

**DISCIPLINARE TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE,
ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA PRESSO L’UFFICIO IAT DI LOCANA
PER IL PERIODO 25/12/2024– 31/12/2026.**

Art. 1

Oggetto dell’appalto

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica da svolgersi presso lo IAT di Locana sito in via Torino, con riferimento alle attività e secondo le modalità, i criteri e le finalità indicate nei successivi articoli.

Art. 2

Attività oggetto dell’appalto

Servizio di informazione ed accoglienza del turista IAT

1. Attività di informazione

Si intendono tutte quelle funzioni destinate a far conoscere i servizi turistici disponibili, la rete escursionistica, le possibilità ricettive e di ospitalità, i circuiti enogastronomici, le attrattive locali, le iniziative turistiche, il sistema di mobilità ed ogni altra notizia utile alla visita ed alla permanenza sul territorio comunale. Il servizio IAT assicura inoltre l’informazione su iniziative artistiche, musicali, culturali, sportive, enogastronomiche, ricreative e di tempo libero che si svolgono nel Comune.

2. Attività di accoglienza e di promozione

Si intendono tutte le attività orientate a rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili sul territorio.

In particolare, i servizi di accoglienza al turista e di promozione si concretizzano:

_ nel fornire al pubblico informazioni e notizie dettagliate sul territorio e più in generale sull’intera Regione, con precipuo riferimento a strutture ricettive, beni storico/artistici, archeologici e monumentali, aree naturalistiche, bellezze paesaggistiche, servizi di interesse turistico (trasporti, sport e tempo libero, manifestazione ed eventi, etc.);

_ nell’aiutare il turista/visitatore, eventualmente indirizzandolo verso Enti ed organizzazioni idonee a fornire allo stesso adeguata assistenza;

_ nel distribuire gratuitamente ai turisti il materiale informativo messo a disposizione dal Comune ed altro materiale di interesse turistico (orari, mezzi di trasporto, programmi di manifestazioni, etc.). Il materiale fornito da operatori turistici privati del territorio dovrà essere sottoposto a visione del Comune di Locana prima della esposizione e distribuzione al pubblico;

_ nel raccogliere e catalogare dati e notizie utili allo svolgimento dell’attività dell’Ufficio;

_ nel presentare periodicamente report dettagliati dell’attività svolta, unitamente al rilevamento delle richieste dell’utenza;

_ nel raccogliere eventuali suggerimenti e lamentele presentati dall’utenza;

_ nel distribuire alle strutture ricettive e agli esercizi commerciali del Comune di Locana, il materiale pubblicitario fornito;

_ nella gestione del servizio biglietteria nonché nella promozione della piscina comunale che durante la stagione estiva viene messa a disposizione di cittadini e turisti;

_ nella gestione del servizio biglietteria nonché nella promozione della pista di pattinaggio comunale che durante la stagione invernale ed in particolare nel periodo delle festività natalizie viene messa a disposizione di cittadini e turisti;

E’ fatto divieto di dare informazioni di tipo preferenziale. I servizi dovranno essere resi secondo il principio della massima imparzialità, senza favorire in alcun modo particolari esercizi, categorie o soggetti e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi offerti.

L’affidatario si impegna a contribuire – collaborando attivamente con gli uffici comunali – al reperimento di ogni informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo. Si impegna

altresì a garantire un costante scambio di informazioni con tutti i soggetti a vario titolo interessati alla promozione dell'offerta turistica del territorio.

3. Funzioni principali

_ fornire informazioni turistiche anche reperite autonomamente attraverso i media, internet ed i social e distribuire materiale promozionale;

_ collaborare con il Comune di Locana per iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche, per la partecipazione o promozione di eventi artistici, musicali, culturali, ricreativi e sportivi;

_ collaborare con i comitati e le associazioni locali per iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche, per la partecipazione o promozione di eventi artistici, musicali, culturali, ricreativi e sportivi;

_ distribuire materiale pubblicitario all'interno del territorio del Comune di Locana;

Le attività sopra elencate costituiscono attività prevalenti, che potranno essere modificate ed integrate. Il Comune si riserva di affidare ulteriori altri servizi correlati al servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica.

Art. 3

Periodi ed Orari di svolgimento del servizio

Il servizio presso l'Ufficio IAT dovrà essere svolto nei seguenti periodi ed orari:

tutti i sabati e le domeniche dell'anno e le festività comprese (es. Capodanno, Epifania, Ferragosto, Natale ecc.ecc.) con orario 9.30-12.30 – 13.30-17.30 per un costo totale complessivo annuo presunto di € 17.600,00 oltre IVA 22% (800 ore di servizio svolto l'anno);

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ferma restando il monte orario complessivo, di modificare gli orari in ragione di sopravvenute esigenze dell'utenza. Resta comunque l'obbligo dell'affidatario di garantire al meglio il servizio.

Art. 4

Locali in dotazione

Il servizio sarà erogato presso l'ufficio dello IAT nei locali comunali di Via Torino a Locana e sul territorio comunale, per la distribuzione di materiale pubblicitario del Comune di Locana. Potrà essere richiesta l'esecuzione di altri servizi, a supporto di attività di promozione turistica, anche in occasione di specifiche attività, presso altri sedi idonee, anche esterne e comunque dislocate all'interno del territorio comunale o del comprensorio dello IAT, individuate dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Locana, quale committente del servizio, assume a proprio carico gli oneri relativi alla fornitura della dotazione minima di mobilio occorrente (sedie, scrivania, scaffali, postazioni informatiche complete, cancelleria), nonché le spese per le utenze e per il servizio di pulizia.

L'affidatario è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute; deve mantenere i locali in condizioni di efficienza, pulizia e decoro; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

Lo stesso tiene sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno e responsabilità civile e penale nei confronti di terzi o cose, direttamente o indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

Art. 5

Personale

La Ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di operatori di comprovata capacità e professionalità, nonché preferibilmente con esperienza in attività relative all'oggetto del presente appalto, per servizi analoghi affidati da enti pubblici o privati.

L'affidatario dovrà garantire la presenza costante di un operatore durante l'orario di apertura dell'Ufficio informazioni, con i requisiti previsti dal presente capitolato.

Il personale addetto a fornire i servizi presso l'Ufficio IAT deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore;
- buona attitudine nelle relazioni con il pubblico;
- profonda e comprovata conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche, preferibilmente con esperienza in servizi analoghi;
- buona conoscenza almeno di due lingue straniere: obbligatoria la lingua inglese;
- conoscenza di base dei principali programmi informatici, capacità di utilizzo di internet e dei social media;
- buona conoscenza dei principali programmi grafici ai fini della realizzazione di locandine, flyer ecc.
- disponibilità a partecipare a corsi di formazione qualora il Comune di Locana lo ritenga necessario;
- disponibilità di spostamento provvisorio del lavoratore dalla normale sede di lavoro ad altro luogo di lavoro secondo esigenze particolari del Comune di Locana quali ad esempio: eventi, fiere, convegni ecc.

Il personale impiegato dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'affidatario e dall'Amministrazione Comunale di Locana.

L'affidatario, prima dell'aggiudicazione, dovrà fornire il nominativo dell'addetto che impiegherà nel servizio, con il rispettivo curriculum. La Ditta deve inoltre provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o infortunio, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunque comunicando la sostituzione effettuata all'Ufficio Amministrativo e Finanziario del Comune. La Ditta sarà impegnata a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato al Servizio per tutta la durata di affidamento del Servizio. In caso di sostituzioni definitive la Ditta deve avvalersi di personale in possesso di requisiti uguali o superiori a quelli posseduti dal personale da sostituire. La Ditta affidataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale i contratti nazionali di lavoro in vigore, sia nella parte economica che in quella normativa, nonché tutte le norme vigenti in materia assistenziale, previdenziale e di sicurezza.

L'affidatario, in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro, solleva espressamente l'Amministrazione Comunale di Locana da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto.

Agli addetti al servizio è fatto assoluto divieto di accettare qualsiasi forma di compenso da parte degli utenti in cambio delle prestazioni effettuate. L'inosservanza di tali disposizioni comporta l'immediato allontanamento del personale. In ogni caso l'Amministrazione Comunale può ruscare un operatore impiegato, per gravi e comprovate inadempienze ed irregolarità commesse nel corso del servizio, richiedendone la sostituzione. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'operatore ruscato dovrà essere sostituito entro tre giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

L'addetto al servizio dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento visibile, da predisporre a cura dell'affidatario. Il Comune potrà mettere eventualmente a disposizione del servizio volontari e/o altri soggetti inseriti in percorsi di inclusione sociale o stagisti o studenti in alternanza scuola lavoro.

Art. 6

Comportamento in servizio e responsabilità professionali

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno professionale e corretto. La Ditta affidataria si impegna a sostituire gli operatori che non osservino una condotta adeguata o ritenuta professionalmente sufficiente da parte dell'Amministrazione. Il personale della Ditta risponde pienamente delle azioni messe in atto nell'espletamento delle proprie mansioni e sceglie autonomamente il comportamento da attuare nelle singole situazioni di lavoro. Nella realizzazione del servizio tiene conto delle linee di principio, degli obiettivi e delle finalità generali concordate con il Comune. La Ditta affidataria condivide le norme di funzionamento del Servizio e si impegna a diffonderle e a farle rispettare. Il Comune si riserva di richiedere alla Ditta, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento inadeguato o scorretto nei confronti degli utenti. La Ditta dovrà procedere alla sostituzione entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 7

Rapporti con l'Ufficio Amministrativo e Finanziario

Il Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario, o suo delegato, ha l'incarico di assicurarsi che i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto in oggetto dal presente

contratto venga conseguito nel miglior modo. La Ditta affidataria è tenuta ad indicare al suo interno un responsabile dei servizi per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per gli incontri programmatori con l'Ente appaltante. A lui vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni per garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi.

Art. 8

Natura del rapporto contrattuale

I servizi affidati oggetto del presente appalto vengono resi in regime di appalto con esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'affidatario mediante l'impiego di personale e mezzi nell'esclusiva disponibilità e secondo la propria organizzazione. La gestione viene assunta dall'appaltatore in piena autonomia a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso il Comune di Locana, in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale, né alle proprie responsabilità. L'appaltatore dovrà quindi provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto delle norme e disposizioni in materia, assumendosi in proprio tutte le responsabilità discendenti dall'espletamento del servizio così come previste dal presente Capitolato.

Art. 9

Oneri a carico della ditta affidataria

Sono a carico della ditta affidataria gli oneri relativi agli operatori da assegnarsi al servizio, nessuno escluso, ivi compresi DPI e abbigliamento da lavoro/dispositivi, ove previsti, nel rispetto del DVR del Comune di Locana.

Art. 10

Oneri a carico del Comune

Il Comune si impegna a garantire la disponibilità dell'Ufficio IAT sito in Locana, fornendo:

- gli arredi e le attrezzature informatiche ivi presenti;
- il pagamento delle utenze attive e del servizio di pulizia;
- il materiale informativo turistico.

Art. 11

Responsabilità

Il Comune non assume alcuna responsabilità circa i danni, volontari e non, provocati dall'affidatario del servizio durante l'espletamento del servizio medesimo; per qualsiasi controversia che possa nascere con terzi è responsabile direttamente l'affidatario del servizio, che provvederà a stipulare apposita garante Polizza assicurativa contro i rischi ed eventuali danni a terzi.

L'Amministrazione Comunale di Locana non assume alcuna responsabilità civile ed amministrativa in ordine all'operato ed all'incolumità fisica dei dipendenti e/o collaboratori dell'affidatario del servizio ed è esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare da eventuali errori commessi nell'espletamento del servizio medesimo.

L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

Art. 12

Assicurazione

A copertura del servizio svolto la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare adeguata e garante assicurazione contro ogni possibile danno causato a persone o cose nell'espletamento delle proprie attività relative all'oggetto del presente capitolato. In ogni caso la Ditta aggiudicataria risponderà in proprio e

direttamente di eventuali danni che, in nesso al servizio prestato, possano derivare ai beni immobili e mobili del Comune nonché agli utenti ed a terze persone o cose di terzi.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Comune prima dell'inizio del servizio.

Art. 14

Durata dell'appalto

Il servizio avrà durata dal 25/12/2024 al 31/12/2026, salvo posticipazione dei termini di inizio, in funzione dello svolgimento della procedura di affidamento, con le modalità e gli orari stabiliti nel presente capitolato.

Art. 15

Valore dell'appalto

L'importo a base d'asta del presente appalto viene stabilito in €. 17.600,00 (diciassettemilaseicento/00) oltre IVA di legge, per n. 800 (ottocento) ore totali. Si intendono posti a carico dell'aggiudicatario e si devono computare nel corrispettivo offerto, tutti gli oneri relativi al servizio e ai materiali applicati ed ogni altro onere dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto. Gli oneri per rischi interferenziali sono valutati pari a zero (€ 0,00), in conformità all'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008 e di conseguenza non è stato predisposto il DUVRI. I pagamenti sono effettuati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 16

Modalità di Partecipazione alla successiva gara

Per partecipare alla successiva gara i concorrenti, che hanno presentato manifestazione di interesse dovranno presentare la seguente documentazione:

A - documentazione amministrativa - contenente la documentazione relativa ai requisiti per l'ammissione alla partecipazione;

B - offerta tecnica - che dovrà essere formulata secondo quanto indicato nel presente disciplinare;

C - offerta economica - Offerta economica" contenente l'offerta in ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara.

Il servizio oggetto della presente manifestazione sarà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e verrà determinata sulla base dei criteri di seguito individuati:

Punteggio massimo attribuibile 100 punti così suddivisi:

OFFERTA ECONOMICA: massimo 70 punti

OFFERTA TECNICA: massimo 30 punti.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA – MAX PUNTI 70

Il massimo punteggio previsto sarà attribuito al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sull'importo posto a base di gara.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale rispetto a quello attribuito al maggior ribasso, secondo la seguente formula:

R_o (ribasso offerto) x 30 (punteggio massimo)

 R_{max} (maggior ribasso)

dove:

R_o = ribasso percentuale offerto dal concorrente

R_{max} = massimo ribasso percentuale tra le offerte pervenute.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA – MAX PUNTI 30

Il massimo punteggio previsto sarà attribuito al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio con riferimento ai parametri riportati nella Tab. seguente.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO MASSIMO
	30
Esperienza svolta in campo analogo (5 punti per ogni anno di attività svolto fino ad un massimo di due anni)	10
Possesso di particolare qualificazione attribuita al personale (ad esempio titolo di studio superiore a quello richiesto nel bando, certificazioni linguistiche di inglese, francese ecc. ecc)	10
Valutazione del progetto relativo alla proposta organizzativa per realizzare gli obiettivi di informazione e promozione turistica di Locana, considerando il contesto di riferimento.	10

Art. 17

Subappalto e divieto di cessione del contratto

L'Aggiudicatario dovrà organizzare e gestire l'affidamento direttamente ed in conto proprio essendo vietata qualunque forma di subappalto. L'Aggiudicatario rimarrà il solo responsabile nei confronti dell'Ente. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. È ammessa la cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previa autorizzazione del Comune.

Art. 18

Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato per la procedura della Trattativa diretta con la sottoscrizione del documento di stipula redatto dal Responsabile del Servizio allegato alla procedura espletata sulla piattaforma del mercato elettronico Me.P.A. e disciplinare di incarico.

Art. 19

Pagamento dei compensi

Il Comune di Locana provvederà al pagamento dei compensi direttamente alla Ditta appaltatrice, previa presentazione di regolare fattura mensile, sulla base delle ore effettivamente svolte e verifica di regolarità del servizio. Il Comune si impegna ad effettuare i pagamenti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.

Art. 20

Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il codice identificativo di gara (CIG).

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare i pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, co. 1, lett. e), del D.Lgs. n.163/2006. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati su conto corrente dedicato, sul quale sono delegate ad operare le persone nello stesso indicate (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*). In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Locana – via Roma n. 5 tramite la tesoreria del Comune di Locana, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

Art. 21

Vigilanza e controlli

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del contratto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente Disciplinato.

Art. 22

Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Capitolato. E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta ed i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della Ditta ed il Comune di Locana.

Art. 22

Sospensione del Servizio

Non sono ammessi ritardi o sospensioni del servizio. In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procederà all'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario, delle penalità indicate al successivo articolo del presente capitolato.

Art. 23

Penalità

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00) in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale. L'Applicazione della penalità dovrà essere ricevuta da regolare contestazione dell'inadempienza, da formularsi via pec, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta dal corrispettivo dovuto alla Ditta.

Art. 24

Durata dell'offerta

L'offerta dovrà essere mantenuta valida e vincolante sino al 31.12.2026.

Art. 25

Risoluzione del contratto

Salvo quanto previsto dall'art. 23 (penalità) del presente Capitolato in materia di lievi violazioni degli obblighi contrattuali, il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso che l'appaltatore commetta una o più delle seguenti violazioni:

- 1) ove per qualsiasi causa, esclusi i casi di forza maggiore, sospenda il servizio per oltre 48 ore;
- 2) in caso di gravi infrazioni contrattuali debitamente accertate e notificate, la cui frequenza comprometta il buon andamento del servizio, fatta salva l'applicazione delle sole penalità di cui all'art. 23 (penalità), per le violazioni più lievi;
- 3) quando la ditta si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
- 4) quando, senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- 5) in caso di mancata o non corretta applicazione dei contratti di comparto per il personale dipendente. Il Comune ha diritto di verificare le cedole paga ed i versamenti degli oneri previdenziali mediante esibizione di copia autentica da notaio o altro pubblico ufficiale dei cedolini dimostrativi;
- 6) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, ai termini dell'art. 1453 c.c.

Nel caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva di chiedere il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possano verificarsi.

Art. 26

Controversie

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato Speciale e per quanto in esso non previsto dalle disposizioni vigenti in materia per l'Amministrazione dello Stato. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine alla interpretazione del contratto e del Capitolato, purché abbiano la loro fonte nella Legge e non risolvibili in via amichevole, sarà competente il Foro di Ivrea.

Art. 27

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Locana quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati e' necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 196/03 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento. Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono dal Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Sindaco del Comune di Locana, via Roma n. 5 – 10080 – Locana, Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa.

Art. 28

Recesso

Il Comune ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti dal D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 29

Obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, approvato con deliberazione n 86/2013, reperibile sul sito dell’Ente in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni Generali, si estende, per quanto compatibile, all’Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall’art. 2, co. 3, del medesimo Decreto. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini di vantaggio privato, estraneo all’esercizio professionale o dell’impresa, delle attività svolte ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 30

Rispetto del divieto di pantouflage

L’appaltatore dovrà attestare il rispetto dell’art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), introdotto dall’art. 1, comma 42, legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.

Art. 31

Norma finale e protocollo di legalità

L’appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuto all’osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo alle disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano la materia.

Art. 32

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia.

Art. 33

Sede e responsabile del procedimento

La sede dell’amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: Comune di Locana via Roma n.5 – Locana. Ogni ditta interessata al presente appalto potrà rivolgersi per qualsiasi corrispondenza, comunicazione o richiesta al Responsabile Servizio Amministrativo del Comune di Locana. Ai sensi dell’art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata alla geom. Vallino Nadia, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario di Locana, Telefono 0124.813000 int. 2, pec: locana@actaliscertymai.it - mail: ufficiotecnico@comune.locana.to.it.

Locana li 10 dicembre 2024.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario
Vallino geom. Nadia

Documento informatico sottoscritto
Digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21