

COMUNE DI GUARDIAGRELE

(Provincia di Chieti)

Oggetto: Cottimo fiduciario per l'appalto del servizio di sorveglianza locali, gestione prestiti e catalogazione libri della biblioteca comunale. Importo contrattuale € 102.000,00.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaundici il giorno 24 del mese di febbraio nella residenza comunale di Guardiagrele sita in Piazza San Francesco 12, avanti a me D.ssa Raffaella De Thomasis, Segretario Generale del Comune di Guardiagrele, autorizzato a ricevere gli atti del Comune, sono personalmente comparsi:

- 1) la dott.ssa Annamaria De Lucia, nata a Guardiagrele il 12.10.1972, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse del Comune di Guardiagrele (CH), C.F. n. 00239980691, che rappresenta nella sua qualità di Funzionario Dirigente del Settore I, ai sensi del decreto sindacale n. 38 del 23.08.2010, di seguito nel presente atto denominato semplicemente Comune;
- 2) la sig.ra Orlandi Patrizia, nata ad Havrè (Belgio) il 09.02.1959, C.F. RLN PRZ 59B49 Z103K e residente in Roccamontepiano (CH), Via Madonna Delle Grazie n. 17, nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Ditta S.A.I.M.A., soc. coop. sociale di "tipo B" con sede in Roccamontepiano (CH), Via Della Grava n. 16, P.IVA 02200640692, di seguito nel presente atto denominato semplicemente "appaltatore".

I predetti comparenti, della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario rogante sono personalmente certa,

PREMESSO

- che con determinazione n. 1770 del 20.12.2010, al fine di creare opportunità di lavoro per le persone in situazione di svantaggio sociale di cui all'art. 4 della Legge n. 381/91 residenti a Guardiagrele ed, in particolare, per le persone individuate dal Servizio Sociale tra i beneficiari dei progetti di "borsa lavoro", si stabiliva di procedere all'affidamento diretto del servizio di sorveglianza locali, gestione prestiti e

catalogazione dei libri della biblioteca comunale alla società cooperativa sociale S.A.I.M.A., di tipo B, S.r.l. dal 01.01.2011 al 31.12.2013 e contestualmente si approvavano lo schema di contratto ed il capitolato speciale per la gestione del servizio;

essendo ora intenzione delle parti addivenire alla stipulazione del contratto in forma valida e regolare, le stesse convengono e stipulano quanto segue:

Art.1 – Oggetto del contratto. Il Comune affida all'appaltatore, come sopra identificato e che accetta, il servizio di sorveglianza locali, gestione dei prestiti e catalogazione dei libri della biblioteca comunale "Teodoro Rosica".

Art.2 – Durata del contratto. La durata del contratto è di tre anni decorrenti dal 01.01.2011 e fino al 31.12.2013.

Art.3 – Modalità di svolgimento del servizio. L'appaltatore si impegna ad eseguire il servizio di cui al presente contratto con la massima diligenza e nel pieno rispetto delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto che le parti dichiarano di conoscere e di accettare senza riserva alcuna. Il capitolato speciale, parte integrante del presente contratto, viene sottoscritto in ciascuna pagina e depositato presso l'ufficio contratti.

Art.4 – Corrispettivo.

1) Il Comune corrisponde all'appaltatore un compenso annuo di € 34.000,00 (eurotrentaquattromila/00) in 12 rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura. Tale corrispettivo è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel capitolato speciale.

2) Il corrispettivo dovuto è liquidato entro trenta giorni dalla presentazione delle fatture mensili; dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

3) I pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati mediante mandato di pagamento al Tesoriere comunale Cassa di Risparmio della Provincia di Chieti, succursale di Guardiagrele, che a sua volta eseguirà

il mandato mediante bonifico su conto corrente dedicato, come preventivamente comunicato dall'appaltatore medesimo, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Art.5 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore ai sensi del predetto articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia di Chieti della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art.6 – Locali e attrezzature.

1) Il Comune mette a disposizione dell'appaltatore i locali, sede della biblioteca comunale, le attrezzature e gli arredi ivi presenti. L'appaltatore si impegna a mantenere nei locali della biblioteca l'ordine ed il decoro imposti dalle caratteristiche dell'edificio e dalla natura del servizio cui esso è adibito. Le attrezzature e gli arredi saranno utilizzati con la massima diligenza e verranno restituiti al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

2) La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature, degli arredi è a carico del Comune.

Art.7 – Personale

1) Ogni attività inerente la gestione del servizio dovrà essere svolta da personale dipendente dall'appaltatore professionalmente idoneo ed in numero adeguato a garantire gli orari di apertura al pubblico.

2) L'appaltatore si impegna ad inserire, nella gestione del servizio, tra il proprio personale un soggetto in situazione di svantaggio ai sensi dell'art. 4 della legge 381/91, comma 1 ed indicato dal Servizio Sociale.

3) L'appaltatore potrà utilizzare personale volontario e/o tirocinante nel rispetto dell'art. 5, comma 3, del capitolato speciale.

4) L'appaltatore assicura la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento professionale ed alle iniziative promosse ed organizzate dal Sistema Bibliotecario Provinciale.

Art.8 – Osservanza delle norme in materia di lavoro.

1) Si intendono integralmente richiamate e ritrascritte le clausole particolari, contenute nell'art. 6 del capitolato speciale, relative all'obbligo dell'appaltatore di osservare ed applicare ai propri dipendenti tutte le norme dei contratti di lavoro di categoria. L'appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci al Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

2) Le parti contraenti si obbligano altresì, ognuna per quanto di competenza, ad applicare le norme di cui al D.Lgs. n. 81/2008 relative al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori. In particolare l'appaltatore, in quanto Datore di lavoro e Titolare di attività, si impegna ad attuare gli interventi elencati a titolo esemplificativo dall'art. 6, comma 5, del capitolato speciale.

Art.9 – Penalità

1) L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio affidato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre alle leggi e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, alle norme del capitolato speciale e alle istruzioni che vengono comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune. In caso di singole inadempienze contrattuali, elencate a titolo meramente esemplificativo dall'art. 13, comma 4 del capitolato speciale, si applicherà una penale variabile da un minimo di € 80,00 (diconsiuottanta/00) ad un massimo di € 1.000,00 (diconsiuomille/00) in relazione alla gravità della inadempienza riscontrata. In caso di recidiva, le penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

2) La procedura per l'applicazione delle penali è descritta dall'art. 13 del capitolato speciale al quale si rinvia.

Art.10 – Risoluzione del contratto

1) Le cause di risoluzione del contratto sono indicate a titolo esemplificativo all'art. 14 del capitolato speciale. In dette ipotesi, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Comune, in forma di lettera raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso il Comune incamererà la cauzione definitiva a titolo di penale e l'appaltatore risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per la gestione del servizio fino

alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.

2) Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari è causa di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi dalla stessa previsti.

Art.11 – Cauzione definitiva

1) A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'appaltatore ha versato la cauzione definitiva per tutta la durata del contratto dell'importo di € 10.200,00 pari al 10% dell'importo netto del contratto, come risulta da Polizza fideiussoria n. 01110217 rilasciata da Signum Finance s.p.a. in data 01.02.2011. E' fatta salva ogni altra azione risarcitoria anche ad avvenuto incameramento della cauzione.

2) Qualora il Comune, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni. La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto, previa verifica dello stato degli immobili e delle attrezzature e accertamento dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale, sempre che al Comune non competa il diritto di incameramento della cauzione o di parte di essa.

Art.12 – Responsabilità. L'appaltatore assume, ai sensi dell'art. 16 del capitolato speciale, la responsabilità penale e civile piena derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto. A tal fine, ha presentato copia della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti n. 90271400100000, contratta con la Assimoco, compagnia di assicurazioni e riassicurazioni, agenzia di Atesa, rinnovata in data 22.01.2011.

Art.13 – Subappalto e cessione del contratto.

1) E' fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, il servizio oggetto del presente contratto.

2) E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto.

3) Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il

contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati al comune, salvi i maggiori danni accertati.

4) E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione.

Art.14 – Rinvio. Per quanto non previsto e contenuto nel presente atto, le parti richiamano le norme contenute nel capitolato speciale d'appalto ed alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.

Art.15 – Trattamento dei dati dell'appaltatore. I dati personali dell'appaltatore saranno trattati per tutti gli adempimenti consequenziali la stipulazione del presente atto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003; responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Annamaria De Lucia, incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'ufficio sociale, la dott.ssa Angela Palmerio e il sig. Bonanni Giovanni, la dipendente dell'ufficio contratti sig.ra De Lucia Casilda, i dipendenti dell'ufficio ragioneria sig. Scioli Paolo e sig.ra Anna Relmi.

Art.16 - Trattamento dei dati degli utenti della biblioteca comunale. L'appaltatore è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli utenti della biblioteca comunale, si rinvia all'art. 8 del capitolato speciale.

Art.17 – Controversie. Tutte le controversie riguardanti la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al presente contratto, che non sia possibile risolvere in via amministrativa, sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Chieti.

Art.18 – Domicilio. Per tutti gli effetti del presente atto, l'appaltatore elegge domicilio legale presso questa residenza comunale.

Art. 19 – Spese . Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono ad esclusivo carico dell'appaltatore, che dichiara di accettarle.

Art. 20 – Registrazione. Ai fini fiscali le parti dichiarano che le quantità economiche di cui al presente atto ammontano a € 102.000,00 e pertanto si chiede la registrazione a tassa fissa, così come stabilito dal D.P.R. n. 131/86.

Il presente atto, dattiloscritto su sette facciate oltre la presente fin qui, viene letto agli intervenuti i quali, riscontratolo conforme alla loro volontà, meco lo sottoscrivono.

(firm.to) Il Dirigente I Settore

(firm.to) L'impresa

(firm.to) Il Segretario Generale

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA LOCALI, DI GESTIONE PRESTITI E CATALOGAZIONE LIBRI NELLA BIBLIOTECA COMUNALE.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.

Il presente capitolato speciale disciplina la gestione del servizio di sorveglianza locali, gestione dei prestiti e catalogazione libri della biblioteca comunale "Teodoro Rosica" di Guardiagrele.

Art. 2 – Durata dell'appalto.

Il contratto avrà la durata di anni tre (3) decorrenti dal 01.01.2011 e fino al 31.12.2013 senza possibilità di tacito rinnovo.

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio.

1. L'appaltatore svolge il servizio dando attuazione al regolamento della biblioteca comunale vigente, riapprovato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.09.2008 ed, in particolare, garantisce le seguenti prestazioni:

- a) sorveglianza dei locali frequentati dal pubblico al fine di evitare il verificarsi di danni di qualsiasi genere ai locali ed al materiale contenuto nella biblioteca, ivi compresi i furti;
- b) catalogazione dei documenti (monografie, seriali e materiale non librario) già presenti in biblioteca, e/o che saranno acquistati o donati, con l'utilizzo del software già in uso;
- c) spoglio delle riviste e catalogazione dei titoli analitici per autori, per titolo, per soggetto e per classe, secondo gli ISBD (S), le RICA, il soggettario di Firenze e l'ultima edizione della CDD;
- d) inventariazione, timbratura, etichettatura, apposizione delle tasche per il prestito nei documenti (monografie, seriali e materiale non librario) nuovi o in quelli che ne sono sprovvisti e loro sistemazione negli scaffali secondo la CDD;
- e) attivazione di tutte le procedure relative alla catalogazione per autore, per titolo, per soggetto e per classe, secondo gli ISBD (M) (S) (NBM), le RICA, il soggettario di Firenze e l'ultima edizione della CDD;
- f) interrogazioni della banca dati costituitasi al fine di recuperare tutte le informazioni possedute;
- g) compilazioni di bibliografie su particolari argomenti, facendo uso di tutti i mezzi posseduti dalla biblioteca, compresi quelli informatici e telematici;
- h) stampa di un bollettino periodico delle nuove accessioni;
- i) svolgimento di tutte le operazioni relative al prestito locale nonché a quello inter- bibliotecario, comprese le operazioni di prelievo e ricollocazione dei libri negli scaffali, sempre facendo uso delle tecnologie in possesso della biblioteca;
- j) stampa e ordinamento negli appositi cassette delle schede dei cataloghi per autore, per soggetto e per classi;
- k) assistenza e sorveglianza in emeroteca, sala ragazzi e sala studio;
- l) supporto alle attività didattiche delle scuole che ne facciano richiesta;
- m) supporto a eventuali attività culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- n) pulizia locali e attrezzature;
- o) effettuazione dei lavori eccezionali e saltuari di carico e scarico materiale documentario;
- p) organizzazione di due iniziative di interesse culturale all'anno;
- q) vigilanza sul corretto uso delle attrezzature informatiche presenti nella struttura;
- r) svolgimento del servizio di fotocopione e stampa da internet così come disciplinato dall'art. 30 del regolamento comunale.

2. L'appaltatore si impegna inoltre a mantenere nei locali della biblioteca comunale l'ordine e il decoro richiesti dalle caratteristiche dell'edificio e dalla natura delle attività cui esso è adibito e ad utilizzare le attrezzature e gli arredi di proprietà comunale con la massima diligenza per restituirli al Comune, al termine dell'appalto, in buone condizioni, salva la normale usura.

3. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico del Comune.

Art. 4 – Orari di apertura al pubblico.

1. La biblioteca comunale dovrà essere aperta al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 19,00;
- nella giornata del sabato dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

2. Chiusure eccezionali dovranno essere previamente autorizzate dal Responsabile Settore I e appositamente pubblicizzate.

Art. 5 – Personale.

1. Ogni attività inerente la gestione del servizio dovrà essere svolta da personale dipendente dall'appaltatore professionalmente idoneo ed in numero adeguato a garantire gli orari di apertura al pubblico.
2. L'appaltatore si impegna ad inserire, nella gestione del servizio, tra il proprio personale un soggetto in situazione di svantaggio ai sensi dell'art. 4 della Legge 381/91, comma 1 ed indicato dal Servizio Sociale.
3. Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati, anche sulla base di eventuali convenzioni appositamente stipulate ai sensi della vigente normativa al fine di realizzare progetti in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. L'appaltatore, in tal caso, si impegna a trasmettere trimestralmente al Servizio Sociale del Comune l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.
4. L'appaltatore entro il 15 gennaio consegna al Servizio Sociale del Comune un elenco nominativo del personale impiegato indicando per ciascuna unità: a) le mansioni svolte; b) gli orari e i turni settimanali; c) il tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali.
5. L'appaltatore assicura la partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento professionale e alle iniziative promosse ed organizzate dal Sistema Bibliotecario Provinciale.

Art. 6 – Osservanza delle norme in materia di lavoro.

1. Il personale utilizzato dall'appaltatore – soci, dipendenti, collaboratori - viene regolarmente iscritto al libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi; detto personale è pure dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.
2. L'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato e ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
3. Gli obblighi di cui ai precedenti commi vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'impresa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.
4. L'appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al Responsabile del Servizio Sociale del Comune e a richiesta di quest'ultimo al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o siano in contrasto con quanto pattuito con il Comune.
5. L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 a carico del Datore di lavoro e Titolare di Attività. In particolare e, a titolo meramente esemplificativo, dovrà: elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi con indicazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del Medico Competente, degli addetti alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso; formare ed informare il personale sui rischi specifici dell'attività; dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e formarli sull'uso di tali dispositivi; munire il personale di un'apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
6. L'appaltatore deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.
7. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

Art. 7 – Comportamento verso gli utenti.

Verso l'utenza dovrà essere mantenuto un contegno riguardo e corretto; il ripetersi di comportamenti scortesi, irrispettosi ed offensivi darà diritto al Comune di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale ed di incamerare la cauzione versata senza che il contraente possa avvalersi di forme di rivalsa contro l'Amministrazione stessa.

Art. 8 – Trattamento dei dati degli utenti della biblioteca comunale.

1. L'appaltatore è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli utenti della biblioteca comunale. Il trattamento sarà effettuato presso i locali della biblioteca comunale. L'appaltatore

dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/193 e dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme prima richiamate.

2. Il Responsabile esterno si impegna affinché, una volta terminato il trattamento, tutte le informazioni che costituiscono la banca dati oggetto di trattamento siano restituite al Titolare.
3. Il Responsabile esterno si impegna a non comunicare ad ulteriori soggetti terzi i dati affidati, senza previa autorizzazione del Titolare del Trattamento.
4. Il Responsabile esterno si impegna a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza; riconosce il diritto del Titolare a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Art. 9 – Corrispettivo.

1. Il Comune corrisponde all'appaltatore un compenso annuo di € 34.000,00 in 12 rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura. Il corrispettivo dovuto è liquidato dal Servizio Sociale entro trenta giorni dalla presentazione delle fatture.
2. Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.
3. Il compenso annuo di cui al comma 1 è comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato.

Art. 10 – Verifiche.

1. Il Comune ha il diritto di effettuare in ogni momento controlli al fine di verificare che l'appaltatore svolga il servizio nel rispetto del presente capitolato e realizzi una reale occasione di lavoro per il soggetto svantaggiato indicato dal Servizio sociale.
2. L'appaltatore accetta di sottostare a tutti i controlli e di adottare le misure che venissero prescritte.

Art. 11 - Subappalto e cessione del contratto.

1. E' fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, il servizio oggetto del presente capitolato.
2. E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto.
3. Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune, salvo i maggiori danni accertati.
4. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione.

Art. 12 – Cauzione definitiva.

1. Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale in uno dei modi e con le caratteristiche di cui agli artt. 75 e 113 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.
3. Qualora il Comune, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni.
4. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
5. La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto, previa verifica dello stato degli immobili e delle attrezzature e accertamento dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale, sempre che al Comune non competeva il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa.

Art. 13 - Penalità.

1. L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.
2. In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione ha la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 80,00 ad un massimo di € 1.000,00 in relazione alla gravità della inadempienza riscontrata. In caso di recidiva, le penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate.
3. L'applicazione delle penali è preceduta dalla formale contestazione dell'addebito o degli addebiti mediante

comunicazione a firma del responsabile del servizio da notificare nei modi di legge. Qualora nel termine di sette giorni decorrenti da quello successivo alla notifica, l'appaltatore non avrà prodotto alcuna nota esaurientemente giustificativa dell'infrazione effettuata, si procederà senza ulteriore avviso all'applicazione della o delle penalità, con facoltà di trattenere il relativo importo dal corrispettivo dovuto e non ancora liquidato per il mese successivo.

4. Più specificatamente e a titolo meramente esemplificativo, le manchevolezze che possono dar luogo a penalità sono:
- lo svolgimento del servizio in maniera difforme da quanto indicato dal precedente art. 3;
 - l'impiego di personale professionalmente non idoneo;
 - l'inosservanza dell'orario di apertura al pubblico;
 - il comportamento scorretto verso gli utenti;
 - l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 8 in materia di trattamento dei dati degli utenti.

Art. 14 - Risoluzione del contratto.

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:
- mancato inizio del servizio;
 - interruzione non motivata del servizio;
 - abbandono del servizio;
 - perdita dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
 - impiego di personale non dipendente dall'appaltatore;
 - mancato o ritardato inserimento lavorativo del soggetto in situazione di svantaggio indicato dal Servizio sociale;
 - inosservanza delle norme di legge e contrattuali nei confronti del proprio personale ed, in particolare, il mancato pagamento degli oneri contributivi od assicurativi così come il mancato o più volte reiterato ritardo nella corresponsione degli stipendi;
 - contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'appaltatore;
 - subappalto o cessione del contratto;
 - ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
 - quando, ripetutamente, durante il periodo contrattuale, l'Amministrazione abbia dovuto contestare all'appaltatore il servizio fornito o l'abbia dovuta richiamare all'osservanza degli obblighi contrattuali;
 - mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3, comma 8, della l. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Comune, in forma di lettera raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso il Comune incamererà la cauzione definitiva a titolo di penale e l'appaltatore risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.

Art. 15 – Esecuzione in danno.

1. L'Amministrazione, verificando abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ha la facoltà di ordinare ad un'altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per la rifusione delle spese e dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 16 - Responsabilità e danni.

1. L'appaltatore si assume la responsabilità penale e civile piena derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto. Si accolla, quindi, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone; esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire intentata contro di essa.
2. L'appaltatore è responsabile verso il Comune dell'esatto e puntuale adempimento del contratto e dell'operato dei suoi dipendenti.
3. Prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà consegnare copia di congrua polizza assicurativa di

responsabilità civile verso terzi e dipendenti, di durata pari a quella dell'affidamento.

Art. 17 – Adempimenti per la stipulazione del contratto.

1. Il contratto è stipulato entro trenta giorni dall'affidamento, salvo il maggior termine occorrente per l'acquisizione della documentazione necessaria.
2. Il servizio oggetto del presente capitolato deve iniziare il 02 gennaio 2011 e va assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza nessun ulteriore onere per l'Ente appaltante.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto e la sua registrazione sono a carico dell'appaltatore.

Art. 18 - Trattamento dei dati dell'appaltatore.

I dati personali dell'appaltatore e del personale da questi dipendente saranno trattati per tutti gli adempimenti conseguenziali la stipulazione del contratto e la gestione del servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003; responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Annamaria De Lucia, incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Servizio Sociale, la dott.ssa Angela Palmerio e il sig. Bonanni Giovanni.

Art. 19 – Disposizioni finali.

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.
2. L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.
3. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.