



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

APPALTO DEI SERVIZI CULTURALI DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA E AL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE ARCHEOLOGIA E STORIA (CeDiAs) DEL COMUNE DI MONTESCUDAIO PER 2 ANNI

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto dei servizi culturali di supporto alla Biblioteca comunale e al Centro di Documentazione Archeologia e Storia (CeDiAs) del Comune di Montescudaio, come descritti al successivo art. 2

ART. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

In sintesi i servizi sono i seguenti:

A) servizi culturali di supporto alla biblioteca comunale, attraverso le seguenti attività:

1. Gestione del servizio biblioteca, prestito librario, catalogazione libri in rete
2. Promozione della lettura nelle scuole
3. Servizi di promozione della lettura per gli adulti, “incontri con l'autore”
4. Gestione autonoma di laboratori didattici e letture animate per bambini
5. Organizzazione iniziative storico/culturali in occasione di giornate istituzionali
6. Servizio di aiuto compiti per bambini delle scuole elementari e medie

B) servizi culturali di supporto alle attività del CeDiAs come di seguito indicati :

1. Apertura e sorveglianza
2. Informazione ed accoglienza turistica del visitatore;
3. Attività laboratoriali e didattiche rivolte alle scuole, a bambini e adulti;
4. Organizzazione di eventi
5. Attività di promozione e valorizzazione
6. Riordino dei locali.

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a svolgere i suddetti servizi nel pieno e puntuale rispetto delle prescrizioni minime contenute nel presente capitolato ed in particolare all'art. 7 nonché degli obblighi dallo stesso assunti con il progetto rimesso in sede di gara.

Per l'effettuazione dei servizi saranno, con apposito verbale di consegna, posti a disposizione dell'affidatario, nello stato di fatto in cui gli stessi si trovano, gli spazi di cui all'art. 3 con i relativi beni mobili presenti al momento della consegna. Il soggetto affidatario è obbligato a custodire i locali e i beni mobili di pertinenza presi in consegna con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia.

Il servizio dovrà articolarsi attraverso la presenza di operatori qualificati per la gestione dei servizi di cui sopra, di cui all'art. 9 e dovrà essere svolto nelle modalità indicate nel successivo articolo 8.

ART. 3 – SEDE DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi vengono effettuati presso le sedi qui individuate:

Via della Madonna 37
Tel 0586/651611 fax 0586/651660
Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- Biblioteca comunale e saletta conferenze/lettura poste al piano terra della sede Comunale, in via della Madonna 37
- Centro di Documentazione di Archeologia e Storia di Montescudaio - CeDiAS, sito in Via del Castello n. 24

e in ogni altra sede in cui verranno organizzate attività della biblioteca e del CeDiAS.

ART 4 - DURATA

La durata del contratto è stabilita in due anni (24 mesi) dalla data di affidamento del servizio.

E' facoltà della stazione appaltante, se motivata, procedere alla consegna dei servizi in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del d. lgs 50/2016.

Se allo scadere del termine contrattuale l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, la Ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Amministrazione e comunque per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali previste nel periodo precedente (D. Lgs 50/2016 art. 106 c. 11)

ART. 5- IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara per il periodo di due anni è pari a € **34.451,00** (euro trentaquattromilaquattrocentocinquantuno/00) di cui € 32.451,00 IVA esente ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, art. 10 n.22, € 2.000,00 oltre IVA 22% per € 440,00.

I costi della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0 (zero).

Nella determinazione dell'importo complessivo si è fatto riferimento, per quanto riguarda il costo del personale, al fabbisogno orario complessivo occorrente per l'espletamento dei servizi (sia della biblioteca che del CeDIAS, ovvero un monte ore complessivo di **1740 ore** (inteso come quantità minima non derogabile per tutta la durata dell'appalto) medie da suddividere per gli operatori ed al costo orario di € 18,65, costo del lavoro determinato con riferimento alla Tabella del Costo Orario del Lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo da Settembre 2020, cat B1.Tale costo della manodopera, è stato determinato sulla base dell'inquadramento e della retribuzione oraria del personale attualmente in servizio al quale è applicato il CCNL delle cooperative sociali.

Sono inoltre conteggiate € 2.000,00, oltre iva 22% (pari a € 440) per n. 80 ore (40 ore/anno) di attività di didattica e specialistica al costo stimato di € 25,00 oltre Iva /ora.

Il ribasso dovrà essere effettuato sull'importo a base di gara pari a € 34.451,00 corrispondente all'affidamento a corpo del servizio.

Fanno carico all'impresa appaltatrice e pertanto si intendono compresi nel prezzo offerto, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali e al personale impiegati nell'espletamento delle attività richieste nel presente capitolato, nonché tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

ART. 6 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per l'aggiudicatario sarà determinato dall'importo a base di gara, di cui al precedente articolo, decurtato del ribasso offerto, oltre IVA quando dovuta.

ART. 7 - CONTENUTO MINIMO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a garantire le seguenti prestazioni minime, che potranno essere modificate dall'Amministrazione Comunale, nel corso della vigenza del contratto, previo accordo con l'aggiudicatario:

A) servizi culturali di supporto alla biblioteca comunale, attraverso le seguenti attività:

1. gestione del servizio biblioteca:

- servizio di reference al pubblico
- gestione del prestito e della restituzione libri della biblioteca comprese le attività di controllo; orientamento per consultazione dei cataloghi on-line OPAC provinciale
- consultazione, archiviazione e catalogazione libri in rete con programma SBN WEB – Polo di Pisa, organizzazione degli spazi e collocazione delle opere;
- ricerca di documenti storici in Archivio Storico

2. promozione della lettura nelle scuole organizzazione di visite guidate alla biblioteca comunale dei bambini delle scuole del territorio; incontri presso le scuole;

3. servizi di promozione della lettura per gli adulti, “incontri con l'autore”, presentazione di libri di autori del nostro territorio, iniziative di promozione e diffusione della cultura della lettura, da svolgersi presso la sala conferenze/lettura attigua alla biblioteca comunale

4. gestione autonoma di laboratori didattici e letture animate per bambini, da organizzare periodicamente nel corso dell'anno scolastico, in occasione di feste (Halloween, Natale, Carnevale, Pasqua) o durante gli eventi promossi dall'amministrazione comunale (Festa del Vino, Natale sotto l'Albero)

5. organizzazione iniziative storico/culturali in occasione di giornate istituzionali attività quali conferenze, dibattiti, presentazioni di libri a tema in occasione di, a titolo di esempio, Giornata della Memoria, 8 marzo, 25 aprile, 2 giugno, Giornata contro la violenza sulle donne;

6. servizio di aiuto compiti per bambini delle scuole elementari e medie, come dopo -scuola durante l'anno scolastico o nel periodo estivo.

Per la realizzazione di queste attività è fissato un monte ore di 425 ore annue (850 ore per due anni) a cui si aggiungono le iniziative/attività gratuite proposte dall'affidatario in sede di gara senza oneri aggiuntivi per l'ente e che sono oggetto di attribuzione di punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

Per la gestione del servizio biblioteca, il Comune mette a disposizione materiali e attrezzature. Il materiale necessario all'organizzazione dei laboratori per bambini è invece a carico del concessionario.

Il servizio dovrà essere svolto per circa 47 settimane annue, per 9 ore settimanali, divise su tre giorni, in orario, anche pomeridiano, da concordare con l'Amministrazione comunale.

Nello svolgimento del servizio il concessionario dovrà agire con la massima obiettività, imparzialità e correttezza, con personale qualificato e competente.

Il Comune si riserva la facoltà di poter variare i giorni e gli orari di apertura, nel limite complessivo indicato, concordando con il concessionario.

B) servizi culturali di supporto alle attività del CeDiAS come di seguito indicati :

1. Apertura e sorveglianza

Prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso al CeDiAS da parte di tutte le potenziali fasce di utenza fra cui:



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- apertura dei locali
- gestione del sistema di allarme
- reception, prima informazione
- controllo e sorveglianza degli spazi e delle modalità di visita delle sale. Il personale deve sorvegliare affinché non vengano arrecati danni al patrimonio archeologico, storico, agli ambienti e agli arredi da parte del pubblico;
- chiusura della sede

2. Informazione ed accoglienza turistica del visitatore

Il servizio di informazione e accoglienza consiste nel fornire una prima informazione, un supporto all'orientamento e assistenza al pubblico nella visita al Centro e per l'utilizzo della strumentazione digitale. L'informazione, oltre a riguardare il Centro e le sue collezioni, sarà, più in generale, sull'offerta turistica del Comune, sul patrimonio storico-archeologico, artistico e naturale. L'effettuazione del servizio di cui trattasi si realizza negli orari di apertura del CeDiAS e nello stesso luogo della postazione di accettazione. Il personale addetto al servizio dovrà trasmettere alla committenza eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento del servizio e assicurare la tenuta di registri di registrazione delle presenze oltre che di somministrazione e raccolta dei questionari di gradimento o altri predisposti dalla Regione Toscana.

3. Attività laboratoriali e didattiche, visite guidate rivolte alle scuole, a bambini e adulti

Per incrementare il numero di visitatori e per incentivare il turismo scolastico e di famiglie, dovranno essere programmati servizi laboratoriali, educativi, didattici per bambini, famiglie, scolaresche. Rientrano in questo ambito:

- Visite guidate per gruppi in giorni e orari di chiusura del Museo
- Conduzione di attività, percorsi educativi e laboratori didattici con riferimento ai materiali archeologici esposti, agli scavi archeologici, alla storia del territorio, agli antichi mestieri.
- Attività didattica diretta alle scuole, in particolare quelle del territorio, con organizzazione di progetti didattici, distinti per ordine di scuola, da proporre alle scuole nelle fasi iniziali dell'anno scolastico al fine di raccogliere le prenotazioni.

La progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa di questo servizio deve essere effettuata in coordinamento con la Direzione Scientifica del CeDiAS e l'Amministrazione Comunale. Per la didattica e le visite specialistiche in particolare è necessario dotarsi di collaboratori qualificati (archeologi con competenze specifiche e attività pregresse nel campo della didattica museale).

4. Organizzazione di eventi

L'aggiudicatario dovrà, in coordinamento con il Direttore scientifico – cui spetta la programmazione delle iniziative culturali - organizzare eventi e iniziative tese ad incrementare il numero dei visitatori, attrarre flussi turistici, valorizzare il CeDiAS e promuovere la cultura e la "memoria" locale

5. Attività di promozione e valorizzazione del CEDIAS rivolta alle scuole del territorio, alla popolazione residente, ai turisti, agli operatori economici. Il Piano di comunicazione dovrà essere concordato con il Direttore Scientifico e l'amministrazione comunale, così come tutti i materiali di promozione. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla promozione del Museo e delle sue attività, sia attraverso materiale informativo cartaceo e/o digitale e attraverso i principali social network.

6. Riordino dei locali



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Il personale in servizio dovrà provvedere al riordino dei locali a fine giornata e al termine di ogni attività e comunque ogni volta che se ne ravvisi la necessità, al fine di presentare la buona presentabilità degli stessi.

Per i **servizi culturali di supporto alle attività del CeDiAS** si prevede il costo di n. 1 operatore per un monte ore minimo annuo di 445 ore (890 nei due anni di appalto).

Nell'ambito del monte ore fissato, in coordinamento con il Direttore Scientifico e l'Amministrazione Comunale sarà deciso il calendario delle aperture sia ordinarie che straordinarie del Centro, l'articolazione degli orari di apertura della struttura, differenziati nei vari periodi dell'anno.

Per le attività di didattica e specialistiche sono previste ulteriori n. 40 ore/ anno (per un totale di 80 ore nell'appalto) al costo stimato di € 25,00 per un totale di € 2.000,00 oltre iva 22%.

Ore aggiuntive gratuite, sia per la gestione ordinaria che per quella didattico/specialistica, proposte nell'ambito del progetto tecnico dalla ditta aggiudicataria saranno valutate con punteggio in sede di gara.

ART. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'affidatario dovrà eseguire quanto affidato nel pieno e puntuale rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel progetto gestionale presentato in sede di gara, e degli obblighi assunti con la stipula del contratto. L'impresa è tenuta a mantenere nei locali presso i quali svolgono i servizi affidati l'ordine ed il decoro imposto dalle caratteristiche degli edifici e dalla natura delle attività cui sono adibiti, nonché secondo le regole dell'arte e con la massima diligenza.

Al fine di garantire il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, l'impresa affidataria s'impegna ad individuare, fin dal momento dell'attivazione del servizio, un Referente che dovrà coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio che dovrà curare i rapporti con la Direzione Scientifica del CeDiAS e l'Amministrazione comunale.

Il Referente Organizzativo dovrà operare in raccordo con il Responsabile del Servizio comunale e garantire, in particolare, da parte degli addetti ai servizi, il rispetto delle obbligazioni assunte e la massima riservatezza per ogni aspetto dell'attività di riferimento. Tutte le comunicazioni al Referente Organizzativo si intenderanno validamente effettuate alla ditta aggiudicatrice, della quale funge da referente. Il legale rappresentante della ditta affidataria dovrà comunicare i recapiti della sede operativa e del responsabile coordinatore del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare all'Amministrazione comunale i nominativi del personale che sarà preposto ai servizi oggetto del presente Capitolato, compreso il personale che sarà impiegato per le eventuali sostituzioni. Il tutto dovrà essere svolto da personale idoneo, opportunamente formato e dotato di D.P.I. Necessari.

Ogni sostituzione del personale impiegato dovrà essere prontamente comunicata. L'Amministrazione Comunale potrà in qualunque momento pretendere sostituzione del personale qualora non lo ritenga adeguatamente congruo. Ogni onere inerente al personale di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) è a carico della ditta aggiudicataria. L'aggiudicatario deve garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge, e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti.

L'aggiudicatario si impegna altresì a:

a) garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività oggetto del presente Capitolato;



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

b) assicurare il rispetto della puntualità degli orari; c) rispettare gli standard qualitativi, e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'Amministrazione, ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'appaltante nell'espletamento di tutte le attività appaltate;

d) effettuare, ispirandosi a criteri, metodologie e procedure di "Gestione della Qualità", una efficace attività di monitoraggio (quotidiano e periodico) della qualità dei servizi affidati;

e) rispettare e far rispettare i regolamenti e gli atti dell'appaltatore, e ogni altra norma vigente;

g) informare immediatamente l'amministrazione comunale di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti;

h) informare immediatamente l'appaltante di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi.

i) segnalare al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione

ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà garantire:

- la competenza professionale e l'idoneità del personale impiegato a svolgere il servizio oggetto dell'appalto che dovrà sempre mantenere un corretto comportamento e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari;
- professionalità e disponibilità degli operatori nei rapporti con l'utenza;
- operatori formati all'utilizzo dei sistemi informatici;
- la partecipazione, a proprio completo carico, degli operatori addetti al servizio in oggetto a corsi di formazione professionale;
- il contenimento del turnover (massimo tre operatori);
- di ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali, sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale, ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipula del relativo contratto;
- l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale titolare;
- la continuità del servizio fino ad oggi reso dal precedente fornitore ed a tal fine dovrà impegnarsi, compatibilmente con le disposizioni contrattuali vigenti, a rilevare il personale (attualmente adibito al servizio) del precedente fornitore cfr. art. 50 D.lgs 50/2016;

Professionalità: Dovrà essere garantita la migliore fruibilità dei servizi al pubblico attraverso un'organizzazione ottimale delle risorse umane e delle professionalità più idonee messe a disposizione in relazione ai servizi erogati nelle diverse aree funzionali dei servizi oggetto di affidamento.

Profilo operatori:

Il personale preposto, oltre ad una buona attitudine alle relazioni con il pubblico dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

a) diploma di scuola media superiore;

b) almeno un anno di esperienza in servizi analoghi (svolte anche nell'ambito del servizio civile);

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

c) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco, spagnolo;

d) capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici, dovrà altresì avere conoscenza delle modalità di interazione con i principali social network (facebook, twitter, instagram, etc.).

Il personale impiegato nel servizio di gestione della biblioteca dovrà conoscere i sistemi di catalogazione in uso presso la biblioteca di Montescudaio

Profilo personale addetto alla didattica o attività specialistica del CeDIAS

Il personale addetto alla didattica o attività specialistica del CeDiAS dovrà possedere:

a) diploma di laurea V.O. o LM in Archeologia, Storia o Beni Culturali e avere competenze specifiche e attività pregresse nel campo della didattica museale;

b) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco, spagnolo;

c) capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici, dovrà altresì avere conoscenza delle modalità di interazione con i principali social network (facebook, twitter, instagram, etc.).

d) dovrà essere a conoscenza e poter gestire e/o consultare i principali strumenti catalografici ministeriali

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

ART. 10- OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA - PERSONALE

1. La Ditta aggiudicataria si impegna in caso di aggiudicazione a ricollocare l'operatore o gli operatori alle dipendenze della attuale impresa appaltatrice uscente già impiegati nelle stesse attività oggetto della presente gara, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali applicabili e dalle disposizioni normative in materia, ivi compresa la Direttiva CE 2001/23 "Mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimento di impresa" ai fini della tutela della continuità dei rapporti di lavoro in essere, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per il servizio.
2. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti del personale dipendente e degli eventuali soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, il contratto collettivo nazionale di riferimento sottoscritto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative
3. La Ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare gli eventuali accordi integrativi territoriali in essere nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme, i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa
4. Le attività richiamate all'articolo 2) del presente capitolato dovranno essere opportunamente inquadrare nelle classificazioni professionali adeguate.
5. a Ditta aggiudicataria dovrà comunicare in forma scritta i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, i curricula, l'inquadramento lavorativo; dovrà comunicare nominativo, curriculum e i recapiti del coordinatore interno che fungerà da referente ed opererà in accordo con il responsabile per l'Ente e del Coordinatore Aziendale di progetto con i necessari recapiti. Dovrà inoltre fornire nominativo, curriculum e i recapiti del responsabile e referente per la didattica e quello per la comunicazione almeno relativamente alle attività del CeDiAS. Identica comunicazione dovrà essere prodotta all'Ente in caso di variazioni di personale in corso d'opera.

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

6. Qualora in corso di vigenza dell'appalto fosse approvato un nuovo contratto nazionale e/o accordo integrativo territoriale per le imprese della categoria dell'aggiudicataria, la ditta aggiudicataria si impegna a darne immediata applicazione, senza costi aggiuntivi per l'Ente appaltante.
7. La Ditta aggiudicataria dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ottemperare agli obblighi derivanti dal D.Lgs. n.81/2008.
8. La Ditta aggiudicataria si impegna a eseguire tutte le procedure previste in materia di sicurezza e informare il proprio personale sugli eventuali rischi e sulle misure di sicurezza conseguenti. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza di inadempienze alla Sicurezza, il Comune di Montescudaio potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento. Eventuali gravi e ripetute violazioni di legge, del piano di sicurezza, di disposizioni o regole interne rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo alla risoluzione automatica del contratto. Secondo quanto previsto dalla L.R. 38 del 13/07/2007 e successive modificazioni è infine fatto obbligo all'appaltatore di svolgere momenti formativi mirati al singolo intervento oggetto di appalto ed alle specifiche problematiche sulla sicurezza nonché di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi, e di comunicare alla stazione appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso. Prima dell'inizio della gestione, l'appaltatore dovrà comunicare al Responsabile del Servizio comunale il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n.81/2008. L'appaltatore si impegna a garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato, o comunque frequenti entro 3 mesi dall'inizio del servizio, corsi in materia di prevenzione antincendio e di primo soccorso ai sensi del D.M. 15.07.2003 n. 388 e s.m.i.. L'aggiudicatario si impegna ad adeguarsi alle disposizioni gestionali e normative tempo per tempo vigenti, in materia di sicurezza ed in particolare negli edifici storici adibiti a musei (DM n. 569 del 20/05/1992).
9. La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il rispetto della puntualità degli orari di servizio.
10. La Ditta aggiudicataria dovrà pretendere dagli operatori la massima riservatezza e rispetto del segreto professionale su ogni aspetto relativo all'attività svolta nelle varie sedi, nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.
11. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, a suo completo carico l'aggiornamento del personale tramite la frequenza di corsi di aggiornamento su temi inerenti le attività e i servizi da svolgere e ritenuti idonei per il miglioramento dei servizi
12. La Ditta Aggiudicataria dovrà osservare, nei confronti del proprio personale, tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla vigente normativa. Nell'assunzione del personale dovranno essere rispettate le particolari discipline a tutela del lavoro delle persone disabili.
13. La Ditta Aggiudicataria dovrà contrarre idonea polizza infortuni valida per l'intera durata del contratto, per tutti i lavoratori e collaboratori che presteranno servizio all'interno delle strutture culturali di cui all'art. 1. Il deposito delle polizze assicurative presso l'Amministrazione Comunale avviene prima della presa in consegna delle strutture stesse. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario durante l'esecuzione dei servizi.
14. La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi da essi impiegati potessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi; sarà inoltre, sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione Comunale che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti e pertanto solleva l'Amministrazione stessa da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi.
15. La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire:
 - continuità e puntualità nell'espletamento dei servizi;
 - che il personale eventualmente subentrante, a qualsiasi titolo, nel corso del contratto, possieda la professionalità indicata agli articoli precedenti;

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- che il personale addetto al servizio abbia comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti ed in particolare dei minori, dei genitori e del personale di accompagnamento;
- che il personale impiegato per eventuali attività che prevedano un contatto diretto con minori (a titolo esemplificativo, le attività con le scuole) non abbia subito condanne ai sensi del D.Lgs. 4.03.2014 n. 39.

L'aggiudicatario assume tutti i provvedimenti necessari affinché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga in condizioni permanenti di sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente; l'aggiudicatario, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, deve essere in possesso del documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di un piano di emergenze ed evacuazione ai sensi della normativa vigente in relazione al luogo di lavoro. L'aggiudicatario, in particolare, cura la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, eventualmente rapportandosi con i referenti dell'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario comunica all'Amministrazione Comunale, al momento della presa in consegna del servizio, l'elenco nominativo dei dipendenti impiegati nelle strutture, con le mansioni assegnate, nonché le eventuali successive variazioni dei medesimi.

Il Comune potrà pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio e/o che non osservi un contegno corretto oppure usi un linguaggio riprovevole nei confronti dell'utenza.

ART. 11 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA - SERVIZI

I servizi richiesti devono essere forniti nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Committente.

La Ditta Aggiudicataria dovrà:

1. individuare per lo svolgimento dei servizi appaltati un gruppo costante di operatori riducendo il più possibile il turn-over;
2. presentare il piano organizzativo che intende adottare per garantire qualità e continuità ai servizi affidati e il relativo piano formativo per il personale, sulla base di quanto dichiarato già in sede di gara.
3. garantire la presenza degli addetti come indicato nel piano organizzativo con le modalità presentate in sede di gara
4. Nell'avvicendamento degli operatori o in caso di nuovi operatori, dovranno essere garantiti adeguati periodi di tirocinio con le modalità previste nel piano organizzativo
5. Durante l'attività di servizio tutti gli operatori sono tenuti a: assumere le responsabilità derivanti dal servizio svolto, comprendere le diverse richieste e nel caso approfondirle in funzione delle attese degli utenti, assumere comportamenti consoni alla tipologia dei servizi e alla delicatezza dei beni.
6. L'aggiudicatario assume tutti gli oneri relativi all'espletamento di quanto indicato nel presente capitolato, nonché di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, al fine di assicurare il corretto funzionamento delle strutture e la gestione delle relative attività. L'aggiudicatario organizza il proprio personale secondo criteri di efficienza di efficacia e si impegna a:
 - offrire un servizio cortese agli utenti, richiedendo al proprio personale il rispetto di norme comportamentali confacenti;
 - attivare un sistema di rilevazione delle segnalazioni da parte degli utenti, cercando, laddove possibile, la risoluzione delle segnalazioni e delle criticità evidenziate;

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- garantire la riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate, con particolare riguardo ai dati anagrafici degli utenti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 del Regolamento UE 2016/679

ART. 12 – OBBLIGHI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali di cui all'articolo 3 compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione;
- gli interventi di restauro sui beni culturali, da effettuarsi secondo modi e tempi stabiliti di concerto con le competenti Soprintendenze;
- l'esecuzione degli interventi di manutenzione e restauro di cui al precedente comma dovrà essere comunicata all'affidatario con un preavviso congruo rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività dell'aggiudicatario;
- le spese per le utenze

Sarà cura dell'Amministrazione comunale informare la Ditta aggiudicataria con congruo anticipo per ogni eventuale modifica apportata agli orari di servizio concordati. L'Amministrazione valuterà di volta in volta l'opportunità di coinvolgere gli operatori nei programmi di aggiornamento per il proprio personale. In questo caso gli oneri conseguenti limitatamente alle ore effettuate e agli operatori presenti sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Il Comune con riferimento alle strutture:

- provvede a dotarle di tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente, le relative pertinenze e le attrezzature che vengono consegnate con apposito verbale di consistenza;
- le iscrive nelle polizze assicurative dell'Ente;

Il Comune inoltre :

- collaborerà con l'aggiudicatario alla promozione delle iniziative culturali, attraverso i mezzi di comunicazione dell'Ente, alla gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private, qualora necessario, favorendo il coordinamento con le altre realtà culturali presenti sul territorio comunale;
- promuoverà incontri con cadenza periodica finalizzati alla verifica dell'andamento delle attività svolte nel rispetto del presente capitolato.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- 1) La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite dal presente capitolato, della esecuzione di tutti i servizi assunti, i quali per nessun motivo potranno subire interruzioni; nonché della ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- 2) La Ditta aggiudicataria si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone o cose derivanti dall'uso improprio di beni mobili ed immobili dell'Amministrazione appaltante utilizzati nell'ambito dei servizi previsti dal presente appalto. Essa è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o strutture, materiali, beni artistici, che a giudizio dell'Amministrazione risultassero causati dal personale dipendente della Ditta aggiudicataria, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
- 3) La Ditta aggiudicataria deve rispondere inoltre a requisiti di assoluta affidabilità e fiducia, in quanto il servizio in oggetto comporta la sorveglianza di un patrimonio artistico, documentario e bibliografico, di particolare valore, storico ed economico, verso il quale verrà rivolta ogni cura ed attenzione
- 4) La Ditta aggiudicataria dovrà essere assicurata e così anche il personale impiegato per i rischi relativi a responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi danno o evento possa essere causato a persone e cose, esonerando espressamente l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità civile ed amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio. Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Montescudaio nella sua qualità di committente.
- 5) La polizza di assicurazione di Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che possono essere provocati a terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dall'appalto dovranno essere con massimale non inferiore a € 1.000.000 per sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali permanenti e per danni alle cose. La stipula dei relativi contratti di assicurazione ed i relativi massimali di assicurazione coperti dovranno essere comprovati dall'aggiudicatario tramite copia prima dell'inizio del servizio

ART. 14 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà aggiudicato definitivamente con provvedimento dirigenziale al concorrente che avrà presentato la migliore offerta ed il perfezionamento della procedura di affidamento si avrà mediante sottoscrizione di scrittura privata ai sensi del comma 14 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, congruità dei prezzi, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. L'offerta è quindi impegnativa per l'impresa dal momento della presentazione della stessa, ma non per l'Amministrazione, fino a quando non sarà perfezionato il provvedimento di aggiudicazione.

ART. 15 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o in diminuzione ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs.50/2016

In caso di riduzione il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa di riduzione del servizio.

In caso di aumento dei servizi l'integrazione dei servizi sarà determinata sulla base delle stesse condizioni economiche e contrattuali.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di modificare gli orari e le modalità di svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato.



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Si precisa che i servizi in aumento saranno attinenti ad attività complementari e/o integrazioni di orario rese possibili dal reperimento di risorse aggiuntive assegnate al settore.

ART. 16 - SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità.

Il subappalto è disciplinato a norma dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

Per tutte le vicende soggettive che dovessero interessare l'esecutore del contratto, si applica l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 17 – VARIANTI – NUOVI PREZZI – CLAUSOLA REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la stazione appaltante si riserva di apportare modifiche al contratto, nel rispetto del comma 4 del medesimo articolo, che potranno rendersi necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità dell'opera oggetto del contratto. Dette modifiche non potranno superare il 20% dell'importo contrattuale e potranno consistere in un aumento o in una diminuzione dell'importo stesso.

Il Direttore dell'Esecuzione redige apposita relazione nella quale indica i motivi per i quali si rende necessaria la modifica o la variante al contratto in corso, nel rispetto dell'art. 106 del Codice.

Il Direttore dell'Esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, previa comunicazione al R.U.P.

Poiché l'avvio della procedura di aggiudicazione del presente contratto è successivo al 27 gennaio 2022, data di entrata in vigore del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, sino al 31 dicembre 2023 è riconosciuta la facoltà di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del citato D.L. n. 4/2022 e dell'art. 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, fermo restando quanto previsto dal secondo e terzo periodo del medesimo comma 1, secondo la disciplina contrattuale di seguito riportata. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, è fatto riferimento al sopra citato art. 29.

Qualora in corso di esecuzione del presente contratto sia intervenuta una variazione, in aumento o in diminuzione, dei singoli prezzi dei beni e/o servizi compresi nell'appalto in misura non inferiore al 10% e tale da comportare un aumento o una diminuzione di almeno il 10% dell'importo complessivo contrattuale nonché da alterare significativamente l'originario equilibrio negoziale, l'appaltatore può chiedere la riconduzione ad equità del sinallagma o formalizzare l'istanza di revisione del prezzo contrattuale, con decorrenza dalla data di presentazione dell'istanza stessa. A tal fine, l'appaltatore trasmette, via posta elettronica certificata, alla stazione appaltante apposita richiesta scritta, nella quale indica i motivi a sostegno della richiesta e quantifica la variazione, corredandola di tutti i documenti necessari ed utili a comprovare quanto richiesto, ivi compreso l'eventuale accertamento dell'autorità indipendente preposta alla regolazione del settore relativo al presente contratto ovvero, in mancanza, dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato (solo per i contratti nei settori merceologici in cui opera l'autorità indipendente).

In caso di variazione in diminuzione, oltre il 10% nella modalità sotto indicata, la stazione appaltante può provvedere anche d'ufficio, instaurando apposito contraddittorio con l'appaltatore.

Il RUP, con il supporto del DEC ove presente, verifica le variazioni percentuali non inferiori al 10% dei prezzi unitari dei beni e/o servizi compresi nell'appalto e la loro incidenza sull'importo complessivo contrattuale nel limite minimo del 10% di quest'ultimo; a tal fine può consultare indici o specifiche rilevazioni ISTAT, prezzi ufficiali, eventuali

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

accertamenti dell'autorità indipendente oppure condurre apposite e mirate indagini presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Le risultanze di questa attività istruttoria sono riportate in apposita relazione, che il RUP trasmette alla stazione appaltante.

La stazione appaltante, con provvedimento motivato, si pronuncia sull'istanza presentata dall'appaltatore entro sessanta giorni, fatte salve le eventuali sospensioni connesse a necessità istruttorie. Nel provvedimento, in caso di accoglimento, è determinato l'importo riconosciuto e approvata la modifica contrattuale. Qualora non si pervenga all'accordo sulla richiesta, le parti possono consensualmente risolvere il contratto senza che sia dovuto alcun indennizzo come conseguenza della risoluzione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1467 del codice civile.

Non possono essere oggetto di revisione i corrispettivi per i beni e/o servizi contabilizzati nel primo anno di appalto.

Fermo restando il necessario realizzarsi di un significativo disequilibrio contrattuale quale presupposto per la revisione del prezzo, le variazioni sono comunque valutate se non inferiori al 10% del singolo prezzo unitario del bene/servizio oggetto del presente contratto, per la parte eccedente il 10% dell'importo complessivo contrattuale originario ed eventualmente riconosciute in misura non superiore all'80%.

Le somme riconosciute ai sensi del presente articolo non sono soggette al ribasso di gara e sono al netto di eventuali importi precedentemente accordati.

ART 18 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per il servizio svolto verrà fatturato periodicamente dalla Ditta aggiudicataria sulla base delle ore effettivamente prestate mensilmente per i vari servizi. Il pagamento è fissato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, in relazione alle necessarie verifiche di competenza ed ai conseguenti passaggi organizzativi dovuti a mezzo mandato di pagamento da parte della Ragioneria del Comune a seguito di disposizione di liquidazione previa presentazione di regolari fatture mensili. Il contratto di appalto è soggetto all'applicazione delle norme di cui alla L. n.136 del 13/8/2010 e pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà fornire indicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto, delle generalità e codici fiscali delle persone delegate ad operare su di esso.

ART. 19 - CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 103 del D.L.vo n°50/2016, dovrà essere prevista una garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo del servizio da prestare da parte dell'esecutore. In caso di ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, ferma restando l'applicazione di quanto descritto nel periodo precedente, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, come richiamato dall'art. 103, comma 1, del medesimo decreto, la cauzione potrà essere ridotta nei casi previsti dallo stesso articolo 93, comma 7. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte del soggetto appaltante. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità/di regolare esecuzione. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà essere conforme allo schema di polizza tipo di cui al comma 1 del Decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 19/01/2018 n. 31. La cauzione definitiva è progressivamente e automaticamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione fino ad un massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale garantito dovrà permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità/di regolare esecuzione o comunque fino al dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni.

La cauzione definitiva dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Tale cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

ART. 20 - PENALITÀ

Ove la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi imposti per legge ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, in particolare si renda colpevole di manchevolezze o deficienze nella qualità del servizio, non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari da osservare per il servizio prestato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100 a un massimo di € 5.000 discrezionalmente valutata dall'Amministrazione appaltante, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto nei casi elencati nell' art. 25.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza tramite mail o fax seguito da lettera raccomandata, alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data del ricevimento. Ove non replichi nei tempi previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inidonei, verrà applicata alla Ditta appaltatrice la penale.

L'ammontare della penale sarà addebitata sui crediti dell'aggiudicatario dipendenti dal contratto o sulla cauzione. L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte del Comune o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Qualora il numero delle penali sia superiore a tre in un anno di servizio è facoltà dell'Amministrazione appaltante di richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivati dalla interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

ART 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto il contratto può essere risolto di diritto. In particolare l'Ente appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria ponga in essere frodi verso il Comune di Montescudaio, non reintegri il deposito cauzionale, sia cancellato dall'Albo Regionale delle Cooperative se cooperative sociali e/o dal Registro delle Imprese, se Imprese, sia dichiarato fallito o non versi i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge nei confronti dell'INAIL e degli Istituti di Previdenza, e nei casi di subappalto.

Nel caso di gravi negligenze nello svolgimento del servizio, reiterate sospensioni o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto al servizio affidato.

In caso di non ottemperanza al complesso degli impegni di cui al presente capitolato.

Per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione vigente

In caso di risoluzione del contratto per uno dei casi di cui all'articolo presente o per altre ipotesi nelle quali sia configurabile un comportamento doloso o colposo della Ditta aggiudicataria, sorge in capo all'Amministrazione appaltante il diritto di affidare il servizio a terzi. Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

ART. 22 - SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti la Ditta aggiudicataria si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto di sciopero, in particolare con riferimento alla L.12 novembre 2015 n. 182

Via della Madonna 37

Tel 0586/651611 fax 0586/651660

Pec: comune.montescudaio@postacert.toscana.it



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

ART. 23 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere fra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto che non si siano potute definire in via amministrativa saranno di competenza del Giudice Ordinario

ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali e i diritti previsti di segreteria sono posti a carico della Ditta aggiudicataria.

Tali spese dovranno essere versate dall'impresa nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale che provvederà alla loro comunicazione;

Nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, l'Amministrazione trattiene la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto, aumentata degli interessi calcolati al tasso legale.

ART. 25 - CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal responsabile del Procedimento o da un suo delegato.

ART. 26 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Il responsabile dell'area amministrativa/Contabile
Dott. Filippo Agostini