



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO E DI PROMOZIONE DELLA LETTURA DELLA BIBLIOTECA CIVICA BORGHETTO SANTO SPIRITO, AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO CON PERSONALE COMUNALE, PER IL PERIODO 01/07/2019-31/12/2019 MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA EX ART. 36 C. 2 LETT. A D. LGS. N. 50/2016 E S.M.I., ESPLETATA SU PIATTAFORMA M.E.P.A., PRODOTTO: CPV 79995000-5

Art. 1

Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto l’espletamento del servizio di apertura al pubblico e di promozione della lettura della Biblioteca Civica Borghetto Santo Spirito, ad integrazione del servizio svolto con personale comunale, presso la sede della Biblioteca Civica di P.zza Libertà, sita a Palazzo Elena Pietracaprina, con riferimento alle seguenti attività, secondo le modalità, i criteri e le finalità indicate nei successivi articoli :

- Servizi di front – office: apertura della Biblioteca al pubblico (attivazione/disattivazione allarme, accoglienza pubblico, prima informazione, iscrizione al prestito e ai servizi, reference e attività di prestito del materiale documentario su software in uso, prima assistenza agli utenti anche nell’uso degli strumenti informatici disponibili in Biblioteca);
- Servizi di back – office: trattamento del patrimonio documentario, inventario delle nuove accessioni e revisione periodica inventario (timbratura e numerazione materiale);
- Gestione del patrimonio librario (ricollocazione e riordino volumi a scaffale);
- Attività di supporto per promozione della biblioteca e della lettura (in occasione di visite guidate a scolaresche, attività di promozione della lettura, sportello informativo per giovani);

Nella Biblioteca sono presenti i seguenti strumenti informatici e multimediali:

- Personal computer collegati in rete, rete comunale fissa e wireless, lettori ottici di codici a barre, fotocopiatrice, stampanti, lettori dvd, lettore cd audio.
- Il software gestionale attualmente in uso è **TECAWEB**, nell’ultima versione rilasciata dal fornitore

Le attività sopra elencate costituiscono attività prevalenti, che potranno essere modificate ed integrate. Il Comune si riserva di affidare ulteriori altri servizi correlati al servizio biblioteca.

Art. 2

Suddivisione in lotti

L’affidamento del servizio non può essere suddiviso in lotti, in quanto:

- a) le attività di gestione e di promozione dell’Istituto culturale sono tra loro integrate e richiedono un unico referente;
- b) la suddivisione in lotti funzionali o prestazionali determinerebbe diseconomie nelle dinamiche economico-gestionali del servizio, con possibili costi maggiori.

Art. 3

Personale

La Ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l’impiego di operatori di provata capacità e professionalità, nonché con esperienza almeno triennale in attività relative all’oggetto del presente appalto, per servizi analoghi affidati da enti pubblici o privati.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso, con proprio personale durante la settimana, da lunedì al venerdì, per stimate n. 825 ore complessive, così suddivise:

- n. 23 ore settimanali per apertura al pubblico Biblioteca, ovvero n. 598 ore per le 26 settimane del periodo di riferimento;
- n. 133 ore per attività di promozione della lettura per il periodo di riferimento;
- n. 94 ore per eventuali sostituzioni del personale comunale per il periodo di riferimento;

con impiego di un'unità (1) operativa, in orario antimeridiano e/o pomeridiano, con comprovata esperienza almeno triennale nei servizi previsti per il presente appalto e nell'utilizzo del software TECAWEB. Potranno essere organizzate iniziative anche in orario diverso, per le quali dovrà essere assicurata la presenza del personale dell'affidatario. Qualora le attività di apertura al pubblico della biblioteca e di promozione della lettura si svolgano in contemporanea, la Ditta dovrà necessariamente impiegare due (2) unità di personale, ciascuna adibita ad una delle attività previste (front office e attività di promozione della lettura). La Ditta deve inoltre provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o infortunio, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunque comunicando la sostituzione effettuata all'Ufficio Cultura. La Ditta sarà impegnata a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato al Servizio per tutta la durata di affidamento del Servizio. In caso di sostituzioni definitive la Ditta deve avvalersi di personale in possesso di requisiti uguali o superiori a quelli posseduti dal personale da sostituire. La Ditta affidataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale i contratti nazionali di lavoro in vigore, sia nella parte economica che in quella normativa, nonché tutte le norme vigenti in materia assistenziale, previdenziale e di sicurezza.

Il personale dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro. La Ditta dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii nonché le norme di igiene del lavoro, di cui al D.P.R. n. 303/1956, ed al D. Lgs. n. 277/1991, dotando il personale, ove necessario, di mezzi di protezione individuale idonei, in relazione ai servizi da svolgere. Il personale dovrà essere nominato Addetto alla gestione delle emergenze e possedere attestato di primo soccorso e lotta antincendio. Gli attestati dovranno essere depositati in concomitanza con l'inizio del servizio.

L'appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare/formare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune.

Art. 4

Clausole sociali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, si stabilisce per l'affidatario, l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, i lavoratori - non dipendenti comunali - che già vi erano precedentemente adibiti presso la Biblioteca Civica di Borghetto S. Spirito, a prescindere dalla precedente forma contrattuale. Tale clausola è da intendersi come condizione particolare per l'esecuzione del contratto.

Art. 5

Comportamento in servizio e responsabilità professionali

Il personale in servizio deve mantenere un contegno professionale e corretto. La Ditta affidataria si impegna a sostituire gli operatori che non osservino una condotta adeguata. Il personale della



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Ditta risponde pienamente delle azioni messe in atto nell'espletamento delle proprie mansioni e sceglie autonomamente il comportamento da attuare nelle singole situazioni di lavoro. Nella realizzazione del servizio tiene conto delle linee di principio, degli obiettivi e delle finalità generali concordate con il Comune. La Ditta affidataria condivide le norme di funzionamento del Servizio e si impegna a diffonderle e a farle rispettare. Il Comune si riserva di richiedere alla Ditta, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento inadeguato o scorretto nei confronti degli utenti. La Ditta dovrà procedere alla sostituzione entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 6

Luogo di prestazione del servizio

Le attività saranno svolte presso la sede della Biblioteca, nei locali comunali di Palazzo Elena Pietracaprina, siti in Piazza Libertà, n. 1 a Borghetto Santo Spirito. Potrà essere richiesta l'esecuzione di servizi, a supporto di attività di promozione della Biblioteca, anche in occasione di specifiche attività, presso altri sedi idonee, anche esterne e comunque dislocate all'interno del territorio comunale o del Sistema Bibliotecario della Valle Varatella, di cui la Biblioteca Civica è Centro Sistema, individuate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7

Rapporti con l'Ufficio Cultura

Il Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Cultura, o suo delegato, ha l'incarico di assicurarsi che i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto in oggetto dal presente contratto venga conseguito nel miglior modo. La Ditta affidataria è tenuta ad indicare al suo interno un responsabile dei servizi per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per gli incontri programmatori con l'Ente appaltante. A lui vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni per garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi.

Art. 8

Oneri a carico della ditta affidataria

Sono a carico della ditta affidataria gli oneri relativi agli operatori da assegnarsi al servizio, nessuno escluso.

Art. 9

Responsabilità

Il Comune non assume alcuna responsabilità circa i danni, volontari e non, provocati dall'affidatario del servizio durante l'espletamento del servizio medesimo; per qualsiasi controversia che possa nascere con terzi è responsabile direttamente l'affidatario del servizio, che provvederà a stipulare apposita garante Polizza assicurativa contro i rischi ed eventuali danni a terzi.

L'Amministrazione Comunale di Borghetto S. Spirito non assume alcuna responsabilità civile ed amministrativa in ordine all'operato ed all'incolumità fisica dei dipendenti e/o collaboratori dell'affidatario del servizio ed è esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare da eventuali errori commessi nell'espletamento del servizio medesimo.

L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Art. 10

Assicurazione

A copertura del servizio svolto la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare adeguata e garante assicurazione contro ogni possibile danno causato a persone o cose nell'espletamento delle proprie attività relative all'oggetto del presente capitolato. In ogni caso la Ditta aggiudicataria risponderà in proprio e direttamente di eventuali danni che, in nesso al servizio prestato, possano derivare ai beni immobili e mobili del Comune nonché agli utenti ed a terze persone o cose di terzi. Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Comune alla stipulazione del contratto.

Art. 11

Durata dell'appalto

Il servizio avrà durata di mesi sei (6), con decorrenza dal 01/07/2019 al 31/12/2019, salvo posticipazione dei termini di inizio, in funzione dello svolgimento della procedura di affidamento. Nel caso in cui alla scadenza del termine contrattuale di cui al presente articolo il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, l'aggiudicataria sarà tenuta, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione stessa, alla prosecuzione dello svolgimento del servizio, senza soluzione di continuità alle condizioni del contratto in atto, per il periodo di tempo necessario per provvedere al nuovo affidamento. L'appaltatore si impegna irrevocabilmente ad accettare e garantire l'avvio del servizio, anche nelle more della stipula del contratto per l'affidamento del servizio medesimo.

Art. 12

Valore dell'appalto

L'importo a base d'asta del presente appalto viene stabilito in € 15.500,00 (quindicimilacinquecento/00) esenti IVA, - art. 10, punto 22 del D.P.R. 633/1972 - Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10/04/2008), per complessive n. 825 (ottocentoventicinque) ore. Si intendono posti a carico dell'aggiudicatario e si devono computare nel corrispettivo offerto, tutti gli oneri relativi al servizio e ai materiali applicati ed ogni altro onere dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto. Gli oneri per rischi interferenziali sono valutati pari a zero (€ 0,00), in conformità all'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008 e di conseguenza non è stato predisposto il DUVRI. I pagamenti sono effettuati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere ad ulteriori affidamenti ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché di applicare gli istituti di cui all'art. 106 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con particolare riferimento a quanto previsto al c. 11 e 12.

Art. 13

Subappalto e divieto di cessione del contratto

L'Aggiudicatario dovrà organizzare e gestire l'affidamento direttamente ed in conto proprio essendo vietata qualunque forma di subappalto. L'Aggiudicatario rimarrà il solo responsabile nei confronti dell'Ente. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. È ammessa la cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previa autorizzazione del Comune.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Art. 14

Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato secondo quanto previsto dalla piattaforma M.E.P.A. relativamente alla procedura della Trattativa diretta M.E.P.A. – nonché secondo l'uso del commercio, così come previsto dall'art. 32 del D.L.vo 50/16 e s.m.i. (Lettera d'ordine).

Art. 15

Pagamento dei compensi

Il Comune di Borghetto S. Spirito provvederà al pagamento dei compensi direttamente alla Ditta appaltatrice mediante versamenti mensili in acconto di importo corrispondente ad 1/6 del corrispettivo offerto, previa presentazione di regolare fattura e verifica di regolarità del servizio, con conguaglio finale. Il Comune si impegna ad effettuare i pagamenti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.

Art. 16

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

E' fatto, perciò, obbligo all'Aggiudicatario di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al contratto di servizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1, Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.

I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il codice identificativo di gara (CIG).

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, co. 1, lett. e), del D.Lgs. n. 163/2006.

In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati su conto corrente dedicato, sul quale sono delegate ad operare le persone nello stesso indicate (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*). In caso di variazione del



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Borghetto S. Spirito - P.zza Italia n. 1 tramite la tesoreria del Comune di Borghetto S. Spirito, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217

Art. 17

Vigilanza e controlli

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del contratto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente Capitolato.

Art. 18

Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Capitolato. E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta ed i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della Ditta ed il Comune di Borghetto S. Spirito.

Art. 19

Sospensione del Servizio

Non sono ammessi ritardi o sospensioni del servizio. In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procederà all'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario, delle penalità indicate al successivo articolo del presente capitolato.

Art. 20

Penalità

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00) in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale. L'Applicazione della penalità dovrà essere ricevuta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta dal corrispettivo dovuto alla Ditta.

Art. 21

Durata dell'offerta

L'offerta dovrà essere mantenuta valida e vincolante sino al 31.12.2019.

Art. 22

Risoluzione del contratto

Salvo quanto previsto dall'art. 18 (penalità) del presente Capitolato in materia di lievi violazioni degli obblighi contrattuali, il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso che l'appaltatore commetta una o più delle seguenti violazioni:

- 1) ove per qualsiasi causa, esclusi i casi di forza maggiore, sospenda il servizio per oltre 48 ore;
- 2) in caso di gravi infrazioni contrattuali debitamente accertate e notificate, la cui frequenza comprometta il buon andamento del servizio, fatta salva l'applicazione delle sole penalità di cui all'art. 18 (penalità), per le violazioni più lievi;
- 3) quando la ditta si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
- 4) quando, senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- 5) in caso di mancata o non corretta applicazione dei contratti di comparto per il personale dipendente. Il Comune ha diritto di verificare le cedole paga ed i versamenti degli oneri previdenziali mediante esibizione di copia autentica da notaio o altro pubblico ufficiale dei cedolini dimostrativi;
- 6) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, ai termini dell'art. 1453 c.c.

Nel caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva di chiedere il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possano verificarsi.

Art. 23

Controversie

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato Speciale e per quanto in esso non previsto dalle disposizioni vigenti in materia per l'Amministrazione dello Stato. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine alla interpretazione del contratto e del Capitolato, purché abbiano la loro fonte nella Legge e non risolvibili in via amichevole, sarà competente il Foro di Savona.

Art. 24

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Borghetto S. Spirito quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo,



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento. Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono dal Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Sindaco del Comune di Borghetto S. Spirito, Piazza Italia n. 1 – 17052 – Borghetto S. Spirito, Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Art. 25

Recesso

Il Comune ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 26

Obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 27

Norma finale e protocollo di legalità

L'appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuta 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 appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo al Bando di gara e disciplinare di gara e si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano la materia.

L'appaltatore assume altresì impegno all'osservanza dello scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia, nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori, servizi e forniture, come discendono dallo specifico protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici sottoscritto dal Comune di Borghetto S. Spirito.

Art. 28

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia.

Art. 29

Sede e responsabile del procedimento

La sede dell'amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: Comune di Borghetto Santo Spirito Piazza Italia 1 – Borghetto Santo Spirito. Ogni ditta interessata al presente appalto potrà rivolgersi per qualsiasi corrispondenza, comunicazione o richiesta al Responsabile Servizio Servizi al Cittadino del Comune di Borghetto Santo Spirito. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata alla Dott. Ssa Barbara Faccini, in qualità di



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



Servizi al Cittadino

Capitolato tecnico

Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino di Borghetto Santo Spirito, Telefono 0182/940924,
fax 0182/940988, pec: comuneborghettoss@postecert.it - mail:
servizialcittadino@comune.borghettosantospirito.sv.it

Borghetto S. Spirito, lì 10/06/2019

Il Responsabile del Servizio

Dott. ssa Barbara Faccini

Documento informatico sottoscritto

Digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21
del DLgs n.82/2005