



COMUNE DI CESENA

Settore Servizi Demografici e Relazioni col Cittadino

Tel. 0547/356441 – Fax: 0547/356547

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI GESTIONE DEL PUNTO ACCOGLIENZA DEL
COMUNE DI CESENA**

CIG: 45651744C2

www.AlboPreterioronline.it

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione del Punto Accoglienza del Comune di Cesena, postazione finalizzata all'informazione, orientamento e ascolto dei cittadini, sia persone singole che gruppi di utenti, da svolgersi nelle sedi stabilite dall'Amministrazione Comunale, con modalità di interazione fisica presso lo specifico sportello e con modalità anche informatiche (uso di database, totem informativi, e-mail, sito internet, etc...) e telefoniche.

ART. 2 – PUNTO ACCOGLIENZA

È il servizio di prima accoglienza, informazione e orientamento rivolto agli utenti del Comune di Cesena. Comprende l'attività di apertura al pubblico, presidio e gestione della postazione ubicata presso l'ingresso del Palazzo comunale di Piazzetta Cesenati del 1377 n. 1, con l'obiettivo di fornire informazioni, supporto, assistenza e strumenti ai cittadini fruitori.

Il servizio viene effettuato ricorrendo anche a sistemi che prevedono tecnologie informatiche, telematiche e telefoniche. L'impegno complessivo annuale da destinare a queste funzioni è di almeno 3.500 ore.

Il Punto accoglienza esegue le seguenti attività e funzioni:

1. Rilascio di informazioni sugli orari e la localizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente;
2. Rilascio di informazioni sui servizi e sui procedimenti comunali con particolare riferimento a quelli erogati dai Servizi Demografici e Relazioni con il Cittadino e futuro Sportello del Cittadino, sulla base delle schede informative desunte dalla guida ai servizi, dai database e programmi informatici che saranno dati in dotazione, e dal sito Internet ufficiale del Comune (pubblicato all'indirizzo <http://www.comune.cesena.fc.it>);
3. Consegna di modulistica dell'ente e assistenza all'utenza nella compilazione;
4. Rilascio, attraverso idonea procedura informatica e/o sito internet comunale, di chiarimenti e di elenchi della documentazione occorrente per tutti i procedimenti del Settore Servizi Demografici e Relazioni col Cittadino e futuro Sportello del Cittadino così come riportati nell'allegato tecnico (Allegato Tecnico) facente parte integrante del presente Capitolato
5. Rilascio del biglietto di prenotazione per i servizi da eseguirsi presso il Settore Servizi Demografici-Relazioni col Cittadino, futuro Sportello del Cittadino e Sportello Prefettura e Stranieri e ogni altro Sportello rivolto all'utenza esterna che l'Amministrazione vorrà implementare nel corso del rapporto (Esempio Sportello Sociale, Sportello Tecnico, Sportello del Consumatore, Sportello del "Notaio o dell'Avvocato Risponde" ecc..)
6. Ricezione della documentazione da presentare all'ente con apposizione del timbro di ricezione (Kit di cambio di residenza/cambio di abitazione, istanze per l'iscrizione/cancellazione dagli albi elettorali, ecc..);
7. Rilevazione dei dati sull'affluenza dell'utenza;
8. Assistenza nella somministrazione di questionari di rilevamento della qualità dei servizi
9. Assistenza all'utenza nell'utilizzo di totem informativi e certificativi automatizzati;
10. Attività di supporto ai Servizi Demografici-Relazioni col Cittadino (e futuro Sportello del Cittadino) nel rilascio di informazioni di secondo livello e nell'esecuzione di procedure operative connesse alle attività di back-office del servizio, o presso il Call Center, che risponde fornendo informazioni al numero 356611
11. Rapporto e Assistenza con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Stampa in riferimento all'aggiornamento delle notizie e comunicati stampa riguardanti i Servizi Demografici-Relazioni col Cittadino e futuro Sportello del Cittadino.

ART. 3 - MODALITA' DI APERTURA E DI RELAZIONE CON GLI UTENTI

La gestione del Punto Accoglienza è assegnata all'affidatario, il quale vi provvede con proprio personale qualificato come da offerta presentata in sede di gara e con le proprie capacità organizzative, secondo le istruzioni e modalità definite dall'Amministrazione Comunale nel presente capitolato, sottoponendosi al monitoraggio della qualità erogata da parte del Dirigente del Settore Servizi Demografici – Relazioni col Cittadino che si potrà a tal fine avvalere dei suoi collaboratori, Responsabile di Servizio e futuro Coordinatore dello Sportello

del Cittadino. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'affidatario, il quale è l'unico responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto.

L'orario di apertura al pubblico previsto per il Punto accoglienza è il seguente:

Da Lunedì a Sabato: 7.50 - 13.30

Il Martedì e Giovedì: 13.30 - 17.30 (orario continuato)

(Totale ore apertura al pubblico settimanali): 42

In tali orari dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un operatore durante l'intero orario di apertura al pubblico.

È inoltre richiesta la presenza di un secondo operatore, con modalità ed orario flessibili, che sarà impiegato generalmente in coincidenza con i momenti di maggiore affluenza dell'utenza, per un impegno medio giornaliero variabile stimato in circa tre-quattro ore, indicativamente nella fascia oraria compresa dalle 9 alle 12, oppure in orari diversi che saranno definiti successivamente in relazione ai giorni nei quali si registrerà la maggiore affluenza, anche con possibilità di impiego soltanto in determinati giorni della settimana, sulla base delle indicazioni impartite dal Dirigente del Settore.

La chiusura del Punto Informativo è prevista esclusivamente in coincidenza con le festività civili.

Resta in capo all'Amministrazione Comunale la facoltà di rideterminare gli orari di apertura del Punto Informativo in ragione dell'avvio del futuro Sportello del Cittadino.

ART. 4 - LOCALIZZAZIONE DEL PUNTO INFORMATIVO

Il servizio, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale tramite il Dirigente del Settore Servizi Demografici-Relazioni col Cittadino sarà svolto nei locali siti in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1, opportunamente arredati e dotati delle necessarie attrezzature informatiche e telematiche.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

Le prestazioni integrative hanno inizio a decorrere dal 1 gennaio 2013 fino al 31 dicembre 2014.

All'Appaltatore potrà essere richiesto di assicurare il servizio al termine della scadenza del contratto qualora si verifichino motivate esigenze di urgenza per un periodo non superiore a 6 mesi ed in pendenza delle procedure di esperimento di una nuova gara, alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto su invito scritto del Dirigente di Settore di riferimento preceduto da regolare determinazione.

ART. 6 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo annuo che l'Amministrazione comunale pagherà all'Appaltatore sarà determinato sulla base dell'offerta presentata in sede di gara.

L'importo di aggiudicazione sarà sottoposto a partire, dal secondo anno di vigenza contrattuale, a revisione periodica, sulla base di istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento così come previsto dall'art. 115 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

In caso di mancanza di uno specifico parametro riferito alla tipologia di servizio oggetto del presente appalto, individuato ai sensi degli articoli 7 comma 4 lettera c) e 5 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, si farà riferimento alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati intervenuta nel periodo.

Il pagamento del compenso avverrà, con le modalità previste dal Regolamento Comunale di contabilità, in rate trimestrali, ciascuna in misura del 25% dell'importo annuale dovuto, entro sessanta giorni dalla presentazione di regolari fatture, dopo aver accertato la regolarità del servizio prestato ex art. 307 del D.P.R. 207/2010 e previa acquisizione d'ufficio del DURC attestante la regolarità contributiva ai sensi dell'art. 16 comma 10, della Legge n. 2 del 28.01.2009 e dell'articolo 6 del D.P.R. 207/2010.

L'importo netto di ciascuna fattura dovrà essere ridotto dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del del D.P.R. 207/2010, che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC.

Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore della ditta appaltatrice.

Qualora l'irregolarità del DURC dell'appaltatore o dell'eventuale subappaltatore dipenda esclusivamente da pendenze contributive relative a contratti diversi da quello oggetto dello specifico contratto col Comune di Cesena, e tale circostanza sia dall'appaltatore dimostrata mediante certificazione di regolarità contributiva, riferita al solo contratto d'appalto oggetto del pagamento, si potrà procedere alla liquidazione delle somme eventualmente trattenute in corso di esecuzione del contratto.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore e dei subappaltatori di cui allo specifico contratto col Comune di Cesena, esperita la procedura di legge richiesta, il Comune trattiene le somme sui pagamenti in corso di esecuzione, e qualora la situazione di ritardo immotivato permanga il Comune provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, utilizzando le somme trattenute, al momento del saldo finale.

Nel caso vengano contestate all'Appaltatore inadempienze nell'esecuzione dei servizio che abbiano comportato l'applicazione delle penali, di cui all'art. 15, per le quali sia instaurato il processo di constatazione in contraddittorio, il pagamento viene sospeso in relazione all'importo corrispondente alla penale contestate. In tali casi i termini di pagamento della quota residuale ancora dovuta decorreranno dalla data di definizione del contenzioso e accertato che non sussistano penali da applicare.

La regolare esecuzione del servizio prestato sarà effettuata con le modalità di cui all'art. 325 del D.P.R. 207/2010. La fattura relativa all'ultimo periodo di svolgimento del servizio verrà liquidata previo rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010.

L'appaltatore dovrà adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi della L. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e della L. 217 /2010:

a) i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati dal Tesoriere Comunale esclusivamente secondo le seguenti modalità a scelta dall'appaltatore:

- a. Accreditamento in c/c bancario;
- b. Accreditamento in c/c postale.

Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche nel rispetto delle normative sopra richiamate.

b) L'appaltatore, a mezzo come sopra, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 citata, altresì si impegna espressamente ad inserire a pena di nullità, ai sensi dell'art. 3 commi 9 e 9-bis della stessa L. 136/2010, nei contratti con subappaltatori e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

- c) L'appaltatore, i subappaltatori e i subcontraenti comunicano alla stazione appaltante gli estremi del conto di cui al comma 1 nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.
- d) Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti devono essere tempestivamente notificate dall'appaltatore alla stazione appaltante.
- e) A norma dell'art. 3 comma 9-bis della L. 136/2010, così come introdotto dalla L. 217/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

ART. 7 – VARIAZIONI AL CONTRATTO

È facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere variazioni al contratto e varianti finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

In caso di riduzione, il corrispettivo subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. Ove vengano ordinati servizi in aumento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinato previa fissazione dei servizi che dovranno essere eseguiti e qualora l'attività sia quantificabile in ore di lavoro il compenso riconosciuto sarà definito sulla base del costo medio orario del lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, oppure, se applicabile all'appaltatore, del costo medio orario del lavoro delle cooperative del settore, con riferimento ad operatori di sesto livello, come indicato nell'ultima tabella provinciale pubblicata e in corso di validità. Qualora l'attività da eseguire non sia invece quantificabile in ore di lavoro, il corrispettivo sarà determinato in contraddittorio fra le parti.

ART. 8 - VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare a cadenza periodica, in qualsiasi momento in corso di esecuzione e senza dovere alcun preavviso all'Appaltatore, anche avvalendosi dell'opera di funzionari e consulenti esterni alla propria struttura, azioni di controllo e verifica del servizio con le modalità di cui all'art. 325 del D.P.R. 207/2010.

Le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore, e potranno riguardare:

- a) controllo della corretta esecuzione del servizio e dell'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'Appaltatore;
- b) verifica dei risultati conseguiti dal Punto Accoglienza e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti in sede di programmazione delle attività e a quanto previsto nel progetto di gestione presentato in sede di gara;
- c) verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'Appaltatore, finalizzate a valutare l'azione degli operatori da essa impegnati, in termini di efficienza e di efficacia.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

All'Appaltatore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti al servizio prestato.

Nell'ambito del principio generale di cooperazione, l'Appaltatore ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile del Procedimento ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al

conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.

ART. 9 - GARANZIA

Prima della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà provvedere al versamento di una garanzia nella misura del 10% dell'importo contrattuale (percentuale ridotta al 5% ai sensi dell'art. 40, comma 7, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163), o nella misura prevista dall'art. 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 in caso di ribasso d'asta superiore al 10%.

La garanzia potrà essere costituita mediante forma di fideiussione bancaria o assicurativa dovrà avere scadenza successiva rispetto alla scadenza del contratto, fino allo svincolo da parte dell'Amministrazione comunale.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta dell'amministrazione appaltante.

La garanzia, copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dopo la scadenza del contratto. La mancata costituzione della garanzia, determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione appaltante, che in tal caso aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia potrà essere progressivamente svincolata, ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nella misura massima del 25% annuo, sulla base di apposita certificazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio rilasciata dall'Amministrazione Comunale a cadenza annuale.

ART. 10 - DANNI, ACCERTAMENTO E RESPONSABILITA'

L'Appaltatore sarà direttamente responsabile degli eventuali danni derivanti dal comportamento del personale impiegato, al locale, agli arredi, alle attrezzature ed alle dotazioni strumentali consegnate per lo svolgimento del servizio. L'Appaltatore dovrà in tal caso, provvedere al rimborso delle spese sostenute per le necessarie riparazioni o per la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni di cui sopra sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale, previa comunicazione, in contraddittorio con il referente dell'Appaltatore, con redazione di apposito verbale. Nel caso di assenza del referente dell'Appaltatore, si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione Comunale, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni di sorta.

ART. 11 - GARANZIA ASSICURATIVA

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune di Cesena o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Comune di Cesena da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

L'Appaltatore si obbliga a stipulare una polizza assicurativa, comprensiva di responsabilità civile verso terzi, danni a persone e/o cose, ai sensi dell'art. 1891 del Codice Civile, con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni di Euro) per le responsabilità derivanti dai rischi connessi al servizio oggetto del presente capitolato.

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico dell'Appaltatore.

La regolare costituzione della presente garanzia assicurativa dovrà essere documentata dall'Appaltatore prima della stipulazione del contratto e dovrà coprire l'intera durata del contratto. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa dovrà essere prodotta al Responsabile del Procedimento prima dell'inizio del servizio.

In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Comune di Cesena potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'Appaltatore o sulla garanzia fidejussoria di cui all'art. 9 del presente Capitolato.

ART. 12 – CONSEGNA, AVVIO, ESECUZIONE E ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

Dopo la stipula del contratto e comunque in caso di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza prima di dare inizio all'appalto si procederà alla consegna del servizio. In tale occasione verrà predisposto, in contraddittorio con l'esecutore, un verbale di avvio dell'esecuzione del contratto redatto ai sensi degli artt. 303 e 304 del D.P.R. 207/2010. La data del suddetto verbale individua l'inizio dell'appalto.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto

L'esecuzione del contratto potrà essere sospesa nei casi e con le modalità di cui all'art. 308 del D.P.R. 207/2010.

Le attività di verifica del servizio prestato saranno effettuate con le modalità di cui all'art. 325 del D.P.R. 207/2010, anche in forma semplificata.

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il responsabile unico del procedimento effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le modalità previste dall'art. 304, comma 2, del D.P.R. 207/2010.

ART. 13 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Entro 45 (quarantacinque) giorni dalla ultimazione dell'esecuzione, accertata nelle forme di cui al precedente art. 17, verrà emessa l'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/2010.

Le operazioni che si rendessero necessarie per il rilascio dell'attestazione saranno svolte a spese dell'Appaltatore che metterà a disposizione del soggetto incaricato dell'accertamento i mezzi necessari ed eseguirlo.

ART. 14 - SCIOPERI

L'Appaltatore è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione dello sciopero dei propri dipendenti al Responsabile del Procedimento nonché a garantire, in detti casi, almeno la copertura d'emergenza del servizio con una unità.

Alla conseguente mancata prestazione dell'appaltatore non viene riconosciuto il relativo corrispettivo.

ART. 15 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di mancata o incompleta attuazione dei compiti di cui al presente capitolato da parte dell'Appaltatore, verranno applicate le seguenti penali:

- a) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da assenza degli addetti: €. 800 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura al pubblico e di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): €. 100 per ogni mancanza;

- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): €. 500.
- d) riduzione del servizio, fuori dal caso di cui all'art. 20, con presenza di un numero di operatori inferiore a quello previsto all'art. 4: €. 400 al giorno.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, decurtandole in sede di liquidazione dal fatturato della rata trimestrale di cui all'art. 6.

Nel caso dovessero verificarsi tre segnalazioni di inadempienza con susseguenti applicazioni di penalità, l'Amministrazione Comunale si riserva di disporre la risoluzione del contratto e di procedere ad una nuova aggiudicazione ad altra ditta, incamerando la cauzione, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dagli artt. 135 e 136 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni. Si applicano in tal caso gli artt. 138 e 139 del D.Lgs. 163/2006, come previsto dall'art. 297 del D.P.R. 207/2010.

In particolare, il Comune di Cesena potrà agire nei modi e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni azione di rivalsa per danni, per la risoluzione del contratto anche qualora l'Appaltatore incorra nei seguenti ulteriori casi:

- a) abbandono dell'appalto, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) interruzione non motivata del servizio;
- c) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- d) contegno abitualmente scorretto verso gli utenti da parte del personale adibito al servizio;
- e) inosservanza di uno o più impegni assunti verso il Comune di Cesena;
- f) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto ex art. 6, comma 8, del D.P.R. 207/2010;
- g) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'Appaltatore non provveda all'immediata regolarizzazione;
- h) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- j) concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
- k) quando l'Appaltatore ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- l) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini del titolo delle disposizioni del libro IV del Codice Civile.

Nei casi succitati l'Amministrazione Comunale si rivarrà, per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti, sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Nel caso di casistiche diverse da quelle previste al presente articolo, ogni parte contraente può risolvere il presente contratto conformemente alle disposizioni di legge.

ART. 17 - FALLIMENTO

In caso di fallimento dell'Appaltatore il presente contratto si intende risolto salvo quanto previsto dall'art. 116, comma 4, del D. Lgs n. 163/2006 e successive mm.ii.

In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, l'Amministrazione comunale potrà, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.mm.ii., interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

ART. 18 - RECESSO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. che dovrà pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data del recesso.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza fra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Resta vietato all'Appaltatore, ai sensi di legge sotto pena di risoluzione "de jure" del contratto e dell'incameramento della cauzione, la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

ART. 20 - INTERVENTI DI SPONSORIZZAZIONE

È facoltà dell'Appaltatore, in sede di presentazione dell'offerta, ovvero in seguito durante l'effettuazione del servizio, proporre progetti e interventi di sponsorizzazione finalizzati a reperire ulteriori risorse finanziarie da destinare ai servizi oggetto del presente capitolato.

Le eventuali risorse derivanti da sponsorizzazioni saranno introitate dall'Amministrazione Comunale di Cesena e ad esse si applicano le disposizioni di cui al Regolamento Comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, approvato con delibera n. 30 del 25/2/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Non verranno ammessi interventi di sponsorizzazione esclusi ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, approvato con delibera n. 30 del 25/2/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Le proposte e gli interventi di sponsorizzazione proposti successivamente all'offerta, durante l'effettuazione del servizio, dovranno essere preventivamente e formalmente approvati dall'Amministrazione Comunale di Cesena.

ART. 21 - SUBAPPALTO

L'Appaltatore che intenda subappaltare a terzi parte del servizio - non oltre il 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del contratto - dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare, ferma restando la responsabilità dell'Appaltatore nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il complesso degli obblighi previsti dal presente capitolato.

L'effettuazione del subappalto è subordinata al rilascio, da parte dell'Amministrazione Comunale di specifico provvedimento autorizzativo.

Inoltre:

- 1) l'Appaltatore dovrà provvedere al deposito del contratto di subappalto presso l'amministrazione Comunale almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- 2) al momento del deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione Comunale, l'Appaltatore dovrà trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali previsti dal bando di gara (art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163);
- 3) non dovrà sussistere, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

È fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, e le informazioni necessarie al fine della richiesta del DURC da parte della stazione appaltante.

ART. 22 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

L'Appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro, sicurezza, di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore e dei subappaltatori di cui allo specifico contratto col Comune di Cesena, esperita la procedura di legge richiesta, l'Amministrazione Comunale trattiene le somme sui pagamenti in corso di esecuzione, e qualora la situazione di ritardo immotivato permanga il Comune provvederà a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, utilizzando le somme trattenute, al momento del saldo finale.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mettere a disposizione risorse, mezzi e personale adeguatamente attrezzati e organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati a svolgere il servizio.

L'Appaltatore deve valutare i rischi ed individuare le misure di protezione in relazione al servizio da svolgere. Detta valutazione deve avere per oggetto il censimento dei rischi, l'esame degli stessi, la definizione delle relative misure di sicurezza, l'organizzazione del lavoro e la disponibilità di macchine ed attrezzature previste per la realizzazione del servizio.

Il ripetersi di gravi e ripetute violazioni alle vigenti norme di sicurezza da parte dell'Appaltatore, oltre alla formale costituzione in mora dell'interessato, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

ART. 23 - RISERVATEZZA

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 il Legale Rappresentante dell'Appaltatore è nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente Capitolato, e avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 e di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare (Amministrazione Comunale di Cesena).

L'Appaltatore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Le notizie relative all'attività dell'Amministrazione, comunque venute a conoscenza del personale dell'Appaltatore e/o dal medesimo incaricato in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte dell'Appaltatore o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza sopra descritti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all'Amministrazione.

ART. 24 - ONERI FISCALI E SPESE

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto ed al relativo contratto in forma pubblica amministrativa sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 25 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio fiscale presso la sede di svolgimento dei servizi c/o Comune di Cesena, Piazza del Popolo, 10 - 47521, Cesena o attivare una sede operativa ubicata nella provincia di Forlì-Cesena.

ART. 26 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie relative al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, che non si sia potuto risolvere bonariamente, saranno devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il foro competente sarà unicamente quello di Forlì, ed è esclusa la competenza arbitrale.

ART. 27 - RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si rinvia al codice civile e a quanto disposto dalle norme di legge e regolamento vigenti in materia.