

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO Di SERVIZI SPECIALISTICI CULTURALI DEL COMUNE DI ORTONA AFFERENTI IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE E IL SERVIZIO MUSEALE COMUNALE.

Art. 1 – Principi generali

L’Amministrazione Comunale di Ortona, nell’esercizio della funzione di promozione culturale come volano di ricerca, tutela e diffusione dei propri beni culturali e per la formazione della cittadinanza, gestisce il servizio bibliotecario comunale e il Museo della Battaglia di Ortona, siti ad oggi presso il Complesso di S. Anna in Corso Garibaldi. Tali servizi, che si caratterizzano sul piano gestionale per una sostanziale integrazione all’interno dei Servizi Culturali dell’Ente, si contraddistinguono per un elevato standard di qualità, i cui profili a titolo esemplificativo vengono di seguito riportati:

- Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche;
- Linee guida IFLA-UNESCO per i servizi bibliotecari per bambini;
- Progetto Nati per Leggere;
- Il Codice Etico per i Musei , adottato dall’ICOM (International Council of Museums)

Inoltre:

- la Biblioteca Comunale di Ortona è stata insignita nel 2003 del Premio Nazionale “H.C. Andersen” per la migliore biblioteca in Italia di promozione della lettura per i bambini e i giovani;
- il Centro Integrativo Prima Infanzia della Biblioteca comunale è stato insignito, nel 2017, del Premio Nazionale “Nati per leggere” per il miglior servizio di promozione culturale e della crescita rivolto ai bambini 0/6 anni e alle loro famiglie;
- La Biblioteca Comunale aderisce al Polo SBN dell’Università “G. D’Annunzio”, adottando il software Sebina/Produx per l’informatizzazione catalografica;
- il MuBa, tramite atti di indirizzo dell’Amministrazione, è servizio connesso con importanti istituzioni di ricerca in materia storica e scientifica, possedendo ad oggi un catalogo completo in base allo schema semplificato della catalogazione ICCU, nonché una “Banca della memoria” costituita da testimonianze audiovisuali sulla Battaglia di Ortona;
- La Città di Ortona ha acquisito la qualifica di “Città che legge” da parte del Mibact-Centro per il Libro e la Lettura.

Le indicazioni su riportate dovranno costituire chiari riferimenti progettuali del Concorrente al quale verrà attribuito idoneo punteggio per consentire la prosecuzione ed il miglioramento della qualità del servizio secondo le indicazioni della struttura comunale di riferimento.

Inoltre l’adempimento degli elementi su riportati contribuirà alla valutazione annuale del servizio affidato nell’ambito degli obblighi valutativi di questa A.C..

L’A.C. si riserva la facoltà di limitare unicamente ad un anno la durata del presente appalto qualora la valutazione del servizio affidato non risultasse, a suo insindacabile giudizio, sufficiente ad assicurare le finalità del servizio stesso e a perseguirne gli scopi.

Art. 2 - Definizioni e oggetto dell’appalto

Per “Committente” si intende il Comune di Ortona.

Per “Appaltatore” si intende il soggetto d’impresa al quale viene aggiudicata la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato.

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione di alcuni servizi specialistici della Biblioteca Comunale di Ortona e del Museo della Battaglia di Ortona, indicati dalla Deliberazione della Giunta Comunale n 258 del 11/12/2018 così come di seguito specificati:

- 1) Biblioteca Comunale: servizio di sala ragazzi e servizi di promozione della lettura per l’infanzia, l’adolescenza, le famiglie e le scuole;
- 2) Biblioteca Comunale: servizio di reference e document delivery con il pubblico della sala studio;
- 3) Biblioteca Comunale: attività di catalogazione e gestione biblioteconomica delle collezioni bibliografiche, documentarie e archivistiche;
- 4) Muba Museo della Battaglia di Ortona: servizio di comunicazione e informazione

I servizi di cui sopra dovranno essere espletati con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata dell'appalto, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel presente Capitolato, oltre ad eventuali ulteriori prescrizioni stabilite nel provvedimento di aggiudicazione. L'Appaltatore deve, inoltre, attuare la gestione dei servizi secondo quanto proposto nell'offerta tecnica con eventuali proposte migliorative presentate in sede di gara, oltre che seguire ed attenersi alle indicazioni dei competenti uffici del Committente in materia tecnico-scientifica e di qualità dei servizi nell'ambito degli indirizzi dell'Amministrazione e delle indicazioni gestionali complessive dei servizi bibliotecari e museali.

Art. 3 - Affidamento del servizio

Il servizio, rientrante tra quelli previsti dall'allegato IX di cui all'art. 143, sarà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi del combinato disposto dell'art. 36, comma 2 lett. b), e comma 6, e dell'art. 58 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i, e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'ex art. 95 comma 3 lettera a) del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

I criteri di valutazione e di aggiudicazione sono riportati in dettaglio nel successivo art. 12.

Il Committente si riserva di procedere all'aggiudicazione di tutto o parte di quanto definito dal presente Capitolato speciale.

Art. 4 - Destinatari

Sono destinatari dei servizi tutti gli utenti dei Servizi Culturali comunali afferenti compiti e funzioni della Biblioteca Comunale e del Museo della Battaglia di Ortona, così come definiti ad oggi da atti specifici dell'Amministrazione Comunale di validità in corso, sia per le funzioni dei servizi indicati al precedente art. 1 in modalità front office, sia per le funzioni connesse e funzionali in modalità back office.

Art. 5 - Luoghi di esecuzione dei servizi

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti prevalentemente presso le sedi della Biblioteca Comunale e del Museo della Battaglia di Ortona, e in sedi dei relativi sistemi bibliotecari e museali nel territorio comunale di Ortona.

Art. 6 - Importo dell'appalto

Il valore presunto dell'appalto è stimato in complessivi € 270.000,00, ed è relativo alla durata massima dell'appalto comprensivo di cui al successivo art. 8. Il costo totale è calcolato su una stima di €. 90.000,00 annui e sulla base delle ore presunte di prestazioni, fermo restando che lo stesso si intende comprensivo di spese generali, oneri di sicurezza a carico dell'aggiudicatario, spese contrattuali, etc.

Il corrispettivo contrattuale che compete all'Appaltatore è commisurato alle ore di servizio effettivamente svolte dal personale impiegato giornalmente ed alla tariffa oraria definita per ciascuna qualifica professionale a seguito dell'offerta economica di aggiudicazione.

Art. 7 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 1 (uno) anno dalla data dell'affidamento dei servizi, con possibilità di rinnovo a medesimi patti e condizioni per ulteriori due anni su richiesta del Committente ed a seguito di relazione valutativa dei competenti uffici preposti.

Art. 8 - Variazioni dell'appalto

Non sono ammesse varianti al Capitolato speciale di gara. È consentita una diversa e migliore organizzazione dei servizi ed ogni altra forma di efficientamento, comprese le rimodulazioni orarie di intervento e finanziarie, nel pieno rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. Il Committente si riserva di ridurre o di aumentare il monte orario, nei limiti del 20% ed adeguandone il corrispettivo, senza che l'affidatario possa avanzare alcuna pretesa e/o rivendicazione e/o indennizzo. Il Committente, inoltre, si riserva, nel corso del servizio, di richiedere modifiche e integrazioni, ove ritenuto necessario per rispondere a concrete esigenze degli utenti, valorizzazione dei patrimoni e per mantenere gli standard qualitativi nell'ambito delle previsioni del presente appalto. Inoltre il Committente si riserva, con atto e procedura separata rispetto a quella afferente l'aggiudicazione e previa verifica dei relativi oneri nonché della disponibilità dell'aggiudicatario, di incaricare l'Appaltatore di ulteriori prestazioni complementari o

integrative dei servizi previsti dal presente capitolato. Tali prestazioni non potranno superare il 30% dell'ammontare economico dell'appalto.

Art. 9 - Caratteristiche dei servizi oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi culturali specialistici del Comune di Ortona:

- a) Biblioteca Comunale: servizio di sala ragazzi e servizi di promozione della lettura per l'infanzia, l'adolescenza, le famiglie e le scuole;**

Descrizione

Attività di front office e back office articolate in:

Progettazione, organizzazione e conduzione di iniziative e servizi bibliotecari specialistici per l'infanzia, l'adolescenza, le famiglie, le scuole ed in integrazione con i servizi del territorio, legati alla promozione della lettura e alla editoria per ragazzi;

Organizzazione e gestione al pubblico della sezione ragazzi della biblioteca: organizzazione patrimonio documentario, front-office, prestito e document delivery per ricerche scolastiche e informative, didattica, realizzazione di bibliografie ragionate e consigli di lettura per insegnanti e genitori

Costituzione di archivi di documentazione di letteratura per l'infanzia e di promozione della lettura per bambini e ragazzi, comunicazione dei servizi della biblioteca.

Figura professionale richiesta

Operatore di biblioteca Sezione Ragazzi, bibliotecario (professione non organizzata ai sensi della Legge n. 4 del 14.01.2013).

Caratteri richiesti: diploma di scuola superiore con almeno 10 anni di esperienza specifica e documentata in materia di organizzazione e promozione della lettura per la prima infanzia, l'infanzia e l'adolescenza presso una biblioteca di Ente Locale. Competenze e abilità nella interfaccia gestionale del software Sebina/produx.

- b) Biblioteca Comunale: servizio di reference e document delivery con il pubblico della sala studio.**

Descrizione del servizio

Attività di front office e back office articolate in:

- Accoglienza dell'utenza e gestione della domanda di ricerca bibliografica e documentaria, document delivery e reperimento delle informazioni in SBN e banche dati interne ed esterne;
- Gestione delle procedure frontali ed informatizzate di prestito e di indirizzo ai servizi di sala studio;
- Selezione e gestione della documentazione presente nel servizio ai fini di promozione culturale e iniziative al pubblico;
- Ordinamento del patrimonio documentario e organizzazione di repertori e liste tematiche ai fini del servizio agli utenti;
- Accompagnamento di gruppi e classi scolastiche in visite istruttive sulle specifiche funzioni individuate

Figura professionale richiesta

Operatore di biblioteca, bibliotecario (professione non organizzata ai sensi della Legge n. 4 del 14.01.2013).

Caratteri richiesti: diploma di scuola media superiore con almeno 10 anni di esperienza specifica e documentata in materia di servizio di reference presso una biblioteca di Ente Locale. Competenze e abilità nella interfaccia gestionale del software Sebina/produx.

- c) Biblioteca Comunale: attività di catalogazione e gestione biblioteconomica delle collezioni bibliografiche, documentarie e archivistiche;**

Descrizione del servizio

Attività di front office e back office articolate in:

- Gestione dei procedimenti di acquisizione, inventariazione e catalogazione del patrimonio documentario in base agli standard internazionali;
- Gestione delle banche dati interne della biblioteche processi di ricerca bibliografica complessi;

- Attività di informazioni literacy con l'utenza e didattica della catalogazione bibliografica con gruppi e classi in visita.

Figura professionale richiesta

Operatore di biblioteca-catalogatore, bibliotecario (professione non organizzata ai sensi della Legge n. 4 del 14.01.2013)

Caratteri richiesti: diploma di scuola media superiore con almeno 10 anni di esperienza specifica e documentata di catalogazione presso una biblioteca di Ente Locale con l'utilizzo del software Sebina Produx. Competenze nella catalogazione diretta e derivata con l'utilizzo del software Sebina/produx ad interfaccia con il SBN.

d) Muba Museo della Battaglia di Ortona: servizio di comunicazione e informazione

Descrizione del servizio

- progettazione e gestione della comunicazione museale in assetto museografico interno e in assetto comunicativo esterno per il pubblico;
- gestione e organizzazione tecnico-comunicativa della banca della memoria multimediale del Museo;
- comunicazione museale con il pubblico e pianificazione delle agende di visita;
- organizzazione concettuale e programmazione di iniziative e mostre di promozione dei beni museali;
- accompagnamento in visita di gruppi e classi

Figura professionale richiesta

Operatore comunicazione museale.

Caratteri richiesti: diploma di scuola media superiore con almeno dieci anni di esperienza professionale nel campo specifico presso un museo di ente locale. Conoscenza di una delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo.

Art. 10 Modalità di esecuzione dell'appalto

Ognuno dei quattro servizi culturali di cui al precedente articolo, va svolto per un numero medio minimo di 80 ore/mese collocate negli orari di funzionamento delle strutture culturali interessate come di seguito indicato, ed in ragione dei carichi e delle flessibilità orarie definite periodicamente dalle necessità dell'utenza e del servizio medesimo e stabilite dagli Uffici di direzione delle strutture. Le proposte di numero di ore aggiuntive saranno considerate nella valutazione dell'Offerta tecnica nella specifica sezione di offerte migliorative e integrative. Ogni servizio verrà implementato di tutte le attività e offerte integrative ed aggiuntive previste dall'offerta tecnica.

Biblioteca Comunale:

GIORNI	ORARI
LUNEDI	9:00 - 13:00 15,00 – 19,00
MARTEDI	9:00 - 13:00 15,00 – 19,00
MERCOLEDI	9:00 - 13:00 15,00 – 19,00
GIOVEDI	9:00 - 13:00 15,00 – 19,00
VENERDI	9:00 - 13:00 15,00 – 19,00

MuBa Museo della Battaglia di Ortona:

GIORNI	ORARI
LUNEDI	
MARTEDI	9,00 – 13,00 16,00 – 19,00

MERCOLEDI	9,00 – 13,00 16,00 – 19,00
GIOVEDI	9,00 – 13,00 16,00 – 19,00
VENERDI	9,00 – 13,00 16,00 – 19,00
SABATO	16,00 – 19,00
DOMENICA	10,00 – 12,00

L'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto è di esclusiva competenza del Servizio Culturale ed Educativo del Comune di Ortona.

Art. 11 Soggetti ammessi a partecipare alla gara e requisiti generali

Sono ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- A) iscrizione nel Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali per attività inerenti alle prestazioni relative ai servizi culturali e ai servizi educativi;
- B) assenza delle cause ostative alla partecipazione a una procedura d'appalto di cui all'art. 80, comma 1, 2, 4 e 5, D.Lgs. 50/2016;
- C) aver realizzato e gestito, presso Enti Locali, almeno uno dei seguenti servizi: gestione servizi bibliotecari, gestione servizi museali, gestione servizi di carattere educativo, culturale, sociale.

Art. 12 - Modalità e criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95, comma 3, d.lgs. n. 50/2016 e ss.ii.mm., in base ai seguenti elementi di valutazione e punteggi attribuibili:

Elemento prezzo: OFFERTA ECONOMICA (MAX 20 PUNTI)

Elementi tecnici-qualitativi: OFFERTA TECNICA – QUALITATIVA (MAX 80 PUNTI)

Si precisa a tal fine che:

- ✓ L'elemento prezzo è costituito dall'importo posto a base d'asta per i servizi oggetto di aggiudicazione.
- ✓ L'elemento tecnico-qualitativo è costituito dalla documentazione necessaria dalla quale si evincono gli indicatori valutativi dell'offerta tecnica-qualitativa, come riportato nelle tabelle di seguito riportate. La documentazione di cui trattasi dovrà illustrare gli elementi ponderali presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio e dovrà essere formulata in modo tale che sia descritto esaurientemente ogni elemento tecnico-qualitativo da valutare per ognuno dei servizi oggetto di aggiudicazione.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse verrà applicato l'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.ii.mm.

A) OFFERTA ECONOMICA Massimo punti 20/100

Il punteggio massimo (20 punti) sarà attribuito all'operatore economico che avrà presentato il miglior ribasso.

Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi (Px) proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$Px = \text{ribasso offerto} \times 20 / \text{miglior ribasso}$.

B) OFFERTA TECNICA – QUALITATIVA Massimo punti 80/100

Il proponente dovrà presentare un'Offerta Tecnica, che dovrà essere costituita da una relazione redatta nella forma che l'offerente ritiene più opportuna.

I punti per la valutazione saranno assegnati secondo il giudizio insindacabile della Commissione di gara, secondo i seguenti elementi e criteri:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		SUB PESI	FATTORE PONDERALE
1	OFFERTA TECNICA QUALITATIVA		80
1.1	EDITING DEL PROGETTO, IL QUALE DOVRA' ESSERE ESAUSTIVO IN OGNI PARAGRAFO E DECLINATO SECONDO QUANTO RIPORTATO NEL CAPITOLATO, CON INDICAZIONE SPECIFICA E DETTAGLIATA, ANCHE IN TERMINI DI CONCRETA FATTIBILITA', DELLE MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DI SVOLGIMENTO DELLE SINGOLE ATTIVITA' RELATIVE AI SERVIZI RICOMPRESI NEL CAPITOLATO	2	2
1.2	ESPERIENZA MATURATA IN ATTIVITA' DI GESTIONE DI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO.		18
A	Gestione servizi bibliotecari (1 punto ogni anno di esperienza fino a max 6 punti)	6	
B	Gestione servizi museali (1 punto ogni anno di esperienza fino a max 6 punti)	6	
C	Gestione servizi educativi e di promozione culturale e sociale (1 punto ogni anno di esperienza fino a max 6 punti)	6	
1.3	METODOLOGIE TECNICO-OPERATIVE		30
A	Organizzazione delle attività: saranno valutate le articolazioni e le organizzazioni delle fasi delle singole attività da svolgere	15	
B	Modello operativo: saranno valutate l'affidabilità e l'adeguatezza delle metodologie operative proposte, con riguardo alle singole attività da svolgere	15	
1.4	ATTIVITA' E OFFERTE AGGIUNTIVE- INTEGRATIVE E MIGLIORATIVE DEI SERVIZI RISPETTO A QUANTO PREVISTO DAL PRESENTE CAPITOLATO, SENZA ONERI AGGIUNTIVI PER L'AMMINISTRAZIONE		30
A	Integrazioni ai singoli servizi di cui oggetto dell'appalto, con descrizione esaustiva dei fattori di miglioramento evidenziati sul piano degli obiettivi, delle strategie operative di realizzazione e della concretezza	15	
B	Integrazione dell'orario di svolgimento dei servizi, in ampliamento dell'orario su base settimanale previsto dal capitolato	15	
	TOTALE PUNTEGGI OFFERTA TECNICA		80
2	OFFERTA ECONOMICA con ribasso sull'importo a base d'asta		20
	TOTALE PUNTEGGI OFFERTA		100

Art. 13 –Documenti per la partecipazione alla gara

La documentazione richiesta si distingue in “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, che confluirà nella “Busta A” , “OFFERTA TECNICA” che confluirà nella “Busta B” e OFFERTA ECONOMICA” che confluirà nella “Busta C”.

A pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta dovrà essere fornita, secondo quanto prescritto dal presente Capitolato, firmata digitalmente ed inviata mediante il sistema RDO con invio telematico (tramite Sistema MePA).

La domanda di partecipazione e l’offerta economica devono, **a pena di esclusione**, essere firmate dal legale rappresentante o procuratore dell’impresa concorrente.

Tutta la documentazione dovrà essere fornita entro e non oltre il termine perentorio stabilito nel Sistema, pena l’irricevibilità dell’offerta e la non ammissione alla gara.

1) CONTENUTO DELLA BUSTA “A” VIRTUALE – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta “A” virtuale deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

A) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m. utilizzando il Modello allegato, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentate dell'operatore economico, concernente il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs.50/2016, nonché:

- iscrizione nel Registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali per attività inerenti alle prestazioni relative ai servizi culturali e ai servizi educativi

- aver realizzato e gestito, presso Enti Locali, almeno uno dei seguenti servizi: gestione servizi bibliotecari, gestione servizi museali, gestione servizi di carattere educativo, culturale, sociale.

- di aver preso visione e di impegnarsi a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni stabilite nel presente Capitolato.

La dichiarazione sostitutiva di insussistenza dei motivi di esclusione di cui all' **art. 80, comma 1**, deve essere resa personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci)

B) CAUZIONE PROVVISORIA il cui importo è determinato secondo quanto disposto dall'art. 93, comma 1 del Codice, salvo la sussistenza dei requisiti di cui al comma 7, e la cui durata deve esser pari ad almeno 180 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, con l'impegno da parte del garante a prorogare la validità della cauzione nel caso in cui, al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

2) CONTENUTO DELLA BUSTA "B" VIRTUALE – OFFERTA TECNICA

La busta "B" virtuale deve contenere, a pena di esclusione, un'Offerta Tecnica, dalla quale risultino le proposte operative specifiche relative allo svolgimento del servizio, e che contenga in modo evidente gli oggetti dei punti di valutazione di cui al precedente art. 12.

Tutta la documentazione dell'offerta tecnica, **pena l'esclusione**, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

L'offerta tecnica non deve recare, pena l'esclusione, alcuna indicazione dei valori riferiti ai costi, prezzi, né altri elementi riconducibili all'offerta economica.

3) CONTENUTO DELLA BUSTA "C" VIRTUALE – OFFERTA ECONOMICA

La busta "C" virtuale deve contenere, **a pena di esclusione**, la dichiarazione con modalità digitale di offerta del concorrente con l'indicazione dell'importo offerto in cifre ed in lettere, compresi i decimali (massimo due cifre decimali); deve contenere altresì il ribasso unico percentuale sull'importo del servizio posto a base di gara.

In caso di contrasto tra il prezzo offerto in cifre ed il prezzo offerto in lettere prevarrà questo ultimo.

Art. 14 . Modalità di partecipazione

Per prendere parte alla procedura di gara gli Operatori dovranno far pervenire nel sistema telematico entro il termine indicato, **pena l'esclusione**, le offerte corredate della documentazione richiesta, come precedentemente illustrato.

La documentazione amministrativa da produrre per la partecipazione alla gara e quella a corredo dell'offerta economica nonché la stessa offerta economica, dovranno avere la forma di documento informatico e, qualora espressamente richiesto, dovranno essere sottoscritte mediante firma digitale e dovranno essere inviate per via telematica con le modalità e in conformità a quanto stabilito dalla disciplina di utilizzo del mercato elettronico.

Art. 15 Stipula del contratto e pagamento imposta di bollo.

Si avverrà alla stipula del contratto all'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione oltre che alla verifica, da parte del competente ufficio di direzione dei servizi culturali del

Comune di Ortona, del possesso dei requisiti delle figure professionali impiegate di cui all'art. 9 del Capitolato . Come stabilito dall'art. 32, comma 10, lett. b), del d.lgs. 50/2016 non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

La spesa per imposta di bollo sono a carico esclusivo dell'Appaltatore. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 16 - Compiti ed obblighi dell'Appaltatore

Compete all'Appaltatore:

- garantire la funzionalità e l'adattabilità dei servizi raccordandosi con i responsabili della struttura comunale;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità, la quantità delle prestazioni, la modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con Enti e Istituzioni collegate ai servizi bibliotecari e museali;

L'Appaltatore dovrà assicurare una continuità dell'intervento determinata dalla presenza dello stesso operatore per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. La momentanea sostituzione dell'operatore titolare deve essere fatta con altro operatore purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato. I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte del Committente. In ogni caso qualora l'Appaltatore, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio e/o mantenere lo stesso operatore, è tenuto ad informare il responsabile della struttura comunale.

Inoltre l'Appaltatore si obbliga:

- a) a tenere e a conservare un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori;
- b) a tenere e a conservare uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro.

Art. 17 - Personale impiegato nei servizi

Ogni attività inerente lo svolgimento dei servizi dovrà essere compiuta da personale dipendente dall'Appaltatore; nessun rapporto diretto potrà mai essere configurato tra il Comune di Ortona e il singolo operatore.

L'Appaltatore utilizza, inoltre, esclusivamente operatori in possesso di titoli, qualifiche ed esperienze previste dal presente Capitolato e che presentino, unitamente ai requisiti morali, adeguata esperienza e/o formazione nel settore materia di appalto.

L'Appaltatore inoltre, prima dell'inizio del contratto, trasmette al Committente l'elenco degli operatori impiegati nei servizi recante i dati anagrafici e i requisiti professionali di ciascun operatore, da aggiornare in caso di variazione durante l'esecuzione del contratto. La documentazione relativa ad ogni operatore attestante il possesso dei requisiti professionali richiesti e la certificazione sanitaria per l'idoneità al lavoro da svolgere dovrà essere conservata presso la sede operativa dell'Appaltatore e dovrà essere messa a disposizione per eventuali verifiche da parte del Committente.

Art. 18 - Clausola sociale e osservanza delle norme in materia di lavoro

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Appaltatore si impegna in via prioritaria, e salvo dimostrata inidoneità o altra impossibilità legale, a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato.

In caso di nuove assunzioni, l'Appaltatore s'impegna a pubblicizzare preventivamente ed adeguatamente la richiesta di individuazione, reclutamento e assunzione di eventuale nuovo personale che dovrà avvenire attraverso dei criteri oggettivi di selezione che tengano conto del possesso di requisiti professionali.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie ed indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'impresa. Se l'Appaltatore riveste la forma giuridica di "Cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei citati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni

obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali ed assicurativi dei dipendenti è a rischio e spese dell'Appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

L'Appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato al Responsabile dei Servizi Culturali ed educativi del Comune di Ortona e a richiesta di quest'ultimo al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo..

L'Appaltatore dovrà attuare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 a carico del Datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed informare Il Committente delle attività poste in essere prima dell'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno. In particolare e, a titolo meramente esemplificativo, l'Appaltatore dovrà:

- ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- garantire il rispetto dei seguenti adempimenti:
 - a) nominare del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
 - b) nominare del medico competente, se applicabile;
 - c) se applicabile, attuare la sorveglianza sanitaria ed una corretta prassi vaccinale;
 - d) redigere il documento di valutazione dei rischi;
 - e) fornire adeguata e documentata formazione ai propri lavoratori in materia di sicurezza, di salute di primo soccorso e di gestione delle emergenze, ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs. n. 81/2008.
 - f) organizzare autonomamente le misure di prevenzione incendi, gestione delle emergenze e di primo soccorso tenendo conto del numero e delle caratteristiche degli utenti (anziani, portatori di handicap, ecc...);

La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per il Committente di dichiarare la risoluzione del contratto.

Il Committente si riserva di promuovere autonome azioni di controllo dell'applicazione integrale e puntuale della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 19 Disposizioni in materia di sicurezza e DUVRI

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare che lo svolgimento dei servizi avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008. Lo stesso dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Committente per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio. Le attività oggetto del presente appalto generano rischi interferenziali e, pertanto, sono regolamentate da apposito DUVRI costituente allegato al presente Capitolato.

Art. 20 - Formazione del personale

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato.

L'Appaltatore presenta all'inizio del servizio un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

L'Appaltatore, fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, è tenuto a porre in essere efficaci e specifici interventi di formazione.

Art. 21 - Comportamento del personale adibito ai servizi

Tutto il personale dell'Appaltatore deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, viste le peculiarità dei servizi affidati e mantenere il segreto e la totale riservatezza sui fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il Responsabile dei Servizi Culturali ed Educativi del Comune di Ortona può segnalare all'Appaltatore, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza, l'inadempimento o i comportamenti non conformi da parte degli operatori.

L'Appaltatore s'impegna a richiamare e, in caso di recidiva, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta corretta. La sostituzione con personale di pari livello e professionalità dovrà essere effettuata dall'Appaltatore entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile.

Art. 22 - Trattamento dei dati degli utenti del servizio

L'Appaltatore è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti dei servizi affidati.

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dalle norme in materia e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle stesse.

Art. 23 - Pagamenti e revisione

Il Committente corrisponde all'Appaltatore un compenso mensile posticipato dietro presentazione di regolari fatture (con specifica dell'importo e prestazioni rese per ciascuno dei quattro servizi oggetti dell'appalto), correlata al numero delle effettive prestazioni erogate. L'importo della fattura sarà calcolato in base alle ore di prestazioni effettuate. Per la realizzazione degli interventi previsti saranno utilizzate risorse proprie del Comune di Ortona unitamente a risorse provenienti da finanziamenti specifici finalizzati.

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge. In particolare, egli è tenuto a comunicare al Committente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le penalità a carico dell'Appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

Art. 24 - Spese

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione e registrazione del contratto di appalto in forma pubblica amministrativa, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

Nessun compenso è dovuto per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Committente.

Art. 25 - Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto, l'Appaltatore deve costituire a favore del Committente e per tutta la durata dell'appalto una cauzione definitiva nella misura del 10% (Diecipercento) dell'importo contrattuale in uno dei modi e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D. Lgs n.50/2016.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Committente, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che il Committente dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Qualora il Committente, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'Appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni.

Resta salvo per il Committente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto, previa definizione di tutte le pendenze tra il Committente e l'Appaltatore e sempre che al Committente non competa il diritto d'incameramento totale o parziale della stessa.

Se il contratto è dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Committente.

Art. 26- Responsabilità e danni

L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione dei servizi, liberando a tale titolo il Committente ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle

prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Committente, o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'Appaltatore, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Committente salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di società assicuratrici.

L'Appaltatore è considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati alle persone e alle cose durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Committente da ogni responsabilità ed onere.

Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà consegnare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti, di durata pari a quella dell'affidamento, con i seguenti limiti di massimali:

- RCT Euro 2.500.000,00 per sinistro/per persona/per danni a cose e-o animali;
- RCO Euro 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.

In caso di danni arrecati a terzi, l'Appaltatore dovrà darne immediata comunicazione scritta al Committente, fornendo ogni dettaglio.

Art. 27 - Verifiche e controlli

Il Committente mantiene le proprie funzioni d'indirizzo, coordinamento e programmazione delle attività svolte. La vigilanza ed il controllo delle attività, nonché la verifica e la valutazione della congruità e la puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente, compete all'Ufficio Servizi Culturali del Comune di Ortona. L'Appaltatore è tenuto a presentare relazioni trimestrali relative al servizio svolto e comunque ogni qual volta il Committente lo richiederà.

Art. 28 - Inadempienze e penalità

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Committente.

In caso di singole inadempienze contrattuali, il Committente ha la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di € 50,00 (Euro Cinquanta/00) ad un massimo di € 3.000,00 (Euro Tremila/00) in relazione alla gravità della inadempienza riscontrata. In caso di recidiva, le penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate

L'applicazione delle penali è preceduta dalla formale contestazione dell'addebito o degli addebiti mediante lettera formale a firma del Responsabile dell'Ufficio Servizi Culturali del Comune di Ortona da notificare tramite posta elettronica certificata. Qualora nel termine di dieci giorni decorrenti da quello successivo alla notifica, l'Appaltatore non avrà prodotto alcuna nota esaurientemente giustificativa dell'infrazione effettuata, si procederà senza ulteriore avviso con Determinazione dirigenziale all'applicazione della o delle penalità. Più specificatamente, e a titolo meramente esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, *le inadempienze* che possono dar luogo a penalità sono:

€ 50,00 al giorno	Inosservanza degli orari di servizio stabiliti
€ 400,00	Realizzazione parziale delle prestazioni previste
€ 800,00 per ciascun lavoratore	Impiego di personale non in possesso dei requisiti professionali previsti
€ 1.000,00	Impiego di numero personale inferiore a quello indicato
€ 200,00	Mancata trasmissione elenco operatori impiegati nelle modalità e nei tempi previsti dal Capitolato
€ 100,00 al giorno	Mancata sostituzione degli operatori in caso di assenza o impedimento con conseguente ripercussione sul servizio
€ 200,00 al giorno	Mancata sostituzione di un operatore per il quale sia stata richiesta la sostituzione per comportamenti scorretti verso l'utenza
€ 300,00	Comportamento scorretto verso gli utenti
€ 1.000,00	Ritardo nell'attuazione delle proposte migliorative del servizio

	indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
Da € 50,00 a € 3.000,00	Per ogni altro caso di inadempienza contrattuale non compresa in quelle sopra elencate

Le penalità applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo.

Nel caso in cui vengano applicate 4 (quattro) penalità nel corso di un anno solare, il Committente potrà chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 30.

Art. 29 - Esecuzione diretta

Il Committente, verificando abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, oltre all'applicazione delle penali di cui all'articolo precedente, ha la facoltà, di ordinare ad un'altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Committente.

Per la rifusione delle spese e dei danni, il Committente potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 30 - Risoluzione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- mancato avvio del servizio;
- interruzione non motivata del servizio;
- abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'Appaltatore;
- cessione ad altri, da parte dell'Appaltatore, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente o per interposta persona, dei diritti e gli obblighi riguardanti il presente Capitolato;
- subappalto del servizio;
- perdita dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
- applicazione di 4 (quattro) penali nel corso di un anno solare;
- impiego di personale non dipendente dall'Appaltatore;
- inosservanza, da parte dell'Appaltatore, delle norme di legge e contrattuali nei confronti del proprio personale e, in particolare la reiterata irregolarità contributiva così come il mancato o più volte reiterato ritardo nella corresponsione degli stipendi;
- mancata attuazione delle proposte migliorative del servizio presentate in sede di gara;
- inosservanza dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- mancata o scorretta applicazione delle norme per la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e/o degli utenti il servizio.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Committente in forma di lettera trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva; in tal caso l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che il Committente dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.

Art. 31 - Recesso

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Committente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale. Sarà inoltre addebitata all'Appaltatore la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Il Committente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione tramite posta elettronica certificata. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dalla formale comunicazione.

Qualora il Committente si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'Appaltatore le prestazioni già eseguite oltre a un decimo dell'importo del servizio non eseguito.

Art. 32 - Divieto di subappalto e divieto di cessione del contratto

È fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, i servizi oggetto del presente Capitolato.

È assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria per i quali si applicano le disposizioni legislative vigenti.

Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati al Committente, salvo i maggiori danni accertati.

Le cessioni dei crediti derivanti dal contratto sono ammesse entro i limiti e con l'osservanza degli obblighi disposti dalla legislazione vigente.

Art. 33 - Sostituzione dell'aggiudicatario

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'Aggiudicatario a causa di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto o rinuncia all'aggiudicazione oppure nell'ipotesi di mancata costituzione della cauzione definitiva, il Committente, ai sensi dell'art 110 del D. Lgs. n. 50/2016 si riserva la facoltà di 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 dell'esecuzione o del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 34 - Trattamento dei dati dell'Appaltatore

I dati personali dell'Appaltatore e del personale da questi dipendente saranno trattati per tutti gli adempimenti conseguenziali la stipulazione del contratto e la gestione del servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'Appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Giovanni de Marinis, incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'Ufficio Servizi Culturali ed educativi del Comune di Ortona.

Art. 35 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Giovanni de Marinis

Art. 36 - Contratto ed esecuzione in pendenza di stipula

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa in modalità informatica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia della aggiudicazione definitiva ma non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, salvo il maggior termine occorrente per la verifica dei requisiti autodichiarati dalla ditta in sede di gara. Il termine dilatorio di 35 giorni non si applicherà nelle ipotesi previste dall'art. 32, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'inizio del servizio deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza nessun ulteriore onere per il Committente.

Art. 37 - Foro competente

È esclusa la competenza arbitrale. Tutte le controversie riguardanti la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al presente Capitolato che non sia possibile risolvere in via amministrativa, sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Chieti.

Art. 38 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa, sia generale che speciale, regolante la materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato, del Bando di gara e del Disciplinare di gara, l'Appaltatore avrà l'obbligo di osservare e far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative.