

---

Allegato A)

## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**Affidamento a seguito di procedura con Richiesta di offerta su SatER (Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgd. 50/2016 per l'affidamento dei servizi di organizzazione e conduzione di attività didattico- educative di promozione alla lettura per il Sistema Bibliotecario di Carpi, Campogalliano e Novi di Modena e Soliera, Settembre 2020- Giugno 2022.**

**ART. 1 – PREMESSA**

**ART. 2 – OGGETTO**

**ART. 3 – IMPORTO E DURATA**

**ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

**ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITA' ALLA PROCEDURA**

**ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**ART. 7 – CONTROLLO DI QUALITA'**

**ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA E RESPONSABILITA' CIVILE**

**ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

**ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA APPALTATRICE**

**ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

**ART. 12 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

**ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 14 – PENALI**

**ART. 15 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO – OBBLIGHI ED ONERI GENERALI**

**ART. 16 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

**ART. 17 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

**ART. 18 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA APPALTATRICE**

**ART. 19 – RISOLUZIONE**

**ART. 20 – RECESSO**

**ART. 21 – FORO COMPETENTE**

**ART. 22 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**ART. 24 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO**

**ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI**

---

## **ART. 1 – PREMESSA**

Il Sistema Bibliotecario di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 18/2000, ha tra i propri compiti la pianificazione e l'organizzazione - a livello territoriale - di attività di promozione alla lettura rivolte ai diversi ordini di scuola.

La programmazione condivisa di progetti e di azioni, volte alla diffusione delle buone pratiche di lettura, favorisce una diffusione omogenea e capillare delle attività, ottimizzando le risorse economiche e umane, attraverso l'adozione di progetti comuni e una gestione unificata delle pratiche amministrative a cura della Biblioteca Centro Sistema.

## **ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente capitolato riguarda l'affidamento dei servizi di organizzazione e conduzione di attività didattico-educative di promozione alla lettura per il Sistema Bibliotecario di Carpi, Campogalliano e Novi di Modena e Soliera, Settembre 2020- Giugno 2022 così suddivisi:

### **SCUOLA PRIMARIA, SECONDO CICLO**

1. promozione della lettura attraverso giochi di lettura utilizzando i libri di narrativa (esempio: gare e campionati di lettura, vedi trasmissione televisiva di RAI 3 *Per un pugno di libri*);
2. promozione della lettura attraverso il tema delle relazioni, della solidarietà ma anche rivalità, gruppi, bande, il filo rosso dell'amicizia che ripercorre molta parte della migliore letteratura per l'infanzia, senza trascurare il connubio con il tema avventura che spesso accompagna le sfide della crescita;
3. promozione della lettura proponendo il tema del rapporto tra uomo e natura, attingendo sia dalla letteratura classica, nella quale il binomio uomo-animale è sinonimo di scontro ma anche di incontro, di sfida e di sostegno, di avversione e attrazione, senza un netto sbilanciamento a favore dell'uno o dell'altro, sia dalla letteratura moderna incentrata sulla salvaguardia dell'ambiente e sulla denuncia di sfruttamento da parte dell'uomo;
4. promozione dei diversi linguaggi letterari attraverso modalità ludiche, attingendo in particolare dai libri d'arte e d'artista, valorizzando così i patrimoni dei vari Istituti, in particolare si vorrebbe proporre un percorso sull'artista e autore Hervé Tullet.

I percorsi indicati potranno svolgersi indifferentemente nell'a.s. 2020/2021 o 2021/2022 a seconda delle indicazioni dei bibliotecari.

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- 1) Percorsi di promozione e conoscenza di alcuni miti classici attraverso letture-spettacolo e musica;
- 2) percorsi di promozione della lettura affrontando il tema dell'adolescenza come cambiamento, "rito di passaggio", reso oggi ancora più complesso nel grande mondo del web;
- 3) percorsi di promozione e conoscenza di racconti e romanzi classici e nuovi classici della letteratura per ragazzi;
- 4) percorsi di promozione della lettura attraverso l'educazione alla legalità, sulla ragione delle regole, sui diritti e doveri, sulla nostra storia e memoria.

I percorsi indicati potranno svolgersi indifferentemente nell'a.s. 2020/2021 o 2021/2022 a seconda delle indicazioni dei bibliotecari.

Data l'emergenza Covid -19 i soggetti proponenti dovranno rendersi disponibili allo svolgimento dei progetti sia dal vivo, secondo le modalità solite o via web, su piattaforme che si andranno di volta in volta ad individuare, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Le Biblioteche del Sistema bibliotecario di Carpi, Novi, Campogalliano e Soliera potranno richiedere lo sviluppo di altri progetti, riguardante diversi temi ed ambiti letterari quali ad es. magia, letteratura fantastica,

giallo-horror, o differenze di genere a seconda di mutate esigenze degli insegnanti o delle biblioteche. La comunicazione dovrà avvenire per corrispondenza con un anticipo di almeno 3 mesi dallo svolgimento della nuova attività.

Per il PROGETTO n. 1, giochi e gare di lettura, rivolto alla scuola primaria secondo ciclo, si richiede:

- a) La redazione di un'ampia bibliografia di almeno 200 titoli;
- b) La preparazione dei giochi da svolgersi con le classi;
- c) Incontri con le classi durante i quali verranno proposti ai ragazzi in diretta giochi, domande e quiz sui libri letti precedentemente (i libri saranno consegnati alle classi in anticipo dalla biblioteca);
- d) L'attività prevede un incontro unico della durata di 2 ore ca.

Per i restanti PROGETTI n. 2, 3, 4, per la scuola primaria, secondo ciclo e per i PROGETTI n. 1, 2, 3, 4 per la scuola secondaria di primo grado, si richiede:

- a) La redazione di un'ampia bibliografia utile alle biblioteche di almeno 250 titoli per percorso, con indicato 20 titoli individuati come indispensabili;
- b) Una serie di incontri di promozione della lettura che devono prevedere la presentazione di libri, la lettura ad alta voce di brani scelti, e la capacità di proporre relazioni tra libri, musica, cinema e fumetti. Gli esperti dovranno inoltre stimolare la partecipazione dei ragazzi attraverso commenti critici e valutazioni sui libri letti e sui temi proposti, a partire da parole chiave che emergeranno proprio dai libri presentati e dalle osservazioni dei ragazzi stessi.
- c) L'attività si svolgerà in un unico o doppio incontro per ogni classe, a seconda dei progetti e in base alle indicazioni dei bibliotecari: generalmente uno per la scuola primaria, secondo ciclo e due per la scuola secondaria di primo grado della durata di 1,30 h.

L'attività si svolgerà in un unico o doppio incontro **a seconda delle indicazioni dei bibliotecari**, nei quali la narrazione integrale di alcuni libri brevi si alternerà alla presentazione dei libri della bibliografia e a discussioni che coinvolgeranno direttamente i ragazzi sui temi centrali del percorso, a partire da parole chiave che emergeranno proprio dai libri presentati e dalle osservazioni dei ragazzi stessi.

**Incontro con l'autore** Sia per la scuola primaria secondo ciclo, come anche per la scuola secondaria di primo grado dovrà essere programmato un incontro con un autore, da concordare con i bibliotecari, nell'ambito della Festa del Racconto o di altro evento. Per ciascun incontro dovrà essere predisposta bibliografia completa e biografia dell'autore ospite.

Ad ogni incontro potranno partecipare al massimo 50/55 studenti, corrispondenti indicativamente a due classi.

Le operazioni iniziano 30 minuti prima dell'avvio delle attività e si concludono 30 minuti dopo. Il personale dovrà essere quindi in servizio dalle 8.00 alle 13.00 o dalle 8.00 alle 17.00.

### **ART. 3 – IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio oggetto della ricognizione consiste nella conduzione autonoma da parte della Ditta affidataria delle seguenti attività per un importo totale a base di gara 64.800,00 euro + iva al 22% per complessivi 79.056,00 euro:

Anno 2020: settembre-dicembre

Totale mattine a doppio turno n. 23

Totale mattine a turno unico n. 11

Totale classi che necessitano di preparazione preventiva delle attività di gioco n. 4 (l'attività con le classi si svolgerà nella primavera 2021)

Anno 2021: gennaio-giugno

Totale mattine a doppio turno n. 34

Totale mattine a turno unico n. 2

Totale mattine per incontro con autori n. 2

Anno 2021: settembre-dicembre

Totale mattine a doppio turno n. 9

Totale mattine a turno unico n. 14

Totale classi che necessitano di preparazione preventiva delle attività di gioco n. 4 (l'attività con le classi si svolgerà nella primavera 2022)

Anno 2022: gennaio-giugno

Totale mattine a doppio turno n. 32

Totale mattine a turno unico n. 13

Totale mattine per incontro con autori n. 2

Totale classi che necessitano di preparazione preventiva delle attività di gioco n. 4

Il totale generale delle attività si può riassumere in 142 mattine, corrispondenti a n. 240 incontri (compresi gli incontri con autore) e dislocate nei diversi comuni come segue:

- 34 mattine, di cui 11 a turno unico, e 23 a doppio turno nel periodo settembre - dicembre 2020
- 38 mattine, di cui 2 a turno unico, 34 a doppio turno e 2 con autore, nel periodo gennaio - giugno 2021
- 23 mattine, di cui 14 a turno unico e 9 a doppio turno, nel periodo settembre - dicembre 2021
- 47 mattine, di cui 13 a turno unico, 32 a doppio turno e 2 con autore, nel periodo gennaio - giugno 2022
  
- 96 mattine a Carpi
- 17 mattine a Campogalliano
- 16 mattine a Novi o Rovereto
- 13 mattine a Soliera

Lo sconto offerto in sede di ricognizione sarà vincolante anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso di esecuzioni, qualora ammissibili ed autorizzate dal direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'art. 8.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

La durata del contratto coincide con l'inizio e la conclusione degli incontri di lettura con le classi previsti indicativamente da settembre 2020 a giugno 2022.

In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data di stipula del contratto in oggetto. L'operatore economico affidatario è comunque impegnato su richiesta dell'Amministrazione, in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione.

E' consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per la Ditta affidataria di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione, se motivata, procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del d. lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva fin da ora la possibilità di disporre il rinnovo del contratto, per la medesima durata e il medesimo importo, a seguito di valutazione positiva del servizio da parte del Responsabile del Procedimento.

La comunicazione di rinnovo sarà preceduta da una richiesta di disponibilità, inviata a mezzo pec in prossimità della scadenza del presente affidamento.

#### **ART. 4 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà affidato, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul portale SatER. Gli operatori verranno selezionati tra quelli abilitati nella categoria Servizi di Istruzione e formazione CPV 80000000-4.

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato mediante procedura aperta in favore dell'operatore economico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare mediante valutazione da parte di apposita Commissione giudicatrice, e secondo i parametri più avanti indicati, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere, ad esclusione della sola IVA.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, fermo restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

#### **ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA**

Potranno partecipare alla presente procedura tutti i soggetti abilitati nella categoria Servizi di Istruzione e formazione CPV 80000000-4 in possesso a pena di esclusione dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e dei requisiti tecnico-professionali previsti dalla legislazione vigente (art. 83 del d. lgs. 50/2016), di seguito elencati

##### **Requisiti di ordine generale:**

1. l'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
2. l'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;
3. l'operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;
4. l'operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80, c. 5, lett. m, del D.Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione

---

comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle offerte;

**Il possesso dei suddetti requisiti generali e tecnico-professionali dovrà essere oggetto di autodichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità da ciascun operatore economico partecipante, come da allegato B ) alla Lettera di invito.**

**Si ricorda agli operatori economici partecipanti che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.**

**I requisiti autodichiarati dovranno essere successivamente comprovati dalla Ditta aggiudicataria mediante esibizione di idonea documentazione attestante gli stessi, su espressa e successiva richiesta della Stazione appaltante, nel caso di documenti non in possesso della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/2000. La predetta verifica potrà, altresì, essere effettuata anche a campione nei confronti delle altre ditte concorrenti.**

Per ogni altro riferimento ai requisiti necessari si fa riferimento alla Lettera di Invito paragrafo 3).

#### **ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Le attività richieste alla Ditta affidataria si svolgono prevalentemente presso Castello dei ragazzi (Biblioteca Il falco magico, Ludoteca di Carpi) o altre sale degli Istituti Culturali del Comune di Carpi, la Biblioteca di Campogalliano, la Biblioteca Vittorio Lugli di Novi di Modena e Rovereto e il Centro Polifunzionale "Mulino" della Biblioteca Campori di Soliera. Gli incontri possono altresì svolgersi presso le sedi delle scuole del Sistema Bibliotecario di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

Gli spazi verranno allestiti dal personale delle Biblioteche con sedie, leggio, telo e Pc per proiezioni in collaborazione con la Ditta affidataria per la predisposizione dei libri, delle strumentazioni e quant'altro si renda necessario al buon svolgimento dell'attività e al fine di ottimizzare i tempi di allestimento e disallestimento o riordino degli spazi in previsione dei due turni.

Sarà cura del conduttore degli incontri consegnare la Bibliografia completa ai docenti.

Eventuali operazioni di prestito libri vengono gestite dal personale della Biblioteca.

Le letture possono svolgersi in uno o due turni a mattina a seconda della disponibilità degli spazi in Biblioteca, delle classi e dei trasporti.

I libri da utilizzare per le letture vengono messi a disposizione dalle Biblioteche e non vengono dati a prestito per tutto il periodo di svolgimento delle attività.

Il conduttore degli incontri dovrà coinvolgere il pubblico in maniera attiva e verificare la comprensione in itinere delle proposte di lettura e fornire ai ragazzi e docenti suggerimenti di lettura inerenti il tema per un approfondimento in classe e per la promozione del patrimonio bibliografico della biblioteca, tenendo presente l'età degli studenti ed eventuali esigenze dei docenti (libri con lettura facilitata etc.)

#### **ART. 7 – CONTROLLO DI QUALITÀ**

Per l'intera durata del contratto si chiede di fornire un riscontro quotidiano dell'attività svolta al personale delle Biblioteche e i dati delle presenze ai fini statistici.

#### **ART. 8 – CAUZIONE GARANZIE E RESPONSABILITÀ CIVILE**

A copertura della mancata sottoscrizione del contratto è richiesta la polizza di euro 1296,00, pari al 2% dell'importo dei servizi a base di gara, da prestare mediante apposita fidejussione, ai sensi dell'art. 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, in base agli schemi-tipo di cui al DM 31/2018. Tale garanzia, riportante quale

---

beneficiario L'unione Terre D'Argine, dovrà essere rilasciata da istituti di credito o imprese di assicurazione all'uopo autorizzati, ovvero da intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D. Lgs. 1-9-1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 24-02-1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste nel presente Capitolato, la Ditta affidataria deve versare, prima della stipula una cauzione, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La predetta cauzione potrà costituirsi in una delle seguenti modalità:

- con fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito, escutibile a prima richiesta scritta;
- con polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione ovvero da intermediari finanziari debitamente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 d. lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Committente.

In caso di rinnovo l'Affidatario sarà tenuto ad estendere la garanzia per pari durata.

Sarà obbligo della Ditta appaltatrice adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In particolare, essa è obbligata ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La Ditta appaltatrice è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti, sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'Amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile della Ditta appaltatrice.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la Ditta appaltatrice deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La Ditta appaltatrice manleva comunque l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta o indiretta connessa e/o conseguente agli interventi di che trattasi.

#### **ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona Dott.ssa Emilia Ficarelli (tel. 059/649951) che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto. Per informazioni di tipo amministrativo rivolgersi alla Segreteria di Settore (tel. 059/649379)

---

#### **ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione del servizio tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'articolo 8. La Ditta appaltatrice deve garantire la reperibilità di un Responsabile dell'esecuzione del servizio negli orari d'ufficio e nelle date di svolgimento delle iniziative in oggetto, tramite mail e cellulare.

Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta appaltatrice è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nel servizio.

Ogni variazione concernente la persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'articolo 9 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

#### **ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento verrà effettuato per tranches in base ai servizi espletati come da programma.

I pagamenti verranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dalla Ditta appaltatrice a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento dei servizi richiesti, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore d'Esecuzione ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità dell'Unione delle Terre d'Argine.

Pertanto, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente (Durc regolare, attestazione di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate, ecc..) e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010 in materia, ancora vigenti.

Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da denuncia dell'Ispettorato del lavoro e/o di organi sindacali, che la Ditta è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc.);
- b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita;
- c) del riconoscimento della normale retribuzione contrattuale.

Accertata l'inadempienza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere qualora la predetta non sia stata sanata nel termine di 30 giorni dal rilievo scritto. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Relativamente a quanto sopra, resta inteso che l'Amministrazione provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per il servizio di cui al presente appalto, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea

(DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità dell'Amministrazione è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che la Ditta appaltatrice stessa possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "Split payment" di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di servizio e l'impegno di spesa. Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni con obbligatorietà dell'indicazione del CIG comunicato. Le fatture elettroniche riportanti passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un codice detto **Codice Univoco Ufficio (CUU)**. Per l'Unione delle Terre d'Argine il CUU è **UFA4B7**.

#### **ART. 12 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'I.V.A. La ditta affidataria si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione.

#### **ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

#### **ART. 14 – PENALI**

Qualora la ditta assegnataria non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 200,00 per ogni inadempimento contrattuale, senza alcuna controdeduzione da parte della Ditta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Inoltre, qualora la ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 1.000,00 euro.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento e si riserva la facoltà di risolvere il contratto incamerando la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla Ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese della Ditta appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

#### **ART. 15 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI**

La Ditta appaltatrice è tenuta alla piena ed intera osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale di appalto. La Ditta appaltatrice si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al Settore cui il servizio in oggetto appartiene, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso e l'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni stabilite per le assicurazioni dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni degli stessi.

#### **ART. 16 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

I nominativi, i dati anagrafici, la qualifica e il curriculum professionale degli operatori **da impiegarsi per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali**, devono essere allegati all'offerta tecnica preliminarmente alla fase di aggiudicazione definitiva e valutati ai fini dell'affido.

All'inizio del periodo contrattuale la Ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo, munito del consenso scritto ai sensi del D. Lgs. 30/06/03, n. 196, del personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato. Si impegna inoltre a comunicare per iscritto, nel momento in cui ricorra il caso, eventuali variazioni e/o sostituzioni, anche temporanee, per qualsiasi causa. **I nominativi di detto elenco dovranno corrispondere o rientrare tra quelli indicati in sede di offerta, così come dovranno corrispondere altri titoli in quella sede dichiarati.**

L'Amministrazione, ricevuto l'elenco di cui sopra, potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse per giustificati motivi non idonee; la Ditta appaltatrice sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Il personale potrà essere sostituito solo ed esclusivamente per gravi motivi adeguatamente documentati.

Qualora in corso d'appalto l'affidatario dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più operatori, dovrà preventivamente darne comunicazione al Comune di Carpi (Servizio Biblioteca), indicando i nominativi e fornendo il relativo curriculum delle persone che intende proporre in sostituzione. In ogni caso i nuovi operatori non dovranno possedere requisiti non inferiori a quelli delle persone da sostituire. Il Comune di Carpi si riserva il diritto di accettare o respingere le eventuali sostituzioni.

Anche in corso di svolgimento del servizio, l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere alla Ditta appaltatrice la sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati per gravi e reiterati errori o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente e/o al contesto. In tal caso la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di procedere alla sostituzione entro 10 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione.

---

#### **ART. 17 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni 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 legati all'esecuzione del servizio. La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 30.06.2003 n° 196 e successive modifiche ed integrazioni in tema di protezione dei dati personali e sensibili. Tutto il personale dipendente a diverso titolo della Ditta appaltatrice, dovrà osservare le norme stabilite a tutela della privacy dal suddetto Decreto.

#### **ART. 18 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA APPALTATRICE**

Fatti salvi i casi di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 25, qualora la Ditta appaltatrice ometta di eseguire, in tutto o in parte quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione alla Ditta appaltatrice, l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dalla stessa, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati all'Amministrazione. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti della Ditta appaltatrice ovvero, in mancanza, sulla cauzione definitiva, che dovrà in tale caso essere immediatamente reintegrata.

#### **ART. 19 – RISOLUZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi derivanti dal contratto, questo stesso può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile e degli art. 108 del d. lgs. 50/2016.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Ditta appaltatrice ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;
- penali comminate dall'Amministrazione per importo superiore al 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- sospensione, abbandono o ritardo che comportino di fatto la mancata effettuazione, da parte della Ditta appaltatrice, del servizio affidato;
- cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente servizio;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

Alla Ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice senza bisogno di diffide formali.

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte dell'Amministrazione, sia da parte della Ditta appaltatrice, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

#### **ART. 20 – RECESSO**

Le modalità di recesso sono quelle previste dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4-ter e 92 comma 4 del D. Lgs. 6-9-2011 n. 159.

#### **ART. 21 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente affidamento, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

#### **ART. 22 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**

La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme indicate e richiamate nel presente capitolato. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

#### **ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, l'Unione delle Terre d'Argine in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@terredargine.it](mailto:privacy@terredargine.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@terredargine.it](mailto:responsabileprotezionedati@terredargine.it) oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@terredargine.it](mailto:privacy@terredargine.it) oppure nella sezione Privacy del sito

#### **ART. 24 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO**

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

#### **ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge, pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro. La Ditta appaltatrice si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. L'Amministrazione potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dalla Ditta appaltatrice in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà ad annullare l'affidamento e il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.

Si precisa che in caso di lievi discordanze tra le prescrizioni del Capitolato Speciale d'appalto e quelle contenute nella Lettera d'invito, sono da ritenersi prevalenti quelle previste nella Lettera di invito , in quanto "Lex Specialis" dello svolgimento della gara.