



COMUNE di CAMPI BISENZIO
Città metropolitana di Firenze
3° Settore Servizi alla Persona/Sviluppo Economico

CAPITOLATO INERENTE LA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA b) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. PER L’AFFIDAMENTO DEL RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL’ARCHIVIO STORICO POST-UNITARIO DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO –CIG. Z382514FBE

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO, OBIETTIVI E FINALITA’

L’appalto ha per oggetto:

- 1) l’affidamento dell’attività di redazione ed esecuzione del progetto di riordino dell’archivio storico post-unitario del Comune di Campi Bisenzio, previa rilevazione della consistenza di tutti i documenti presenti nei locali di Villa Montalvo;
- 2) eventuale redazione di elenchi di scarto di documentazione da non conservarsi che fosse rinvenuta nel corso del progetto, da sottoporre per l’autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana.
- 3) la predisposizione della documentazione necessaria all’ottenimento dell’autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana secondo quanto previsto dal D.lgs 42/2004.

Le predette attività devono essere svolte secondo criteri scientifici e rispondenti alle norme vigenti nonché alle disposizioni in materia definite della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana e sotto la sua supervisione tecnico-scientifica.

Obiettivo dell’intervento è il riordino dell’archivio e il suo ricollocamento in un’unica sede appositamente ristrutturata. Ciò renderà più sicura la conservazione e più razionale la sua gestione e ne assicurerà la pubblica fruizione e la valorizzazione.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto si compone di:

- 1) redazione ed esecuzione un progetto di riordino complessivo e di inventariazione dell’archivio post-unitario del Comune di Campi Bisenzio: Le attività sono: il riconoscimento del materiale documentario, la schedatura con software informatico la cui acquisizione non comporti ulteriore aggravio di spesa per il comune, l’individuazione delle serie archivistiche, il riordino e la redazione di un inventario, il condizionamento dei documenti ove necessario, il ricollocamento a scaffale con cartellinatura con apposito materiale fornito dall’Ente. Riconoscimento e schedatura di documentazione pre-unitaria che, eventualmente rinvenuta nel corso del progetto, deve essere ricondotta all’archivio pre-unitario già esistente;
- 2) eventuale redazione di elenchi di scarto di documentazione da non conservarsi che fosse rinvenuta nel corso del progetto, da sottoporre per l’autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana.

Le prestazioni relative alle attività di cui sopra sono riferite al riordino ed inventariazione di circa ml (metri lineari) 230 di materiale attualmente conservato in parte in scatole con dimensioni di cm. 60X40X40 contenti faldoni archivio di varie misure, in parte in faldoni archivio collocati in appositi scaffali.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE ED AMBITI OPERATIVI

Ad eccezione della redazione degli strumenti di corredo, tutte le fasi del servizio oggetto del presente appalto dovranno essere svolte nella sede comunale di Villa Montalvo (sede dell’archivio storico). Ogni spostamento del materiale documentario dovrà essere concordato con questa Amministrazione: il prelievo, l’eventuale trasferimento in locali diversi da quello di provenienza, il ricollocamento e l’accantonamento dei documenti destinati allo scarto sarà a totale carico dell’aggiudicatario, previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana .

ART. 4 MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio ed a eseguire i servizi di cui all'art. 2 del presente capitolato nel rigoroso rispetto della legislazione nazionale e regionale vigente e con idonea organizzazione aziendale caratterizzata da personale professionalmente qualificato, idoneo alla migliore realizzazione dei servizi e da indicarsi singolarmente con cognome e nome, data e luogo di nascita, titolo di studio e qualifica professionale a seguito del provvedimento formale di aggiudicazione del servizio.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'impresa la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto.

Il soggetto aggiudicatario deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti dei competenti Servizi del Settore 3° "Servizi alla Persona/Sviluppo Economico" del Comune di Campi Bisenzio.

A tal fine il gestore dovrà garantire per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso, una figura di riferimento, il Coordinatore, che sarà il referente organizzativo dei servizi oggetto del presente appalto.

Il costo del Coordinatore dovrà essere compreso nel costo complessivo dell'appalto.

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

ART. 5 REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato, così come dettagliate all'articolo 2 devono essere svolte mediante idonea organizzazione aziendale, con personale in possesso dei requisiti professionali previsti per la realizzazione del servizio in oggetto.

Tutto il personale adibito alle suddette attività presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Campi Bisenzio e risponde del proprio operato esclusivamente al Responsabile dell'Impresa aggiudicataria, fermo restando l'obbligo di fattiva collaborazione con il personale dell'Ente.

ART. 6 RILEVAZIONE E MONITORAGGIO SUI SERVIZI

Ai fini delle opportune valutazioni sull'efficacia e sull'efficienza del servizio, le attività di cui al precedente art. 2 dovranno essere documentate e rilevate utilizzando appositi strumenti – anche su supporto informatico – preventivamente definiti e concordati con il Referente indicato dal Comune e come dettagliato al successivo art. 10.

Il soggetto affidatario dovrà garantire che le attività di cui all'art. 2 vengano svolte nel rispetto delle norme in materia di segreto professionale e tutela della riservatezza e dei dati personali e sensibili di cui al Regolamento UE n. 679/2016.

ART. 7 – TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto a presentare il progetto definitivo di cui all'art. 1 entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione. Tale progetto sarà quindi sottoposto al parere della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana per la Toscana. Entro i successivi 15 giorni dal rilascio del predetto parere da parte della Soprintendenza si procederà alla stipula del contratto e dovranno essere avviate le attività di cui al presente capitolato.

I servizi oggetto di gara devono essere obbligatoriamente conclusi entro 8 (otto) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto.

Eventuali differimenti dovranno essere oggetto di apposita istanza scritta e motivata e dovranno essere autorizzati dal Comune nel rispetto di quanto stabilito dal successivo art. 16.

La Ditta aggiudicataria deve comunicare in anticipo la data prevista per la consegna e concordare la stessa con il Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 8 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il costo del servizio viene definito sulla base dell'offerta presentata dall'affidatario. La base d'asta per quanto previsto a carico dell'affidatario nel presente capitolato è di complessivi euro 35.000,00 (Iva esclusa).

Il pagamento del servizio verrà effettuato secondo le seguenti modalità:

- 20% a seguito dell'approvazione del progetto da parte della Soprintendenza Archivistica e della stipula del contratto;

- 40% alla metà dei lavori di riordino come documentata dall'appaltatore;
- 40% al termine delle attività, a seguito dell'approvazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana per la Toscana.

Con tale corrispettivo l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito.

Tale importo si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'impresa aggiudicataria non abbia tenuto conto. L'impresa aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti. Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate.

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico dell'affidatario, con la sola eccezione dell'IVA, se dovuta, che sarà a carico del Comune.

Il gestore trasmetterà in formato elettronico al Comune apposite fatture sulla base delle modalità suddette.

Le fatture dovranno pervenire in forma elettronica al Comune di Campi Bisenzio Servizi alla Persona, Piazza Dante 36, Campi Bisenzio che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto nei termini fissati dalle disposizioni di legge vigenti.

Il pagamento del corrispettivo avverrà altresì previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'A.C. attraverso la verifica del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC).

ART. 9 COMUNICAZIONI E REPORT RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, il gestore trasmette al Comune di Campi Bisenzio-Servizi alla Persona e per conoscenza alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana la seguente documentazione:

- report intermedio, ogni bimestre;
- report finale, relativo all'intera durata del servizio.

Nei report dovrà essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento. La relazione finale dovrà includere un report concernente in generale tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale dell'intervento.

ART. 10 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La vigilanza sull'espletamento del servizio compete all'Amministrazione Comunale per tutta la durata dell'appalto, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei. L'Amministrazione può conseguentemente disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, la verifica delle modalità operative del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato, nonché degli impegni contenuti nel progetto di riordino approvato, per la parte relativa al presente appalto. A tale fine, l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare agli organi dell'Amministrazione incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti.

L'aggiudicatario deve disporre di personale tecnico competente, idoneo a realizzare compiutamente il servizio richiesto e deve provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza, ovvero ritenuto inadeguato, a giudizio dell'Amministrazione, allo svolgimento del servizio.

ART. 11 PRIVACY

L'aggiudicatario è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. E' responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale. In particolare, l'aggiudicatario s'impegna a utilizzare gli strumenti e i sistemi gestionali – anche su supporto informatizzato – messi a disposizione dall'A.C. per lo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato – secondo le regole e modalità previste dal Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento in materia di protezione dei dati personali", si impegna altresì a rispettare ed ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'A.C.

impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale del gestore. In esecuzione del presente capitolato e del relativo Atto di nomina a responsabile, l'aggiudicatario e gli altri soggetti eventualmente individuati, si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra l'aggiudicatario diviene, per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

L'aggiudicatario si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

ART. 12 RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA

L'aggiudicatario è tenuto a ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al D.Lgs. 81/2008. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto.

L'affidatario e il personale da esso dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal Comune di Campi Bisenzio, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dall'affidatario.

ART. 13 POLIZZE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune di Campi Bisenzio da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, o per cause ad esso connesse o conseguenti, derivino al Comune di Campi Bisenzio o a terzi, a persone o cose, è senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta è pertanto obbligata a contrarre a favore del personale, per un periodo pari alla durata del contratto, una polizza assicurativa R.C. verso terzi con un massimale di almeno euro 1.500.000,00 a copertura dei rischi del servizio, e a consegnarne copia al Comune prima dell'inizio del servizio che ne valuterà l'idoneità. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

ART. 14 DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione provvisoria

Ai fini della partecipazione alla gara, il concorrente deve presentare, in originale, la Garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 D.Lgs 50/2016 e s.m.i., pari al 2% dell'importo dell'appalto posto a base di gara, da prestare sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta del concorrente, redatta secondo lo schema tipo approvato con D.M. 123/2004.

Cauzione definitiva

All'atto della sottoscrizione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni, derivanti dal capitolato in oggetto, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale infruttifero, pari al 10% dell'importo contrattuale affidato, mediante fidejussione bancaria e/o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni. Le stesse dovranno essere redatte in modo conforme al modello di cui al D.M. 123/2004.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Campi Bisenzio.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'affidamento e resterà vincolata per intero per tutta la durata del contratto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni del già richiamato art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. La cauzione sarà svincolata al termine del contratto, previa verifica del corretto svolgimento da parte del gestore degli obblighi contrattuali assunti. La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali

danni subiti dall'A.C., e il rimborso delle spese sostenute dall'A.C. per tutte le ipotesi previste dal presente capitolato.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità, il Gestore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione. In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, il Comune di Campi Bisenzio ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 15 SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese del contratto, comprese quelle inerenti la copia del contratto medesimo, e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari (spese di bollo e di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria, come pure tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione dei servizi.

ART. 16 COMUNICAZIONI

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare al Comune di Campi Bisenzio ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà del Comune di risolvere in tale ipotesi il contratto. Qualora l'esecuzione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal progetto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili all'affidatario, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione al Comune di Campi Bisenzio mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione dell'appalto e per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

L'affidatario deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

ART. 17 RISCHI DA INTERFERENZE INERENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti, perché trattasi di prestazioni di natura prevalentemente intellettuale. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

ART. 18 ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21/01/2014 pubblicato sulla rete civica del Comune di Campi Bisenzio all'indirizzo:

<http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5720>, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 62/2013 vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo del gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato "Codice".

ART. 19 ACCETTAZIONE PROTOCOLLO DI LEGALITÀ - DICHIARAZIONI DEL GESTORE

Il gestore dovrà dichiarare di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dal Comune di Campi Bisenzio con la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il gestore dovrà dichiarare di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 .

ART. 20 DIPENDENTI DELLE P.A. - DIVIETI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'affidatario non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Comune

di Campi Bisenzio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. nei propri confronti.

ART. 21 PENALITÀ

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario sarà tenuto al pagamento delle penalità di seguito indicate, calcolate in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed alla recidività.

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito con la massima cura, nel rispetto delle modalità operative indicate nel progetto di riordino, sarà applicata una penale da un minimo di € 500,00 ad una massimo di € 3.000,00, a discrezione dell'Amministrazione comunale.

Per ogni mese di ritardo rispetto alle scadenze indicate sarà applicata una penale di € 500,00.

La penalità sarà comminata mediante nota di addebito sulla liquidazione del corrispettivo, previa contestazione scritta da parte dell'Amministrazione.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione senza che l'aggiudicatario abbia presentato opposizione, la penalità si intende accettata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere l'appalto qualora, dopo diffida ad adempiere per iscritto, le prestazioni non fossero fornite entro il termine indicato nella diffida stessa.

ART. 22 RISOLUZIONE DI DIRITTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Campi Bisenzio intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte della ditta aggiudicataria che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- mancata approvazione del progetto di riordino da parte della Soprintendenza Archivistica della Toscana;
- motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- nei casi di subappalto non autorizzato o di cessione del contratto;
- in caso di abbandono dell'appalto;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta e accettato dal committente
- ripetute inosservanze delle obbligazioni contrattuali, con conseguente applicazione di penali per un importo superiore al 5% del valore complessivo dell'affidamento;
- violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2014;
- attribuzione d'incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune di Campi Bisenzio, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'A.C. nei suoi confronti;
- in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale;
- l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- mancata comunicazione tempestiva al Comune di Campi Bisenzio e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti;
- nel caso in cui nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.;
- qualora l'affidatario non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente;
- mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale;
- affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall'art. 24;
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- liquidazione, fallimento e avvio di procedure concorsuali;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto.

Nei suddetti casi il Comune di Campi Bisenzio sarà tenuto a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale del contratto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le

eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'affidatario rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

In caso di risoluzione di diritto per le predette fattispecie, il Comune di Campi Bisenzio ha diritto di affidare a terzi il servizio in danno all'affidatario inadempiente, al quale saranno addebitati i costi ed i danni eventualmente derivanti al Comune. Per il risarcimento dei danni, il Comune di Campi Bisenzio potrà rivalersi sul deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'affidatario.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicatario, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

E' fatta salva in ogni caso ogni azione per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti ed il risarcimento di tutti i danni subiti.

ART. 23 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

In caso l'affidatario receda anticipatamente dal contratto, il Comune di Campi Bisenzio, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla rassegnazione del servizio.

ART. 24 DIVIETO CESSIONE E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto al gestore di cedere o sub appaltare, in tutto o in parte, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 25 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In caso contrario il presente appalto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 art. 3 della normativa suddetta. L'A.C. si riserva di verificare, in occasione dei pagamenti nei confronti della Ditta appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della stessa degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 26 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie che eventualmente dovessero sorgere tra Comune e Ditta aggiudicataria, non risolte di comune accordo, sia durante il periodo di durata del contratto sia al termine del medesimo, è competente il Foro di Firenze.

ART. 27 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Ente.

Campi Bisenzio, lì 13 novembre 2018

IL DIRIGENTE 3° SETTORE
Dott.ssa Gloria Giuntini

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000
e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa"