



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

CAPITOLATO SPECIALE, DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO E DI PROMOZIONE DELLA LETTURA DELLA BIBLIOTECA CIVICA BORGHETTO SANTO SPIRITO PER IL PERIODO 01/02/2025-31/01/2027 MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, CO 1, LETT B) D.LGS N. 36/2023, TRAMITE PIATTAFORMA M.E.P.A., PRODOTTO: CPV 79995000-5.

Art. 1

OGGETTO DELL’APPALTO E LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L’appalto ha per oggetto l’espletamento del servizio di apertura al pubblico e di promozione della lettura della Biblioteca Civica Borghetto Santo Spirito, 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, maneggio denaro);

➤ 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, prestito a domicilio);

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 **SBNWEB**.

Le attività sopra elencate costituiscono attività prevalenti, che potranno essere modificate ed integrate.

Potrà essere inoltre richiesta l’esecuzione di servizi, a supporto di attività di promozione della Biblioteca, anche in occasione di specifiche attività, presso altri sedi idonee individuate dall’Amministrazione Comunale, 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.

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

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà affidato mediante affidamento diretto, ai sensi dell’articolo 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs n. 36/2023, facendo ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

Al fine di avere una più ampia possibilità di confronto, viene avviata la presente indagine esplorativa informale, attraverso la pubblicazione di un avviso per quindici giorni sul sito internet del Comune di Borghetto Santo Spirito, per la raccolta di preventivi. Le Ditte interessate ed in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 5 potranno presentare un'offerta (nei modi previsti nel successivo articolo 4) all'indirizzo PEC indicato nell'avviso.

Successivamente alla valutazione che verrà effettuata, si procederà a contattare la Ditta che avrà presentato il preventivo a giudizio della S.A., utilizzando il sistema della "trattativa diretta" sul portale MEPA.

Art. 4

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le Ditte che intendono partecipare alla procedura dovranno presentare il proprio preventivo per l'affidamento del servizio, formulato sulla base del corrispettivo annuale presumibile, di cui al successivo all'articolo 14.

Il preventivo dovrà essere predisposto secondo le modalità specificate nell'avviso, attraverso la compilazione del Modello n. 1 "Dichiarazione requisiti e preventivo"; **e dovrà pervenire entro il termine perentorio indicato nello stesso avviso.**

Non è ammesso preventivo alternativo o che, comunque, risulti difforme rispetto all'oggetto della presente procedura. Il prezzo indicato, comprensivo di ogni onere accessorio, rimarrà invariato fino al termine dell'esecuzione del servizio di cui trattasi non essendo soggetto ad alcuna revisione. La presentazione del preventivo implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nell'avviso pubblicato e nel presente capitolato allegato allo stesso, mentre la Stazione Appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati ex lege tutti gli atti relativi al contratto.

Art. 5

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici che intendono presentare offerta devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D. lgs. n. 36/2023;
- insussistenza di situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano le possibilità di partecipare a procedure di appalto pubbliche e di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura per categorie di attività che comprendano quelle di cui al presente avviso;
- per le società cooperative, l'iscrizione all'Albo tenuto dal Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. del 23/06/2004 e per le Cooperative sociali l'iscrizione all'albo regionale, da cui risulti che l'oggetto sociale dell'operatore economico sia coerente con quello oggetto del presente affidamento, precisando i dati dell'iscrizione, l'oggetto sociale e le generalità delle persone che rappresentano legalmente la Cooperativa.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

- fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito agli ultimi tre esercizi finanziari, pari ad almeno al valore presunto annuale dell'appalto. Per le cooperative costituite da meno di tre anni o che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, tale requisito è riferito al periodo di attività;

ABILITAZIONE M.E.P. A.

Operatore economico abilitato M.E.P.A., in possesso dell'abilitazione al Bando denominato **"SERVIZI" – categoria merceologica di abilitazione "SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO"**. Si precisa che se al momento dell'avvio dell'eventuale e conseguente procedura di affidamento del servizio de quo, l'operatore economico individuato per l'affidamento del servizio non risultasse iscritto per sopraggiunte disposizioni di CONSIP S.p.A., NON POTRA' essere invitato alla procedura medesima;

Ovvero

Operatore economico in fase di abilitazione al M.E.P.A., che abbia presentato, entro la data della trasmissione del preventivo (Allegato B), domanda di iscrizione al M.E.P.A. di Consip S.p.A. – in particolare, l'abilitazione al Bando denominato **"SERVIZI" – categoria merceologica di abilitazione "SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO"**. Si precisa che se al momento dell'avvio dell'eventuale e conseguente procedura di affidamento del servizio de quo l'operatore in questione non risultasse iscritto, NON potrà essere invitato alla procedura medesima

Art. 6 PERSONALE

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare 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**. La Ditta appaltatrice è tenuta a rispettare ed applicare integralmente gli obblighi contrattuali di categoria, provvedendo nei confronti del personale ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge.

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. **1500 ore complessive annue**, così suddivise:

- n. 27 ore settimanali per apertura al pubblico Biblioteca, ovvero n. 1400 ore annue, considerando le festività e le giornate di chiusura dalla biblioteca;
- n. 100 ore annue per attività di promozione della lettura per il periodo di riferimento;

salvo modifiche (aumento o riduzione dell'orario di apertura al pubblico della Biblioteca/ delle ore di promozione della lettura), che potranno essere richieste dal Comune di Borghetto Santo Spirito; con impiego di un'unità (1) operativa, in orario antimeridiano e pomeridiano, con comprovata esperienza almeno triennale nei servizi previsti per il presente appalto. 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 preventivamente la sostituzione effettuata all'Ufficio Cultura, attestante il possesso dei requisiti richiesti al personale (provata capacità e professionalità, nonché **con esperienza almeno**



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

triennale in attività relative all'oggetto del presente appalto, **per servizi analoghi affidati da enti pubblici o privati**). 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;
- dal DVR del Comune di Borghetto Santo Spirito, come allegati al presente capitolato;

dotando il personale 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 in corso di validità. **Gli attestati del personale tutto (personale continuativo e personale per sostituzioni/implementazioni), dovranno essere depositati in concomitanza con l'inizio del servizio. In caso di variazioni relative al personale, i relativi attestati dovranno essere comunque depositati prima dell'inizio del servizio.**

L'appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, previsti dalla normativa, 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. 7 **CLAUSOLE SOCIALI**

Per l'avvio dell'attività, a salvaguardia sia della continuità del servizio in rapporto ai fruitori del medesimo, che dell'attività lavorativa dei soggetti fin ora impiegati nell'espletamento dello stesso, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, si stabilisce per l'affidatario, l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, i lavoratori che già vi erano precedentemente adibiti in modo continuativo presso la Biblioteca Civica di Borghetto S. Spirito (n. 1 unità, cat B1, con due scatti anzianità, CCNL Cooperative sociali per n. 30 ore settimanali), a prescindere dalla precedente forma contrattuale. Tale clausola è da intendersi come condizione particolare per l'esecuzione del contratto.

Art. 8 **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 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. 9 **COORDINAMENTO, SUPERVISIONE DEL SERVIZIO E**



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

RAPPORTI CON L'UFFICIO CULTURA

Il coordinamento e la supervisione del Servizio Biblioteca sono svolti dal Direttore di Biblioteca del Comune di Borghetto Santo Spirito. Il Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Cultura, o suo delegato, ha inoltre 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. 10

ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

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

Art. 11

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.

Art. 12

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 prima dell'inizio del servizio.**

Art. 13

DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà durata dal 01/02/2025 al 31/01/2027, 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 per l'affidamento del servizio medesimo, l'aggiudicataria sarà tenuta, su richiesta insindacabile



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

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. 14 **VALORE DELL'APPALTO**

L'importo del servizio ammonta complessivamente a presunti € 51.100,00 (cinquantunocento/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 almeno n. 1500 (millecinquecento) ore complessive per l'intero periodo. Si intendono posti a carico dell'aggiudicatario e si devono computare nel preventivo, 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. Nel periodo di vigenza del contratto non è prevista revisione alcuna dei prezzi.

Art. 15 **SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

In riferimento all'istituto del subappalto trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs 36/2023. Il ricorso al subappalto è da dichiarare in sede di presentazione del preventivo e non è autorizzabile oltre la percentuale stabilita dalla sopraccitata disposizione.

Ai sensi del comma 17, dell'art. 119 del D.Lgs 36/2023 vengono indicate le seguenti prestazioni o lavorazioni del presente appalto che non possono essere oggetto di ulteriore subappalto:

- Attività di supporto per promozione della biblioteca e della lettura.

Fatte salve le vicende soggettive dell'appaltatore disciplinate all'art. 120, c. 1, lett. d) del Codice, è fatto divieto allo stesso di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione medesima. Per tutto quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni di cui al sopra richiamato articolo. L'appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all'art. 120, comma 12 del Codice. In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto dalla delibera ANAC n. 371 del 27 luglio 2022. Alle cessioni di crediti si applicano le disposizioni di cui alla L. n. 52/1991 e quanto previsto dall'allegato II.14 – articolo 6 Cessioni di crediti.

Art. 16 **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del Codice.

In ogni caso si conviene che la Stazione Appaltante, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con PEC, nei seguenti casi:

- accertata violazione delle condizioni e modalità di esecuzione del servizio o di obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; dell'obbligo di manleva e del divieto di cessione del contratto, nonché di altri obblighi ed adempimenti previsti a carico dell'appaltatore.



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

- Costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto, la fattispecie prevista dall'art. 122 comma 4, del Codice (mancato rispetto dei termini di adempimento per negligenza dell'appaltatore).
- Costituisce, altresì, causa di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della L. n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento (art. 11).

In caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore si impegnerà a fornire tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente, o tramite terzi, all'esecuzione dello stesso. L'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione del contratto.

Risoluzione per decadenza dai requisiti morali

La Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo di applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione. In ogni caso, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto qualora venga accertato che l'appaltatore si trovava, al momento dell'aggiudicazione in una delle situazioni di cui all'art. 94 e 95 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di aggiudicazione. In tal caso l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione del contratto.

Art. 17

FALLIMENTO, MORTE ED INCAPACITÀ DELL'APPALTATORE

Il fallimento dell'appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto.

Art. 18

MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.

L'appaltatore accetta espressamente di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Stazione Appaltante; al riguardo, una modifica di un contratto durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'appaltatore se non sia stata approvata dalla Stazione Appaltante.

Art. 19

PAGAMENTO DEI COMPENSI

Il Comune di Borghetto S. Spirito provvederà al pagamento dei compensi direttamente alla Ditta appaltatrice, previa presentazione di regolare fattura mensile, corrispondente al numero di ore effettivamente svolte e verifica di regolarità del servizio. Il Comune si impegna ad effettuare i pagamenti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura. La fattura dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico secondo quanto previsto dall'allegato "A" del DM n. 55/2013 che ha fissato, unitamente al successivo art. 25 del DL n. 66/2014, la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 214, della L. n. 244/2007. Le sopracitate fatture dovranno riportare il codice univoco identificativo del Comune di Borghetto S. Spirito UFAWUH ed il codice identificativo di gara CIG che verrà previsto; gli ulteriori dati necessari che dovranno essere inseriti



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

in fattura, onde evitare che venga restituita per carenza degli stessi, compromettendo la tempestività del pagamento, saranno comunicati dalla Stazione Appaltante.

Art. 20

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 ovverosia 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 nel 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 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, é tenuto ad indicare



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

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 e s.m.i.

Art. 21 **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. 22 **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. 23 **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. 24 **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 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. 25 **DURATA E VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà essere mantenuta valida e vincolante sino al 28.02.2025.

Art. 26 **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



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO
(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

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. 27

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, 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. L'Informativa privacy completa resta disponibile sul sito dell'Ente all'indirizzo <https://comune.borghettosantospiro.sv.it/privacy-policy/>

Art. 28

RECESSO

Il Comune si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- giusta causa;
- reiterati inadempimenti dell'appaltatore, singolarmente non gravi ma resi tali per effetto della reiterazione;

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ha giusta causa quando:

- sia stato depositato contro l'appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero, nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione dei beni dell'appaltatore;
- l'appaltatore perda i requisiti minimi richiesti dall'avviso;
- sia accertata a carico dell'appaltatore, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, l'esistenza o la sopravvenienza di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- sia accertata la mancanza e/o la perdita da parte dell'Appaltatore, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, dei requisiti d'ordine morale e professionale previsti dalla normativa vigente;
- ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia inerente il presente appalto

In caso di recesso, l'aggiudicatario ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Art. 29

OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
Codice di comportamento



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)

Servizi al Cittadino - Capitolato tecnico

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165 e del Codice di comportamento del Comune di Borghetto S. Spirito, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 182/13, e s.m.i., l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.

Art. 30

NORMA FINALE E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuto all'osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo all'Avviso e si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano la materia.

L'affidatario 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, vincolandosi agli obblighi che discendono dallo specifico protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 11.12.2017 e sottoscritto dal Comune di Borghetto S. Spirito con la Prefettura di Savona e reperibile nel sito del Comune di Borghetto Santo Spirito, in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni Generali. Con l'invio del preventivo il proponente attesta inoltre di **non aver concluso contratti di lavoro** subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Borghetto S. Spirito, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti nel triennio precedente.

Art. 31

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. 32

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 progetto è affidata alla Dott. Ssa Barbara Faccini, in qualità di Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino di Borghetto Santo Spirito, Telefono tel. 0182 1920328, pec: comuneborghettoss@postecert.it
mail: servizialcittadino@comune.borghettosantospirito.sv.it

Borghetto S. Spirito, lì 02/12/2024

Il Responsabile del Servizio

Dott. ssa Barbara Faccini

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