



COMUNE DI CESENA

Settore Cultura Pubblica Istruzione
Servizio Cultura
Tel. 0547/355732 Fax. 0547.355721

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRODONNA/INFORMADONNA DEL COMUNE DI CESENA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA APERTA

L'appalto ha per oggetto la gestione del Centro donna/Informadonna del Comune di Cesena (Tipo servizio: allegato II B-Categoria n.25 – CPV 85312300-2), finalizzato all'accoglienza, all'informazione, lavoro, orientamento e ascolto dei cittadini/cittadine, rivolto prevalentemente alla popolazione femminile, sia persone singole che gruppi di utenti, da svolgersi nelle sedi stabilite dall'Amministrazione Comunale, allo sportello, con modalità informatiche (e-mail e sito internet) e telefoniche.

ART. 2 – FINALITA', FUNZIONI E ATTIVITA'

Il Centro donna/Informadonna è il servizio di ascolto, orientamento e informazione rivolto alla popolazione femminile e di promozione della cultura della parità fra uomo e donna. Comprende l'attività di apertura al pubblico dell'ufficio con l'obiettivo di fornire informazioni, consulenza specialistica, supporto, assistenza e strumenti relativi alle diverse tematiche nelle quali il servizio è specializzato, nonché le attività di ricerca, raccolta, redazione, delle informazioni e dei materiali necessari per provvedere all'aggiornamento del servizio. Particolare rilievo per il servizio rivestono le attività di progettazione e di realizzazione di iniziative a valenza culturale, sociale ed educativa rivolte alla valorizzazione delle specificità di genere ed alla promozione delle pari opportunità tra uomo e donna, in raccordo con i servizi culturali, sociali ed educativi del Comune, con la scuola, le altre istituzioni e le forze sociali del territorio. L'impegno complessivo annuale da destinare a queste funzioni è da suddividersi fra due operatori/operatrici in 47 settimane all'anno così come meglio esplicitato al successivo art.3;

Il Centro donna/Informadonna esplica le seguenti funzioni:

- a) Problematiche sociali, culturali e sanitarie; pari opportunità, salute, violenza di genere e domestica, divorzio, disagio relazioni intrafamiliari e di coppia e orientamento verso i servizi.
- b) Lavoro e formazione professionale: ricerca di lavoro, con particolare attenzione alla specificità femminile.

Il Centro donna/Informadonna esplica le seguenti attività:

- a) Fornisce informazioni, a diversi livelli di approfondimento, con l'obiettivo di porre l'utente nella condizione di scegliere consapevolmente e liberamente fra varie alternative nei diversi settori di interesse.
- b) Offre consulenza giuridica: gestisce in modo diretto e completo un servizio di informazione giuridica volto a rispondere a quesiti di cittadine primariamente (ma anche cittadini) riguardanti il Diritto di Famiglia, Civile, Penale e del Lavoro. La gestione include: arruolamento, anche a titolo volontario, di professioniste iscritte all'Ordine; programmazione presenze avvocate presso il Centro Donna ; accoglimento richieste e compilazione del calendario degli appuntamenti; svolgimento adempimenti amministrativi e contabili relativi alla liquidazione degli eventuali rimborsi presenza delle Avvocate; promozione e pubblicizzazione del servizio; rendicontazione: numero di accessi, tipologia di utenza e temi oggetto di quesito.
- c) Produce pubblicazioni e materiali informativi sulle tematiche di interesse.
- d) Ricerca documentazione e raccoglie libri, riviste e materiale specialistico sulle tematiche di interesse ed effettua la relativa attività di prestito all'utenza.
- e) Promuove, di concerto con l'Amministrazione Comunale, iniziative di approfondimento ai compiti istituzionali del Centro e collabora alla realizzazione di iniziative a valenza culturale, sociale, educativa e di comunicazione messe in opera dall'Amministrazione Comunale e da ogni altro soggetto, locale e non.

- f) Costruisce reti informative e di collaborazione con associazioni, enti, soggetti operanti con il mondo femminile.
- g) Rinnova e mantiene aggiornato il sito web del Centro Donna, pubblicando informazioni e notizie sugli argomenti di competenza e sulle altre iniziative nelle quali il Centro è coinvolto.
- h) Effettua, ricerche e monitoraggi di tipo quantitativo e qualitativo sull'utenza che ha frequentato il servizio e sul gradimento dello stesso, presentando:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno: una relazione dettagliata riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente, riportante valutazioni e approfondimenti, nonché suggerimenti e proposte operative da sottoporre all'Amministrazione Comunale.
 - semestralmente: un elaborato relativo alla rilevazione della qualità e della regolarità delle prestazioni rese nei due semestri dell'anno, comprensivo della rilevazione della consistenza e della tipologia dell'utenza e dei servizi.
 - annualmente: almeno una relazione sul gradimento da parte dell'utenza sulla qualità dei servizi di sportello e un rilevamento tramite questionario da sottoporre a studenti ed insegnanti sulla rilevanza e informatività dei moduli di Intervento educativo negli istituti scolastici.
- i) Raccoglie, seleziona ed immette nella Banca Dati di cui dispone le informazioni relative alle attività del Centro; realizza ed aggiorna gli archivi cartacei ed informatizzati, i dossier dei settori di informazione; organizza, ordina e aggiorna i materiali e i documenti per di consultazione; progetta e produce materiale informativo suddiviso per temi in relazione ai bisogni dell'utenza.
- l) offre consultazione guidata che consiste nel mettere a disposizione dell'utente una serie di materiali e strumenti per la ricerca autonoma delle informazioni desiderate;
- m) fornisce risposte personalizzate, nelle forme del colloquio, per rispondere sia ai bisogni informativi che di orientamento dell'utente anche attraverso consulenze con approfondimento delle tematiche di interesse che richiedono una specializzazione maggiore di tipo settoriale.

ART. 3 - MODALITA' DI APERTURA

La gestione del Centro donna/Informadonna è assegnata all'appaltatore, il quale vi provvederà con proprio personale qualificato e con le proprie capacità organizzative, come da offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità e i programmi definiti dall'Amministrazione Comunale nel presente capitolato, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni del Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione e dei collaboratori da lui delegati. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'appaltatore, il quale è l'unico responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto. L'orario di attività previsto per il Centro donna/Informadonna è di sedici ore settimanali a persona fra front office e back office, così suddivise:

L'orario di apertura al pubblico previsto è di dieci ore settimanali così articolato:

- martedì, mercoledì venerdì dalle 10.00 alle 12.00;
- lunedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00;

Le restanti sei ore verranno utilizzate per servizi di back office e per attività di sensibilizzazione.

L'attività complessiva dovrà essere sempre garantita da due operatori/operatrici, con possibilità di effettuare lavoro di back office o altra attività concordata e autorizzata dal Dirigente Cultura e P.I., qualora l'affluenza dell'utenza lo consenta.

È prevista la chiusura del Centrodonna/Informadonna per un periodo complessivo di cinque settimane l'anno, in coincidenza con le festività natalizie, pasquali e di ferragosto, la cui articolazione annualmente dovrà essere comunicata al Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione.

A parità di ore settimanali, l'Amministrazione Comunale si riserva in base ai dati di affluenza di rivedere le giornate e gli orari di apertura.

ART. 4 - PERSONALE

L'appaltatore si obbliga ad assegnare al Centrodonna/Informadonna, nel numero previsto all'articolo 3, e mantenere, per tutta la durata del periodo contrattuale, operatori/operatrici in possesso della formazione culturale e del titolo di studio necessari per le mansioni da svolgere, in particolare:

- diploma di laurea in area umanistica, socio-psico-pedagogica, letterario-filosofica e politico-giuridica.

Uno dei due operatori/operatrici, a discrezione dell'appaltatore, assumerà il ruolo di coordinatore/coordinatrice nonché di referente dell'appaltatore nei confronti dell'Amministrazione Comunale per quanto attiene all'esecuzione del contratto di appalto.

Il coordinatore/ice sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività istituzionali del Centro, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, mentre il restante operatore/ice sarà nominato incaricato di trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003.

Il personale assegnato al Centrodonna/Informadonna dovrà osservare comportamenti corretti nei confronti dell'utenza, fornire con imparzialità e responsabile completezza le informazioni, osservare l'obbligo del segreto d'ufficio, il dovere della riservatezza e il diritto all'anonimato degli utenti qualora richiesto.

ART. 5 - LOCALIZZAZIONE DEI CENTRI E ATTREZZATURE

Il servizio, salvo diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, sarà svolto nei locali siti attualmente in Piazza del popolo n. 9, opportunamente arredati e dotati delle necessarie attrezzature informatiche e telematiche, oppure nelle nuove e diverse sedi che saranno individuate allo scopo.

Un apposito verbale di consegna, sottoscritto da entrambe le parti conterrà l'elenco delle attrezzature e degli arredi forniti. L'impresa medesima si intende obbligata ad un uso diligente delle stesse ed alla loro riconsegna, alla scadenza del presente contratto, in perfetto stato di funzionamento. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di disporre in relazione a ciò, ispezioni e controlli.

I contenuti informativi inseriti e aggiornati nelle banche dati utilizzate, informatiche e cartacee, nonché tutto il materiale prodotto, raccolto o acquisito nelle normali attività di gestione dei servizi sono proprietà del Comune di Cesena, e rimangono tali anche dopo la scadenza del contratto di appalto.

ART. 6 - MEZZI PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il servizio sarà effettuato nei locali e con le attrezzature fornite dall'Amministrazione Comunale che quindi sosterrà i seguenti costi:

- messa a disposizione dei locali e relativi oneri di manutenzione, comprese le utenze varie (gas, acqua, telefono, elettricità);

- mobili e attrezzature d'ufficio, compresi gli apparecchi di fotocopione dati in dotazione e la loro manutenzione.

Sono inoltre a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di cancelleria, stampa e spedizione postale, in base alle disponibilità di bilancio.

ART. 7 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si obbliga a:

- garantire il servizio come analiticamente descritto agli articoli precedenti e come previsto nel progetto di gestione presentato in sede di gara;
- mantenere in servizio il personale definito e provvedere, con tempestività, alla sostituzione del personale assente, per qualsiasi motivo, con personale avente le medesime caratteristiche;
- garantire, per quanto possibile, la stabilità del personale impiegato, limitando il turn-over al tempo minimo indispensabile al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costante al servizio;
- assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi sindacali vigenti nel settore quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- farsi carico della formazione permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi e dei loro eventuali sostituti, con particolare attenzione alle funzioni legate ai servizi informatizzati;
- farsi carico dell'aggiornamento degli archivi, provvedendo all'acquisto di libri e pubblicazioni specializzate, abbonamenti a riviste, giornali, guide e quant'altro sia necessario al continuo aggiornamento delle informazioni;
- disporre di un sistema informativo capace di dare risposte aggiornate in tempo reale sulle tematiche di interesse del Centrodonna/Informadonna, così come definite all'art. 2 del presente Capitolato.

ART. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire alla stazione appaltante:

- il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato;
- l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (art. 47 D.P.R. 445/2000);
- dichiarazione attestante:
 - il nominativo del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione degli incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario;
 - i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal D.Lgs. 81/2008.

Il Comune, prima dell'inizio del servizio, provvederà ad informare l'Appaltatore sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinata ad operare ai sensi dell'art. 26 co.1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008 e riportati nel "Documento Generale della Sicurezza" di cui al D. Lgs. 81/2008 art. 28 co.2 e consultabile presso il Servizio Tutela Ambientale e Sicurezza del Comune di Cesena. In particolare l'Appaltatore riceverà informazioni circa le procedure di emergenza ed evacuazione, la tipologia di utenti e di attività.

L'Appaltatore dovrà munire tutto il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA INTERFERENZA E COSTI DELLA SICUREZZA

L'attività svolta dall'Appaltatore consiste nel fornire informazioni, supporto, assistenza e strumenti agli utenti fruitori. Il servizio viene effettuato ricorrendo anche a sistemi che prevedono tecnologie informatiche, telematiche e telefoniche.

Il datore di lavoro committente ha effettuato una valutazione del rischio da interferenze e vista

la natura del servizio e le modalità di svolgimento, le interferenze individuate non risultano essere rischiose.

Il personale dell'Appaltatore è tenuto ad applicare tutte le necessarie precauzioni per evitare che si possano creare situazioni di pericolo.

I conseguenti costi della sicurezza risultano essere pari a zero.

Qualsiasi condizione che si dovesse verificare, non contemplata dal presente documento e comportante rischi da interferenza, dovrà essere tempestivamente segnalata al referente del Comune che, valutato il caso, adotterà le specifiche misure per eliminare o ridurre l'interferenza.

ART. 10 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di anni tre a decorrere dal 1° ottobre 2012 fino al 30 settembre 2015. All'Appaltatore potrà essere richiesto di assicurare il servizio al termine della scadenza del contratto, qualora si verifichino motivate ragioni di urgenza, in pendenza delle procedure di esperimento di una nuova gara, per un tempo comunque non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto, su invito scritto del Dirigente di Settore di riferimento, preceduto da regolare determinazione.

ART.11 - 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, facendo riferimento alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati intervenuta nel periodo.

Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione dei servizi avverrà, in rate trimestrali entro trenta 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'art. 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 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 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. 20, 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:

- Accreditamento in c/c bancario;
- 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. 12 – 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. 13 – 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 Centrodonna/Informadonna 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 dirigente del Settore Cultura e P.Istruzione 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. 14 – 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. 15 - 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. 16 - ASSICURAZIONE

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 di € 2.000.000,00 (due milioni di Euro) per le responsabilità derivanti dai rischi connessi al servizio oggetto del presente capitolato.

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. La polizza assicurativa, con specifica quietanza, dovrà essere prodotta al Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione all'inizio del servizio. Ogni anno, nel medesimo periodo, dovrà essere prodotta al Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione quietanza del versamento assicurativo.

ART. 17 – 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 consegna del servizio. La data del suddetto verbale individua l'inizio dell'appalto.

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. 18 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Entro 45 (quarantacinque) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione, accertata nelle forme di cui al precedente art. 17, verrà emessa la 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. 19 - SCIOPERI

L'appaltatore è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione dello sciopero dei propri dipendenti al Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione nonché a garantire, in detti casi, almeno la copertura d'emergenza del servizio con una unità.
Alla mancata prestazione dell'appaltatore non corrisponde il corrispettivo, determinato per euro 30,00 a giornata.

ART. 20 - 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: €. 500,00 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura al pubblico e di servizio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): €. 100,00 per ogni mancanza;
- c) comportamento scorretto o sveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): €. 500,00.
- d) mancata comunicazione di adesione a scioperi di cui all'art.20: €. 100,00 al giorno;

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

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, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 21 - 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. 22 - 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. 23 - 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 30 (trenta) 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. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO-DIVIETO DI SUBAPPALTO

Resta vietato all'Appaltatore, ai sensi di legge sotto pena di risoluzione "de jure" del contratto la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. Non è consentito l'affidamento in subappalto.

ART. 25 - ATTIVITA' DELL'APPALTATORE

Può essere consentito all'Appaltatore di svolgere all'interno del Centro ulteriori attività foriere di utile, purché compatibili con il servizio reso e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

In tal senso, l'Appaltatore dovrà presentare, per l'approvazione discrezionale con proprio atto da parte dell'Amministrazione comunale, il progetto dettagliato dell'attività che intende avviare, inviandolo all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

ART. 26 - 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 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. 27 - 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 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. 28 - 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - 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.
