiente sicuro.
  - Sostenibilità e Networking: Integrare i musei in reti territoriali (come il Sistema Museale Nazionale) per ottimizzare le risorse e la gestione.
  - Benessere del Visitatore: Creare un ambiente accogliente che offra un'esperienza positiva, riducendo l'isolamento e migliorando la qualità della vita
5. La gestione dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, regionale, statale e dello specifico Regolamento Comunale.
  6. Le prestazioni oggetto del presente affidamento sono meglio esplicitate ai successivi articoli e come richiamate dalle vigenti norme in materia.
  7. Il monte ore presunto per l'espletamento del Servizio, per il personale con qualifica Liv. 4 viene stimato in n. 2.250 ore per 12.
  8. Il numero delle ore potrà comunque essere aumentato o diminuito anche in misura significativa in relazione alle effettive esigenze, senza che l'affidatario possa pretendere nulla a titolo di maggior costo orario.
  9. Nel corso dell'esecuzione del contratto è facoltà del Comune, sulla base della propria disponibilità finanziaria e a fronte di motivate esigenze, richiedere l'effettuazione di maggiori prestazioni, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, alle condizioni tutte del contratto stesso e senza che l'aggiudicatario possa richiedere ulteriori compensi oltre il pagamento del corrispettivo orario per l'eventuale numero di ore di servizio aggiuntive.

DESCRIZIONE	CPV
Servizi di Biblioteca, archivi, museali.....	92500000-6

### **Importo stimato dell'affidamento (iva ed oneri di legge esclusi)**

L'importo dell'affidamento è pari ad € 48.996,00= (diconsi euro quarantottomilanovecentonovantasei/00), al netto degli oneri aziendali per la sicurezza (stimati nel 4% dell'importo dell'affidamento) pari ad Euro 1.959,84 (IVA di legge escusa). Non si registrano costi per la sicurezza, ai sensi di quanto disposto nell'allegato DUVRI, i cui costi sono stimati pari ad € 0,00=.

## ART. 2

### DURATA DELL'AFFIDAMENTO, OPZIONI

1. L'affidamento ha la durata di anni uno, decorrente dalla data di aggiudicazione, salvo l'apposizione della seguente clausola risolutiva: "L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di recedere dal contratto in atto, con preavviso di tre mesi, da comunicarsi con R.R., nel caso in cui dovessero intervenire nuove disposizioni di legge o modificazioni organizzative, o di pubblico interesse, deliberate dal Comune, o a seguito di affidamento dei servizi sociali comunali a società, consorzi o istituzioni, ai sensi del TUEL (D.lgs. 267/2000)". In tal caso, l'affidatario non potrà far valere alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice, se non relativamente al pagamento del servizio svolto fino al termine di recesso fissato

dall'Amministrazione Comunale.

2. La Stazione Appaltante, in seguito ad opportune verifiche dei servizi, si riserva di apportare modifiche all'orario dei servizi, previo accordo con l'aggiudicatario.

## **OPZIONI**

1. La durata dell'affidamento - alla sua scadenza - potrà altresì essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023 e, comunque, per un periodo di quattro mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.
2. Nel corso dell'esecuzione del contratto, è facoltà della Stazione Appaltante, a norma dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023, sulla base della propria disponibilità finanziaria e a fronte di motivate esigenze, richiedere l'effettuazione di maggiori prestazioni, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, alle condizioni tutte del contratto stesso e senza che l'aggiudicatario possa richiedere ulteriori compensi oltre il pagamento del corrispettivo orario per l'eventuale numero di ore di servizio aggiuntive.
3. Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, il Comune di Vado Ligure potrà richiedere ulteriori servizi, complementari ai Servizi di cui al presente affidamento, sulla base delle esigenze che potrebbero presentarsi all'Ufficio Cultura.
4. Il Comune di Vado Ligure si riserva di apportare d'intesa con l'affidatario, nel corso del contratto, eventuali ulteriori variazioni per esigenze di servizio, le quali saranno oggetto di formale provvedimento
5. Il valore orario unitario delle prestazioni, IVA esclusa e di tutti i costi diretti e indiretti connessi alle condizioni specificate nel presente documento, inclusi rimborso e/o assorbimento eventuali costi telefonici e coordinamento del servizio risultano compresi nelle indicazioni illustrate nel presente documento. Ogni onere per la gestione del servizio, che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente documento, è a carico della ditta affidataria.
6. Luogo di esecuzione: Comune di Vado Ligure - Via Aurelia, 72 - Cap. 17047 -.
7. L'Amministrazione Comunale, ai fini della determinazione del costo orario e della conseguente definizione della base d'asta ha preso in considerazione il costo orario del personale riferito al vigente C.C.N.L. Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi (Confcommercio) firmato il 22 marzo 2024 e valido fino al 31 marzo 2027 Inquadramento: 4° Livello Impiegato - Bibliotecario - ;
8. Il corrispettivo è soggetto a revisione periodica annuale, ai sensi dell'art. 6, commi 4 e 6, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come sostituito dell'art. 44, comma 1, della legge 23/12/1994 n. 724. La revisione del corrispettivo avverrà entro il mese di agosto di ciascun anno nella misura dell'incremento del costo della vita elaborato dagli indici rilevati dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) degli eventuali maggiori oneri derivanti dall'applicazione del CCNL di categoria. Detto incremento dovrà avvenire dietro richiesta formale da parte dell'Affidatario del servizio entro il 31 agosto.
9. L'adeguamento decorre dal 1° settembre di ogni anno. In assenza dei suddetti dati verranno presi a riferimento i prezzi di mercato.

**ART. 3**  
**ORGANIZZAZIONE, ARTICOLAZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**  
**(VINCOLI CONTRATTUALI)**

**3.1 SERVIZIO MUSEALE**

1. Fatto salvo che per parte del mese di agosto, periodo di chiusura al pubblico del Museo di Villa Groppallo, l'I.A. dovrà provvedere ad articolare il servizio su:
  - A) n.15 (quindici) ore settimanali, articolate su massimo 5 (cinque) giorni, da destinarsi a:
    - servizio di custodia dell'immobile e dei beni in esso contenuti;
    - servizio di accoglienza, biglietteria e informazione al pubblico;
    - attività di programmazione e coordinamento inerente alla gestione ed erogazione del servizio;
    - monitoraggio dello stato di conservazione dei beni e proposta di ogni provvedimento migliorativo dello stesso, comprendente l'allestimento, l'esposizione, la manutenzione, la protezione, il restauro, nonché della suddetta struttura museale nel suo complesso;
    - cura degli aspetti operativi nei rapporti con le competenti Soprintendenze, ferma restando la funzione istituzionale in materia dell'Ente appaltante, nonché con tutte le Istituzioni culturali in riferimento ad ogni necessità di studio o di ricerca;
    - attività propositive concernenti la fruizione e la valorizzazione dei beni museali, con riferimento agli orari di apertura, alla gestione degli ingressi e quant'altro;
    - collaborazione con i soggetti competenti per la realizzazione di mostre ed esposizioni, sia proprie sia altrui, con l'utilizzo temporaneo di opere di proprietà di altri Enti ovvero il prestito di opere di proprietà del Comune, ferme restando le competenze di legge in capo all'Ente appaltante;
    - tenuta, cura ed aggiornamento, per il tramite delle dotazioni informatiche comunali, dell'Inventario Catalogo dei Beni Culturali (I.C.B.C.), in conformità alle modalità operative e prescrizioni impartite dal Comune e dalla Regione Liguria;
    - effettuazione del servizio di vendita al pubblico delle pubblicazioni edite dal Comune di Vado Ligure (secondo i prezzi approvati dalla Giunta Comunale), i cui proventi sono introitati dall'ente appaltante.
  - B) n. 40 ore annuali (per un totale di complessive ulteriori ore 160), da rendersi in aggiunta a quelle di cui alla precedente lett. A) e destinate a:
    - organizzazione e gestione di attività di animazione e promozione culturale, connesse con tutti gli strumenti di informazione e comunicazione al pubblico, con particolare riguardo a quelle finalizzate ad una migliore fruizione del patrimonio artistico e archeologico vadese;
    - visite ai siti archeologici e monumentali, ove necessario debitamente autorizzate dalla competente Soprintendenza;
    - organizzazione di ogni manifestazione di interesse scientifico culturale, anche a fini didattico-promozionali, ivi compresi gli studi, le ricerche, le mostre, i convegni, nonché la realizzazione di eventi celebrativi.
2. Il servizio di apertura al pubblico dovrà effettuarsi secondo gli orari e le indicazioni fornite dal Comune e potrà modificarsi nel corso dell'anno, sulla base di sopravvenute e motivate esigenze, anche di carattere contingente. Sarà comunque effettuato, di norma, nelle domeniche, fatte salve le seguenti ricorrenze:
  - 1 e 6 Gennaio;
  - 25 Aprile;
  - 1 Maggio;

- 2 e 24 Giugno (festa patronale);
  - 1 novembre;
  - 8, 25 e 26 Dicembre;
  - Festività Pasquale e Lunedì dell'Angelo.
3. Per ogni ulteriore incombenza relativa alla ordinaria gestione ed organizzazione del servizio in parola, da espletarsi a cura degli operatori forniti dall'I.A., si rimanda alla legge ed ai Regolamenti Comunali.
4. Nell'ambito del presente affidamento:
- le prestazioni principali sono quelle elencate al comma 1, lett. A) del presente articolo;
  - le prestazioni secondarie sono quelle elencate al comma 1, lett. B) del presente articolo.

### 3..3 SERVIZIO BIBLIOTECARIO

1. L'I.A. dovrà provvedere ad articolare il servizio su:
- A) n. 30 (trenta) ore settimanali, articolate su 6 (sei) giorni e con almeno 5 (cinque) rientri pomeridiani, da destinarsi a:
- servizio di accoglienza e informazione al pubblico;
  - servizio di prestito del materiale bibliografico e tenuta dei relativi registri e schedari;
  - catalogazione (regole R.I.C.A. e I.S.B.D.), classificazione (regole C.D.D.) e inventariazione del materiale librario ed audiovisivo, compilazione delle relative schede catalografiche e tenuta dei relativi schedari;
  - tenuta del registro cronologico d'entrata;
  - etichettatura e timbratura del materiale bibliografico;
  - controllo e bonifica dei cataloghi;
  - gestione, cura e aggiornamento del catalogo informatizzato, secondo le indicazioni pervenute dall'Amministrazione;
  - gestione del servizio statistica;
  - gestione del servizio fotocopie;
  - effettuazione del servizio di vendita al pubblico delle pubblicazioni edite dal Comune di Vado Ligure (secondo i prezzi approvati dalla Giunta Comunale), i cui proventi sono introitati dall'ente appaltante;
  - gestione del servizio di consultazione delle postazioni multimediali per l'accesso a Internet e a banche dati su CD-Rom;
  - attività conseguenti alla partecipazione della Civica Biblioteca al Polo Ligure del S.B.N.;
  - collaborazione per il servizio di segreteria dell'Uni-Sabazia (Università delle tre età).
- B) n. 40 ore annuali (per un totale di complessive ulteriori ore 160) da destinarsi a:
- attività di programmazione e coordinamento inerente alla gestione ed erogazione del servizio;
  - organizzazione e gestione di attività di animazione culturale, da espletarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, connesse con tutti gli strumenti di espressione e comunicazione, con particolare riguardo a quelle di promozione della lettura;
  - effettuazione del riordino annuale della Civica Biblioteca, da espletarsi nel mese di agosto.
2. Il servizio di apertura al pubblico dovrà effettuarsi secondo gli orari e le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e potrà modificarsi nel corso dell'anno sulla base di sopravvenute e motivate esigenze; non sarà comunque effettuato in coincidenza con festività e in tutte le altre circostanze in cui, per motivi contingenti, dovrà provvedersi alla chiusura della Biblioteca.
3. Per ogni ulteriore incombenza relativa alla ordinaria gestione ed organizzazione del servizio in parola, da espletarsi a cura degli operatori forniti dall'I.A., si rimanda alle vigenti norme regionali e regolamentari.

4. Le prestazioni principali del presente affidamento sono quelle elencate al comma 1, lett. A) del presente articolo.
5. Le prestazioni secondarie sono quelle elencate al comma 1, lett. B) del presente articolo.

### 3.5 PERSONALE

1. Per l'espletamento del servizio, così come descritto al precedente articolo, dovrà provvedersi attraverso l'impiego di operatori in possesso di diploma di laurea in materie umanistiche, dotati di specifica preparazione nel campo biblioteconomico (da comprovarsi mediante presentazione di titoli, attestati o altri documenti), salvo per quanto attiene alla organizzazione e gestione delle attività di animazione culturale, per le quali potranno destinarsi altri operatori-educatori, in possesso del diploma di scuola media superiore e di provate capacità nel settore.
2. L'I.A. è tenuta a sostituire immediatamente una o più unità di personale laddove richiesta dal Comune per comprovati motivi.
3. L'I.A. dovrà altresì provvedere alla sostituzione immediata degli operatori assenti per malattia, infortunio o altro impedimento, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunicando la sostituzione effettuata al competente Ufficio Cultura del Comune.
4. L'I.A. è tenuta infine ad osservare, nei confronti degli operatori, le norme vigenti in materia assistenziale e infortunistica nonché le norme derivanti dall'applicazione dei C.C.N.L.

### 3.2 PERSONALE

1. Per l'espletamento del servizio così descritto nel presente articolo, dovrà provvedersi attraverso l'impiego di Operatori in possesso di diploma di laurea in materie umanistiche, dotati di specifica preparazione nel campo museologico e della conservazione e promozione dei beni culturali, da comprovarsi mediante presentazione di titoli, attestati o altri documenti.
2. Uno dei predetti Operatori assume, nei confronti dell'ente appaltante, la funzioni di Responsabile coordinatore e referente della conduzione del Servizio. Il Responsabile dovrà dimostrare di possedere comprovata esperienza nella conduzione di strutture museali pubbliche o private nonché titoli culturali e professionali adeguati (pubblicazioni, ecc.).
3. Tutto il personale in servizio sarà tenuto a quanto segue:
  - rispettare le norme di Legge ed i Regolamenti inerenti al Servizio assegnato con particolare riferimento ai Codici di Comportamento in vigore:
    - Regolamento UE n. 679/2016;
    - D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
    - Norme fissate dal Regolamento Comunale, dal presente Capitolato d'onori e dalle disposizioni concordate dal Comune con i Responsabili dell'Aggiudicatario;
  - svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza alla luce di quanto previsto dall'etica professionale.
  - Qualora un dipendente si renda colpevole di mancanze di lieve entità, salve, comunque, le eventuali sanzioni pecuniarie all'Aggiudicatario, il Comune di Vado Ligure e per esso il Responsabile del Settore III - Servizi Socio Assistenziali, Educativi, Culturali e Sportivi - informerà l'Aggiudicatario motivando il richiamo.
  - In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, analogamente il Comune di Vado Ligure può richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; l'Aggiudicatario provvede ordinariamente entro 8 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune di Vado Ligure non motivi la sospensione immediata dal servizio.

- Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, l'Aggiudicatario si attiene alle procedure previste dalle vigenti norme contrattuali del comparto, ferme la responsabilità e le eventuali sanzioni all'Aggiudicatario derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o a persone in modo doloso, non rispettare le formulazioni essenziali del progetto e/o della programmazione concordata con il Comune di Vado Ligure.
  - Per la qualità del Servizio reso e il rapporto che si instaura con gli utenti del Servizio, è opportuno che sia garantita continuità delle prestazioni da parte dei medesimi Operatori assegnati al Servizio. La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità, pertanto l'Aggiudicatario si impegna ad adottare le misure atte a limitare con procedure verificabili il turn-over del personale. L'I.A. è tenuta a sostituire immediatamente una o più unità di personale laddove richiesto dal Comune per comprovati motivi.
4. L'I.A. dovrà altresì provvedere alla sostituzione immediata degli operatori assenti per malattia, infortunio o altro impedimento, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunicando la sostituzione effettuata al competente Ufficio Cultura del Comune.
  5. L'I.A. è tenuta infine ad osservare, nei confronti degli operatori, le norme vigenti in materia assistenziale e infortunistica nonché le norme derivanti dall'applicazione dei C.C.N.L.

### 3.6 OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

1. Il personale dell'Affidatario preposto ai Servizi oggetto del presente affidamento deve:
  - rispettare le norme di Legge ed i Regolamenti inerenti al Servizio assegnato con particolare riferimento ai codici di comportamento in vigore:
    - Regolamento UE n. 679/2016;
    - D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
    - Norme fissate dal Regolamento Comunale, dal presente Capitolato d'oneri e dalle disposizioni concordate dal Comune con i Responsabili dell'Aggiudicatario;
    - svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza alla luce di quanto previsto dall'etica professionale.
2. Qualora un dipendente si renda colpevole di mancanze di lieve entità, salve, comunque, le eventuali sanzioni pecuniarie all'Aggiudicatario, il Comune di Vado Ligure e per esso il Responsabile del Settore III - informerà l'Aggiudicatario motivando il richiamo.
3. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, analogamente il Comune di Vado Ligure può richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente affidamento; l'Aggiudicatario provvede ordinariamente entro 8 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune di Vado Ligure non motivi la sospensione immediata dal servizio.
4. Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, l'Aggiudicatario si attiene alle procedure previste dalle vigenti norme contrattuali del comparto, ferme la responsabilità e le eventuali sanzioni all'Aggiudicatario derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.
5. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o a persone in modo doloso, non rispettare le

formulazioni essenziali del progetto e/o della programmazione concordata con il Comune di Vado Ligure.

6. Per la qualità del Servizio reso e il rapporto che si instaura con gli utenti del Servizio, è opportuno che sia garantita continuità delle prestazioni da parte dei medesimi Operatori assegnati al Servizio. La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità, pertanto l'Aggiudicatario si impegna ad adottare le misure atte a limitare con procedure verificabili il turn-over del personale.

### **3.7 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

1. Si richiede, inoltre, al soggetto gestore, di espletare le seguenti attività:
  - Presidio, assistenza, controllo ed eventuale contingentamento delle persone rispetto ad eventi, manifestazioni e/o celebrazioni (es. visite ambasciatori, matrimoni, ecc.) organizzati dall'Amministrazione Comunale, anche al di fuori del calendario di apertura dei Servizi Bibliotecari e Museali.
2. A tal fine, siamo a specificare quanto segue:
  - Locale utilizzato, sala posta al piano 1° di Villa Groppallo ed eventuale terrazza;
  - Le suddette attività dovranno essere svolte da personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza ed antincendio;
  - Il personale addetto dovrà presenziare per tutta la durata degli eventi/celebrazioni;

#### **ART. 4**

#### **CONSEGNA ALL'I.A. DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI**

1. L'immobile sede dei Servizi oggetto è affidato all'I.A. completo:
  - delle attrezzature e degli arredi nello stesso contenuti (beni meglio individuati in apposita planimetria ed inventario da allegarsi al verbale di consegna sottoscritto dall'impresa aggiudicataria (in seguito I.A.);
  - del patrimonio librario e audiovisivo risultante dai registri d'ingresso, a cui si rimanda;
  - delle opere ed oggetti d'interesse storico-artistico ex D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 (Codice dei Beni culturali) ivi conservate e cioè dei beni individuati e descritti nelle schede di catalogazione soprintendentizie conservate agli atti del Comune, che l'impresa affidataria dovrà attestare di conoscere integralmente ed a cui espressamente si rimanda.
2. L'I.A. ha l'obbligo di destinare i beni in parola esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione.
3. L'I.A. si obbliga altresì a conservare le opere ed oggetti d'interesse storico-artistico con le modalità previste dal precitato D. Lgs. n. 42/2004, assumendone tutte le responsabilità civili e penali ad ogni senso ed effetto di legge.

#### **ART. 5**

#### **ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Oltre al pagamento degli emolumenti di cui al precedente articolo, sono a carico del Comune le spese relative:
  - alla conduzione dell'immobile sede del servizio in parola (fornitura acqua, energia elettrica e riscaldamento, pulizia ordinaria e straordinaria, manutenzione, telefono);
  - all'acquisto del materiale librario, registri, stampati, materiale di cancelleria di ordinario consumo e quant'altro direttamente connesso con la conduzione del servizio, fatta esclusione delle spese relative ai test di aggiornamento professionale del personale, che si considerano a carico dell'I.A.

**ART. 6**  
**ORGANIZZAZIONE E OBBLIGAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA**

1. L'I.A., ai fini della gestione dei servizi di che trattasi, assume nei confronti del Comune di Vado Ligure le seguenti obbligazioni:
  - provvedere agli Operatori da assegnarsi ai servizi;
  - dotarsi di polizza assicurativa, ai sensi del successivo articolo 20;
  - garantire l'eventuale aggiornamento professionale degli Operatori derivante da prescrizioni di legge ovvero dell'Amministrazione concedente in ordine alle prestazioni di cui al presente documento.

**ART. 7**  
**DIVIETI**

1. I servizi offerti dalla Civica Biblioteca, ad eccezione di quelli relativi al rilascio di fotocopie, alla vendita di pubblicazioni, dovranno erogarsi a titolo completamente gratuito. In considerazione di ciò, è fatto tassativo divieto all'I.A. ed agli Operatori di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per le prestazioni erogate.

**ART. 8**  
**RAPPORTO CON IL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE E CONTROLLO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ**

1. L'impresa affidataria opererà in stretta collaborazione con il Servizio Cultura comunale, garantendo - se del caso - la partecipazione dei propri Operatori ad apposite riunioni che si svolgeranno presso le sedi comunali preposte; questi ultimi potranno, altresì, compiere controlli sull'effettivo svolgimento del servizio, sulla qualità del servizio prestato e sul grado di soddisfazione dell'utenza.

**ART.9**  
**VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI**

1. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023, l'affidatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria. In tal caso, il Comune procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'affidatario.
2. Il Comune potrà richiedere eventuali servizi integrativi, anche in orari diversi rispetto a quelli stabiliti nel presente Capitolato, come, ad esempio: ampliamento durata e orario del servizio; ampliamento attività, anche attraverso la definizione di proposte a distanza che utilizzino canali digitali o i social per raggiungere l'utenza ed aumentare l'impatto di iniziative culturali e la risonanza di eventi; potenziamento attività, anche attraverso la partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza; implementazione di attività previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private, realizzazione di iniziative anche in collaborazione con il Settore III Servizi.
3. A mero titolo esemplificativo, potranno essere proposti laboratori di scrittura creativa, di lettura, educazione ambientale, apprendimento per via telematica, alfabetizzazione digitale, realizzazione di Servizi innovativi /integrativi, concorsi per le scuole del territorio, mostre, aventi a tema la valorizzazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile.

4. I servizi aggiuntivi finalizzati allo sviluppo di attività inerenti al presente affidamento potranno essere proposti dai soggetti aggiudicatari successivamente all'affidamento del servizio. Tali progetti dovranno essere coerenti con la destinazione d'uso dei locali e con le finalità del servizio.
5. In caso di approvazione, gli stessi progetti potranno essere avviati soltanto dopo l'esecutività del provvedimento che li approva.

## **ART. 10 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO**

1. L'affidatario si impegna, senza eccezione alcuna, a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel presente documento, il cui contenuto costituisce quindi obbligo, ad integrazione di quanto previsto negli altri documenti inerenti l'affidamento di che trattasi presente Capitolato.
2. La Stazione Appaltante, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli ed ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

### **10.1 Personale impiegato**

- ❖ L'affidatario si impegna a fornire, prima dell'inizio dell'affidamento, gli elenchi nominativi con le rispettive qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale del medesimo livello per eventuali sostituzioni, nonché a comunicare tempestivamente le sostituzioni provvisorie o definitive. L'affidatario dovrà, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, assicurare il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediatamente le sostituzioni con operatori idonei, competenti e di pari professionalità. Qualora vi siano sostituzioni, l'affidatario deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica. Deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento in caso di sostituzione definitiva;
- ❖ l'affidatario dovrà impiegare personale stabile e adeguatamente formato. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed applicarla per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro" e ss.mm.ii. L'aggiudicatario dovrà segnalare per scritto immediatamente al Responsabile del Settore III - Servizi Socio-Assistenziali, Educativi, Culturali e Sportivi - tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi;
- ❖ L'affidatario dovrà comunicare semestralmente, e comunque prima della realizzazione degli interventi, il programma della formazione che organizzerà in favore del personale coinvolto nell'affidamento;
- ❖ l'affidatario dovrà dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo, visibile a richiesta, contenente: nome dell'affidatario, generalità e qualifica dell'operatore;
- ❖ le prestazioni d'opera del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Vado Ligure, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'affidamento;
- ❖ tutto il personale che l'affidatario utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato risponde del proprio operato esclusivamente al proprio datore di lavoro;
- ❖ il personale impiegato dovrà possedere i requisiti richiesti e, in caso di sostituzione, i nuovi operatori dovranno possedere requisiti professionali non inferiori a quelli degli operatori sostituiti;

- ❖ il personale dovrà essere in regola ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- ❖ l'affidatario si obbliga a garantire la stabilità del rapporto tra operatori al fine di instaurare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia reciproca, propedeutico alla creazione di un ambiente sereno, che faciliti il raggiungimento degli obiettivi individuati.

### 10.2 *Obblighi datoriali*

- ❖ L'affidatario è tenuto ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze che ha indicato in sede di offerta, dovrà osservare le vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.
- ❖ L'affidatario risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. L'Amministrazione Comunale, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli Istituti Assicurativi, Assistenziali e Previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio nonché la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento e i compiti di cui al presente Capitolato.

### 10.3 *Sicurezza sui luoghi di lavoro.*

- ❖ L'affidatario, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà e, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. L'affidatario sarà responsabile, pertanto, della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato, con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del Comune.
- ❖ L'affidatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificatamente s'impegna a quanto di seguito illustrato
  - ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa, ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
  - a partecipare alle riunioni di coordinamento che l'Amministrazione organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
  - a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
  - a collaborare all'elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI), qualora si rendesse necessario per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di affidamento;
  - a nominare uno o più coordinatori responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata. La nomina di tali figure, idonee ed adeguatamente formate a ricoprire tale ruolo, dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune;

- a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e sui rischi specifici legati all'attività affidata, con particolare riferimento agli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
- ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di primo soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte della stazione appaltante;
- a dotare il personale, ove necessario, dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione.

#### 10.4 Controllo della qualità.

1. L'affidatario è tenuto a monitorare la qualità dei servizi erogati, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dall'Amministrazione Comunale, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni. In particolare, l'affidatario deve predisporre degli strumenti validi che permettano all'Ente committente:
  - la rilevazione costante delle attività svolte e del livello di partecipazione;
  - gli indicatori di risultato per la verifica dei cambiamenti avvenuti e degli obiettivi raggiunti;
  - gli indicatori per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e delle loro famiglie;
  - gli indicatori per la verifica degli esiti dell'intervento.
2. Saranno altresì previsti:
  - relazioni sulle attività svolte;
  - riunioni periodiche di verifica con il Settore Servizi Sociali-Assistenziali.
3. Il servizio svolto sarà soggetto a verifiche periodiche da parte degli uffici del Comune. I valori degli indicatori dovranno essere forniti tempestivamente alle scadenze concordate preventivamente con il Comune.

### ART. 11 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. L'affidatario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Il Comune è pertanto esonerato:
  - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
  - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere agli utenti e ai loro eventuali accompagnatori, durante il periodo di svolgimento dei servizi/attività di cui sono destinatari.
2. L'affidatario dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere ai danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, di durata non inferiore alla durata dell'affidamento, dedicata ai rischi derivanti dalla gestione dei presenti servizi, ovvero dovrà integrare le polizze esistenti con un'apposita appendice in cui si precisa che le garanzie della polizza sono espressamente estese ai rischi del presente servizio, di cui dovrà essere riportato il CIG, adeguando, se necessario, i massimali per sinistro conformemente al presente Capitolato.

3. Il Comune sarà comunque tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.
4. Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.
5. Tale polizza dovrà:
  - coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
  - prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 3.000.000,00;
  - essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività ivi inclusi gli utenti fruitori dei servizi oggetto del presente affidamento;
  - contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
  - prevedere la gestione dei sinistri interamente a carico della compagnia assicurativa, senza scoperti e/o franchigie.

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

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà, in ogni momento, di verifica e controllo sul Servizio affidato, sulla rispondenza dell'attività alle linee del Progetto Tecnico-Gestionale concordate, sul grado di soddisfazione dell'utenza, sul rispetto delle condizioni normative, previdenziali, assicurative, infortunistiche come discendono all'Aggiudicatario dal presente affidamento, nonché in generale il rispetto di tutti gli obblighi derivanti da norme di legge, regolamenti e contratti assunti.
2. Il Comune di Vado Ligure provvede, nell'ambito della durata del contratto relativo al presente affidamento, a verificare il mantenimento, da parte dell'Aggiudicatario, in ordine ai requisiti generali, sia quelli inerenti alla capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo-previdenziale.

## **ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'affidatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a indicare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato per il Comune di Vado Ligure.
2. L'affidatario dovrà comunicare al Settore III Servizi Socio-Assistenziali, Educativi, Culturali, Sportivi e Commercio il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente), che sarà nominato quale Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali del Comune di Vado Ligure.
3. Ogni trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e dalla normativa nazionale; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.
4. L'affidatario dovrà adottare misure idonee ed adeguate atte a garantire la sicurezza dei dati acquisiti dall'utenza.
5. L'affidatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali e ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa.
6. L'affidatario si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. n.196/03 e ss.mm.ii.
7. I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta.

8. L' affidatario si impegna a cancellare o restituire i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi e cancellare le copie esistenti, salvo che la legge ne preveda la conservazione, dandone comunicazione al Responsabile del Settore Socio-Assistenziali.
9. L' affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie, informazioni, dati tecnici, documenti di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito del servizio.
10. È fatto divieto di effettuare ed utilizzare foto e video che possano ledere il diritto alla riservatezza dei fruitori dei Servizi in parola ed è in ogni caso vietata la diffusione di immagini che consentano il riconoscimento di questi ultimi.

#### **ART. 14**

#### **CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO**

1. Il compenso dell'affidatario è onnicomprensivo di tutte le attività, principali e accessorie, richieste nel presente Capitolato.
2. Il corrispettivo sarà liquidato valutando il servizio effettivamente reso ai prezzi di aggiudicazione, sulla base delle presenze del personale e delle prestazioni realmente svolte, secondo quanto previsto dal Capitolato e dal progetto presentato in sede di gara.
3. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione e dell'esito positivo dei controlli previsti dal Codice. La fattura non dovrà superare l'importo impegnato. Il pagamento sarà effettuato nei termini di legge.
4. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato su presentazione di fatture elettroniche intestate a Comune di Vado Ligure che dovrà avere formato digitale (tracciato xml) e dovrà pervenire esclusivamente tramite lo SDI (Sistema di interscambio); il codice IPA è il seguente: UFJ2X0 (l'ultimo elemento del codice è ZERO).
5. Sulla fattura dovranno essere riportati i seguenti dati obbligatori previsti dalla normativa vigente ed indispensabili per indirizzare la stessa ai corretti responsabili: CIG, numero di impegno, numero e data (espressa in GG/MM/AA) del provvedimento di affidamento, il riferimento normativo di applicazione IVA. 6. La fattura dovrà inoltre riportare la dizione "Scissione dei pagamenti" di cui all'art. 17 ter del Dpr n. 633/1972.
6. La mancanza di anche uno solo dei suddetti dati comporterà il rifiuto della fattura stessa. Dopo le verifiche d'uso la fattura sarà trasmessa agli uffici competenti per la liquidazione entro i termini di legge della data di ricevimento della stessa; eventuali contestazioni sospenderanno detti termini. L'eventuale cessione del credito derivante dal presente affidamento non avrà efficacia fino all'avvenuta adozione del provvedimento di riconoscimento da parte del dirigente competente alla gestione del contratto, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente affidamento. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito. Nulla è dovuto all'affidatario per le mancate prestazioni, non dipendenti da causa della Stazione Appaltante, qualunque ne sia il motivo, anche a causa di eventuali vertenze sindacali e/o sciopero.

#### **ART. 15**

#### **TIROCINI E ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA**

1. Il Comune di Vado Ligure si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di svolgere o di autorizzare l'inserimento a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel Servizio medesimo.

**ART. 16**  
**DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

1. Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 36/2023, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di affidamento, nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.
2. È ammesso il subappalto nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 128 comma 3 D.Lgs. 36/2023 e delle condizioni previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.
3. Per quanto sopra, eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato le parti dell'affidamento che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque nei limiti del 19,462% dell'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119 comma 3 del Codice.
4. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

**ART. 17**  
**TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

1. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/10, l'affidatario si obbliga, ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.
2. In particolare, l'affidatario provvederà a comunicare al Comune di Vado Ligure gli estremi del proprio conto corrente, dedicato alle commesse pubbliche, e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.
3. Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della legge 136/10, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione. Nel caso in cui l'affidatario effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L.136/10.
4. In caso di subappalto, ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L.136/2010, il contratto di subappalto prevede espressamente, a pena di nullità, per l'affidatario e i sub affidatari l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai suddetti contratti. Analoga clausola espressa, sempre a pena di nullità, è contenuta nei contratti sottoscritti dall'affidatario con i subcontraenti.

**ART. 18**  
**VIGILANZA**

Le indicazioni e le prescrizioni circa le modalità di espletamento delle prestazioni specificate all'art. 3 del presente capitolato saranno fornite, oltreché dagli organi comunali, per quanto di competenza, dal personale all'uopo incaricato del Servizio Cultura, a cui l'appalto in parola fa riferimento ed a cui dovranno sottostare in relazione alla loro organizzazione nonché ai controlli sulle prestazioni da fornirsi ed alla loro effettiva e corretta effettuazione oltreché sul grado di soddisfazione dell'utenza.

**ART. 19**  
**RESPONSABILITÀ**

1. L'I.A. sarà considerata diretta responsabile, ad ogni fine ed effetto, di qualsiasi danno o pericolo di danno che derivi a cose e/o persone in conseguenza della gestione dei servizi oggetto del presente contratto ovvero dall'uso dei beni ricevuti per l'espletamento degli stessi, manlevando, sotto ogni profilo ed aspetto, l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità verso persone e cose al titolo di cui sopra.
2. L'I.A. sarà chiamata a rispondere altresì di ogni eventuale rottura o danno apportato ai beni (mobili ed immobili) affidati e specificati al precedente art. 4.

**ART. 20**  
**RICONSEGNA AL COMUNE DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE**

1. I beni strumentali e librari dovranno essere restituiti al proprietario, alla scadenza dell'affidamento, in buono stato di conservazione.
2. I beni di interesse storico-artistico dovranno essere restituiti nel medesimo stato in cui si trovavano al momento dell'affidamento, salva l'effettuazione di interventi di restauro o di manutenzione debitamente autorizzati.

**ART. 21**  
**ASSICURAZIONE**

1. L'I.A. assume l'obbligo di dotarsi di apposita ed adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti all'espletamento dei servizi in parola, rispondendo direttamente al Comune per gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose e consentendo al Comune medesimo di rivalersi, all'occorrenza, sulla succitata polizza mediante surrogazione nella stessa all'I.A.
2. La polizza assicurativa RCT/RCO, con massimale unico non inferiore ad Euro 3.000000,00 per sinistro, così come previsto all'art. 11 del presente atto, dovrà stipularsi con primaria compagnia per l'intero periodo di vigenza contrattuale e sarà a copertura del rischio per responsabilità civile del medesimo verso terzi e verso prestatori di lavoro, nello svolgimento delle attività di cui al presente affidamento.
3. Il massimale della polizza assicurativa s'intende per ogni evento dannoso o sinistro, e deve prevedere a rinuncia dell'assicurato a qualsiasi eccezione nei confronti del Comune. La polizza dovrà garantire il Comune anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte della Società di norme di legge e/o sicurezza e di quanto previsto dal 3D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.
4. Restano, comunque, a carico del Comune le assicurazioni da stipularsi a tutela del proprio patrimonio culturale conservato nella sede di espletamento dei servizi; le imprese partecipanti in proposito attestano di essere a conoscenza di tutte le norme cautelari la cui osservanza è prescritta dall'istituto assicurativo per la piena copertura del rischio ed espressamente si impegnano a rispettarle e a farle rispettare, assumendosi ogni ed esclusiva responsabilità di eventuali violazioni.

**ART. 22**  
**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

1. Il DUVRI preliminare, di cui allo specifico documento, è predisposto in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008.
2. Il DUVRI definitivo verrà compilato prima del concreto inizio delle attività in affidamento.

3. In particolare, esso costituisce lo strumento del Datore di Lavoro dell'Amministrazione appaltante finalizzato a promuovere la cooperazione ed il coordinamento per:
  - l'individuazione e l'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'affidamento;
  - il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
  - l'informazione reciproca in merito a tali misure, al fine di eliminare o, ove non possibile, ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle prestazioni oggetto dell'affidamento.
4. Trattasi, quindi, di un documento che non contempla la valutazione dei rischi specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori (già valutati all'interno del documento di valutazione dei rischi proprio dell'affidatario), che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D. Lgs. 81/2008 per i datori di lavoro.

### **ART. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

1. È fatto tassativo divieto all'Aggiudicatario ed agli Operatori in servizio di richiedere agli utenti, somme di denaro o compensi per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato. In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi contrattuali definiti nel presente Capitolato e ritenuti essenziali ai fini della piena, adeguata ed efficace funzionalità dell'intervento, il contratto potrà essere risolto, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile.
2. Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 122 comma 2 del D.Lgs. 36/2023, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:
  - subappalto non autorizzato;
  - inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
  - comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
  - cessione del contratto;
  - inosservanza delle norme di legge in materia di diritti dei lavoratori, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
  - violazione delle norme di sicurezza;
  - ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al comune per oltre due settimane;
  - irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
  - interruzione non motivata del servizio;
  - dichiarazioni mendaci;
  - negli altri casi previsti dalla vigente normativa.
3. L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'affidatario viene comunicato via PEC.
4. L'affidatario può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'affidatario, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio. L'affidamento a terzi viene notificato all'affidatario e inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti

commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

5. All' affidatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime l'affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
6. Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'affidatario, la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.
7. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario affidatario in sede di offerta. 8. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione tramite PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
8. Il Comune, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L.135/2012 e ss.mm.ii., si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall' affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.
9. La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con Determinazione da notificare all' affidatario

#### **ART. 24 PENALI**

1. Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'affidatario non ottemperasse agli obblighi assunti - obblighi tutti che dovranno essere conformi al presente Capitolato, sia per quanto inerente alla puntualità e alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio.
2. Se durante lo svolgimento del servizio siano rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procede all'applicazione delle seguenti penalità:

MOTIVAZIONE	IMPORTO PENALE
Per ogni giorno di mancato servizio	Euro 510,00= (Euro cinquecento/00)
In caso di altre inosservanze del presente Capitolato	Euro 200,00= (Euro duecento/00)
In caso di inosservanza delle disposizioni impartite dal Comune di Vado Ligure in esecuzione del presente capitolato.	Euro 150,00= (centocinquanta/00)

3. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere comminate delle penali sulla base della contestazione degli inadempimenti di cui al seguente elenco:
  - per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
  - per ogni giorno di accertata assenza di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco;
  - per ogni giorno di mancato rispetto degli orari del servizio;

- per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
  - per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inadatto dal Comune, per ogni giorno di mancata sostituzione;
  - per ingiustificato ritardo rispetto alle scadenze concordate o imprecisione nella comunicazione degli indicatori gestionali;
  - per prolungata irreperibilità del Coordinatore;
  - per insufficiente e prolungata mancanza di comunicazione al Comune di fatti e circostanze che possano influenzare negativamente la corretta esecuzione delle attività previste dal presente capitolato.
4. Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempimento all'affidatario, da comunicarsi via PEC con termine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione, per consentire la regolarizzazione dell'inadempimento contestata ovvero eventuali difese scritte. Il Responsabile del Settore III, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'affidatario potrà anche stabilire di non applicarle, qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per il Comune e non abbia causato alcun disservizio all'utenza oppure sia stato perseguito più efficacemente l'interesse pubblico senza causare danni al Comune o disservizi per l'utenza.
5. Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'affidatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penali irrogate. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, il Comune ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'affidatario con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

#### **ART. 25**

#### **ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

1. Il soggetto affidatario dovrà accettare gli obblighi di comportamento previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato sul sito del Comune di Vado Ligure all'indirizzo: [www.comune.vado-ligure.sv.it](http://www.comune.vado-ligure.sv.it)
2. Tali obblighi di comportamento, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### **ART. 26**

#### **CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente affidamento è competente esclusivamente il Foro di Savona.
2. La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata dal Codice del processo amministrativo - D.Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Liguria, nei termini indicati dall'art. 120 del suddetto Codice.

**ART. 27**  
**CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. In caso di accertate, gravi e reiterate violazioni o inadempienze delle obbligazioni assunte dall'Aggiudicatario, il Comune di Vado Ligure ha la facoltà di revocare, previo avviso di quindici giorni, l'affidamento di cui trattasi, con riserva di ogni ulteriore diritto, ragione ed azione per il risarcimento dei danni.
2. L'eventuale esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto nel presente Capitolato sarà contestata all'aggiudicatario con posta elettronica certificata - PEC- entro 10 giorni dall'inadempienza, specificando la natura e l'entità delle inadempienze stesse. L'aggiudicatario avrà un termine di 5 giorni per presentare le proprie eventuali controdeduzioni, trascorso il quale, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute in tutto o in parte valide, il Comune di Vado Ligure considererà accertata l'inosservanza delle clausole contrattuali; in ogni caso l'inosservanza delle clausole e condizioni previste nel capitolato, contestate nei modi sopra indicati per due volte nel corso dell'affidamento, darà diritto all'amministrazione comunale di procedere alla risoluzione "ipso iure" del contratto.
3. Si procederà, altresì, alla risoluzione "ipso iure" del contratto nei seguenti casi:
  - nei casi previsti e disciplinati ai sensi dell'art. 96 (disciplina dell'esclusione) D.Lgs. 36/2023;
  - cessione del contratto o subappalto anche parziale;
  - mancata assunzione del servizio alla data stabilita o interruzione del servizio protratta per oltre tre giorni, salvo che l'aggiudicatario dimostri che la stessa sia dipesa da cause di forza maggiore;
  - violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e/o violazione della vigente legislazione sugli obblighi previdenziali e di assicurazione antinfortunistica a favore dei propri dipendenti;
  - mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010 ed in generale nel caso di violazione degli obblighi di tracciabilità;
  - eventuali deficienze o negligenze del servizio, allorquando la gravità e la frequenza delle infrazioni - debitamente accertate e contestate secondo la disciplina di cui al precedente comma, compromettono, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
  - violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
  - violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" (art. 2, comma 3).
4. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione, ai sensi Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frode nei riguardi dell'Amministrazione, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alle prestazioni oggetto del contratto nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il Comune valuta, in relazione allo stato del servizio e alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità del contratto, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto stesso.
5. In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo

scioglimento del contratto e l'Amministrazione Comunale può incamerare la cauzione prestata. Eventuali danni e spese derivanti al Comune dalla condotta dell'Aggiudicatario sono a carico di quest'ultima. La risoluzione opera dal momento della comunicazione in PEC all'aggiudicatario. Dell'avvenuta risoluzione è data notizia dall'Ente alla Struttura Regionale competente in materia.

**ART. 28**  
**CLAUSOLA INTERPRETATIVA**

1. Le indicazioni e le prescrizioni del presente Capitolato non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'Aggiudicatario ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la compiutezza del servizio.

**ART. 29**  
**CLAUSOLA DI INSCINDIBILITÀ**

1. Tutte le clausole contenute nel presente Capitolato sono correlative e consequenziali tra di loro, siccome formanti un unico ed inscindibile contesto.

**ART. 30**  
**DOMICILIO ELETTO**

1. Per ogni effetto di Legge, l'Aggiudicatario elegge domicilio presso il Comune di Vado Ligure.

**ART. 31**  
**RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Responsabile Unico del Progetto: Dott.ssa Silvia Rebattoni - Responsabile Settore III - Servizi Socio-Assistenziali, Educativi, Culturali, Sportivi e Commercio del Comune di Vado Ligure.

**ART. 32**  
**NORME FINALI**

1. L'Aggiudicatario, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuto all'osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente affidamento. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia - altresì - alle norme vigenti in materia di appalti pubblici di servizi.
2. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di affidamento, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e alle previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.comune.vado-ligure.sv.it>