



**COMUNE DI FOSDINOVO
PROVINCIA DI MASSA CARRARA**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA E DI ATTIVITA' DI ANIMAZIONE,
PROMOZIONE E ASSISTENZA PER LO SVILUPPO TURISTICO DI FOSDINOVO
CIG Z833A7AA7D**

1. Oggetto del Capitolato

1. L'oggetto del presente Capitolato speciale è l'affidamento dei seguenti servizi:

- a) Servizio di informazione e accoglienza turistica
- b) Servizio di assistenza tecnica e amministrativa al Comune per attività e progetti sul turismo
- c) Servizio di animazione e promozione, con iniziative nel territorio comunale, ai fini della crescita dei flussi turistici e del gradimento massimo dell'utenza

2. L'Appaltatore deve possedere i requisiti professionali previsti dalla legge per esercitare i servizi sopra riportati e farne dichiarazione nell'Offerta.

2. Durata dell'affidamento

1. L'esecuzione dei servizi elencati nel precedente articolo 1 avrà inizio presumibilmente il 23 aprile 2023, e terminerà presumibilmente il 10 settembre 2024, salvo la necessità di garantire ulteriori servizi turistici oltre quella data, che saranno concordati preventivamente con la ditta appaltatrice, comunque non oltre il 31 dicembre 2024.

3. Locali e strutture relativi alla concessione del servizio

1. La sede del servizio oggetto del presente Capitolato è la Torre Malaspiniana, sede del Centro Servizi per il Turismo, in Fosdinovo capoluogo, Piazza Pays de Sauxillanges. Lo spazio è circolare, al piano terra ed è servito da servizi igienici al piano primo. I locali sopra descritti, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto, vengono concessi in uso nello stato in cui si trovano, con il mobilio, le suppellettili, le attrezzature e quanto altro presente.

2. E' facoltà dell'Appaltatore utilizzare, esclusivamente per attività compatibili con la natura del servizio, in forma non continuativa e previa autorizzazione del Comune, la Sala Convegni sita al Piano primo. In essa sala potranno essere organizzate - previa approvazione del Comune - attività di conferenza, incontro, seminari, studio, corsi di varia natura, workshop, ecc.

3. Considerato che la Torre Malaspiniana ha una impiantistica unica e che il primo piano può essere utilizzato dall'amministrazione comunale per l'organizzazione di mostre, eventi o per la celebrazione di matrimoni, senza comunque interferire con il normale svolgimento dei servizi turistici del piano terra, il Comune mantiene a suo carico le spese di utenza (luce, acqua, riscaldamento, ecc.) per l'intero edificio.

4. Al primo piano sono inoltre collocate tre teche contenenti reperti archeologici di proprietà del Ministero per i beni culturali. Tali beni archeologici, così come tutti i beni mobili e immobili presenti nell'edificio sono sotto la custodia dell'Appaltatore nei giorni e negli orari di servizio, salvo i casi in cui il Comune utilizzi il locale del primo piano per proprie iniziative.

5. Nel locale sono presenti n. quattro PC, di cui due utilizzabili liberamente dall'utenza per la navigazione in internet, con il supporto e sotto la sorveglianza dell'Appaltatore. E' inoltre presente un televisore di ultima generazione dove è possibile proiettare video e foto di carattere turistico e di promozione del territori

4. Individuazione referente del servizio

1. Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore dovrà individuare e fornire all'Amministrazione Comunale il nominativo ed i recapiti del *Referente* del servizio, quale principale interlocutore e punto di riferimento per l'Amministrazione Comunale in ordine all'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato speciale.

5. Servizi oggetto dell'Appalto

5.1 Servizio di informazione e accoglienza turistica

1. L'Appaltatore dovrà fornire il servizio di **informazione ed accoglienza turistica** garantendo l'apertura e il funzionamento di tale servizio presso il Centro Servizi per il Turismo sito in Fosdinovo Capoluogo, nella Torre Malaspiniana (Piazza Pays de Sauxillanges), secondo il calendario di svolgimento del servizio (Allegato 1).

2. Il monte ore complessivo previsto per il servizio è pari a 1.030 ore, così suddivise:

- a) Il periodo di apertura del Centro Servizi da garantire è pari a n. 870 ore totali, secondo il calendario provvisorio allegato (Allegato A).
- b) Alle ore di apertura del servizio, dovranno essere aggiunte n. 160 ore da suddividere nelle due annualità dell'appalto, per la realizzazione di ulteriori attività richieste dall'Amministrazione. A titolo di esempio: organizzazione delle iniziative proposte dal Touring Club Italiano per i comuni Bandiera Arancione (Giornata della Bandiera Arancione, Plein Air...), servizi di guida turistica in occasione di particolari eventi, per la cittadinanza o per le istituzioni scolastiche, implementazione pagine storytelling portale web, social network, creazioni di contenuti anche video per la promozione turistica).

3. Con la sottoscrizione del contratto verrà concordato il calendario definitivo delle aperture, nel rispetto del monte ore stabilito dal presente appalto. Eventuali modifiche al calendario potranno essere stabilite, previo accordo tra l'Appaltatore ed il Comune di Fosdinovo, fatto salvo il mantenimento del monte ore complessivo.

4. Il personale utilizzato per lo svolgimento dell'appalto dovrà essere adeguatamente assicurato, a termini di legge e, in caso di assunzione, questa dovrà avvenire a norma di legge e di normativa sindacale. Esso dovrà essere formato rispetto alla storia, ambiente, tradizioni, strutture turistiche, ricettive, di ristorazione, eventi e servizi generali riguardanti almeno la Lunigiana Storica (Province di Massa Carrara e parte orientale della Provincia della Spezia) ed i territori dei Parchi nazionali e regionali in essa compresi e con essa confinanti e ed avere la conoscenza, non scolastica e documentata con titoli validi, oltre dell'italiano, di almeno l'inglese.

5. Durante il servizio dovrà essere assicurata la distribuzione e/o messa a disposizione dei visitatori di materiale informativo, fornito dal Comune, dalle associazioni e dagli operatori turistici del territorio oltre agli altri materiali utili all'informazione e fruizione di Fosdinovo e dell'area interregionale di riferimento delle Province di Massa Carrara e La Spezia.

6. L'Appaltatore si impegna a distribuire inoltre alcuni materiali autoprodotti derivanti dalle analisi di back office, con elenchi delle strutture e servizi turistici, rurali e commerciali disponibili nel Comune di Fosdinovo. Sarà esposto anche materiale segnaletico con informazioni esterne su vari supporti e un porta banner esterno per segnalare l'ingresso del CST.

7. L'Appaltatore si impegna inoltre ad assicurare un collegamento con l'Ambito Turistico della Lunigiana, in ordine alla promozione del territorio lunigianese, e mediante la ricezione e distribuzione di materiale informativo predisposto dall'Ambito

8. L'attività di **front office** dovrà essere assicurata con un servizio personalizzato, almeno bilingue (Italiano - Inglese, Francese), improntato alla cortesia e soddisfazione del visitatore, per fornire tutte le informazioni e i chiarimenti specifici necessari al turista ad integrazione dei contenuti del materiale informativo messo a disposizione e distribuito, nello specifico:

- a) informazioni sull'offerta turistica del territorio;

- b) risposte a richieste specifiche dell'utente;
- c) proposta di servizi e prodotti turistici;
- d) servizi di prenotazione;
- e) verifica grado di soddisfazione del cliente;
- f) promozione turistica del territorio/ pubblicizzazione e commercializzazione di prodotti e servizi realizzati dalle organizzazioni turistiche che lavorano sul territorio;
- g) informazione e assistenza al turista sia in front office che con risposta via e-mail o telefonica.

9. L'Appaltatore si impegna inoltre a fornire **assistenza al turista nella ricerca di disponibilità fruitiva e ricettiva**, sia direttamente che con risposta via e-mail o telefonica.

10. L'Appaltatore dovrà assicurare il libero accesso ai PC messi a disposizione per l'utenza e sorvegliare sul corretto utilizzo degli stessi, dovrà altresì e controllare la fruizione dell'area wi-fi free antistante la Torre Malaspiniana e segnalare tempestivamente all'ufficio turismo del Comune eventuali malfunzionamenti.

11. L'Appaltatore si impegna a svolgere le seguenti attività di **back office**:

- a) approvvigionamento materiali informativi da enti pubblici (Province di Massa Carrara e La Spezia, Parco Regionale Alpi Apuane, Parco Regionale Montemarcello Magra, Vara, Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano, Area Archeologica e Sistema Museale Antica Città di Luni, Parco Nazionale delle Cinque Terre, sentieristica del territorio)
- b) approvvigionamento materiali informativi e promozionali da strutture turistico-recettive del Comune di Fosdinovo (depliant, biglietti da visita, etc ...)
- c) aggiornamento del censimento e database operatori turistici, agricoli e commerciali del Comune di Fosdinovo e dell'area di riferimento.

12. L'Appaltatore si impegna a fornire supporto al Comune di Fosdinovo in ordine alla **promozione degli eventi organizzati sul territorio comunale**, informando l'utenza sugli eventi in programma e distribuendo eventuale materiale informativo

13. L'Appaltatore può presentare alla valutazione del Comune di Fosdinovo un proprio programma di iniziative di animazione, da inserire nel Programma comunale degli eventi

5.2 Servizio di assistenza tecnica e amministrativa al Comune per attività e progetti sul turismo

1. Per la durata dell'appalto di cui all'art. 2 l'Appaltatore si impegna a garantire **attività di supporto e assistenza tecnica** per le seguenti aree di intervento:

Portale tematico turistico www.visitfosdinovo.it

- implementazione pagine statiche
- aggiornamento in tempo reale news con notizie ed eventi del Comune
- aggiornamento degli elenchi degli operatori turistici
- manutenzione e aggiornamento piattaforma web
- produzione di pagine dedicate a storytelling locale

Pagina Facebook "visitfosdinovo"

- aggiornamento della pagina
- collegamento pagine FB/Sito con link e post

Bandiere Arancioni Touring Club

- redazione schede e rapporti necessari alle procedure della certificazione
- organizzazione della Giornata delle Bandiere Arancioni e delle altre iniziative promosse dal Touring Club Italiano per i Comune Bandiera Arancione.

Ufficio stampa e relazioni esterne

- Redazione e invio comunicati a Media list dedicata
- Relazioni con Media e operatori del settore
- Eventuali attività di collegamento con altri servizi digitali e informativi attivati dal Comune

5.3 Servizio di animazione e promozione

1. L'Appaltatore si impegna a garantire la promozione delle attività turistiche del Comune di Fosdinovo attraverso canali di comunicazione tradizionali e la rete *web* e *social media*, utilizzando canali messi a disposizione dall'Ente o attraverso i propri, se esistenti

2. L'Appaltatore si impegna inoltre a monitorare la presenza del territorio di Fosdinovo e dei territori limitrofi sui social media, proponendo eventualmente nuove modalità di promozione e valorizzazione del territorio sui nuovi canali di comunicazione.

5.4 Attività facoltative

1. L'Appaltatore, se in possesso delle necessarie autorizzazioni, potrà attivare e gestire un **Bookshop** e potrà istituire, previa autorizzazione dagli organi competenti, un **Punto Vendita di Prodotti locali**, agroalimentari ed artigianali di qualità. A tale proposito, è compito dell'Appaltatore contattare tutti i produttori, senza eccezione alcuna, le cui aziende agricole siano collocate sul territorio del Comune di Fosdinovo, chiedendo la loro disponibilità a fornire per la vendita i loro prodotti presso il Punto Vendita citato alle condizioni economiche che saranno stabilite fra l'Appaltatore e i produttori stessi. Il Punto vendita di cui sopra non potrà agire in concorrenza, bensì in collaborazione/integrazione, con gli esercizi commerciali di Fosdinovo Capoluogo che vendono prodotti simili. I proventi della gestione delle attività di Bookshop e Punto Vendita Agroalimentare spettano all'Appaltatore.

2. L'Appaltatore può, con propria iniziativa, anche a pagamento, attivare un servizio di **Guida turistica** periodica al territorio ed alle sue attrazioni turistiche, di natura ambientale, culturale e turistico culturale, organizzando una serie di itinerari e proposte di visita guidata rivolte a diverse tipologie di utenza, fra cui le scuole di ogni ordine e grado. A tale scopo deve avere, fra il personale utilizzato per il servizio, in forma permanente, Guide Turistiche autorizzate ad esercitare sul territorio. L'eventuale svolgimento del servizio di guida turistica non dovrà interferire con gli orari di apertura e il corretto svolgimento dei servizi di informazione/accoglienza turistica.

6. Proposta e progettazione condivisa

1. Al fine di elevare gli standard di qualità dell'offerta di servizi alla cultura, al turismo, al commercio locale, nonché all'agricoltura e all'artigianato locale di qualità, l'Appaltatore potrà proporre al Comune proprie idee, progetti e proposte migliorative delle iniziative e dei servizi esistenti. Potrà inoltre farsi promotore di nuove attività e servizi di settore, all'integrazione di servizi pubblici e privati e alla valorizzazione del territorio e delle produzioni locali.

2. Il Comune si impegna a valutare le proposte e i progetti presentati dall'Appaltatore e di recepirne i contenuti se in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e nei limiti delle risorse dedicate.

7. Servizi alternativi in caso di chiusura del servizio informativo

1. Nel caso di impossibilità temporanea a svolgere i servizi di front office, per cause di forza maggiore, l'Appaltatore si impegna ad incrementare il servizio di back office e le attività di assistenza tecnica e amministrativa di cui all'art. 6.1 e 6.2 per l'impegno orario corrispondente.

2. E' facoltà dell'Appaltatore proporre ulteriori servizi compatibili con quelli oggetto del presente capitolato, in sostituzione di quelli "in presenza". A titolo esemplificativo e non esaustivo: organizzazione di tour virtuali, webinar tematici, convegni on line.

3. Eventuali sospensioni del contratto sono regolate dall'art. 107 del D.Lgs n. 50/2016

8. Rendicontazione dell'attività svolta

1. E' compito dell'Appaltatore tenere un registro preferibilmente informatico, aggiornato quotidianamente sulle utenze di ogni servizio (dati sul numero e tipologia di visitatori, andamento della domanda, ecc.) al fine sia della statistica che dell'esperienza ed acquisizione di dati necessari alla corretta gestione delle strutture e servizi stessi. Allo stesso modo l'Appaltatore potrà essere chiamato a campagne di rilevamento, tramite questionario - la cui stampa è a carico del Comune - del livello di gradimento dei servizi erogati. I due elementi succitati (statistica e gradimento) dovranno rappresentare parte integrante e sostanziale dei seguenti documenti:

- a) Una Relazione intermedia da presentare entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, relativa alle attività svolte nel primo anno di affidamento.

- b) Una Relazione a consuntivo che l'Appaltatore dovrà presentare al Comune allo scadere dell'affidamento.

9. Responsabilità dell'Appaltatore

1. Nell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è responsabile per danni arrecati a persone o cose, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Comune di Fosdinovo da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.
2. L'Appaltatore dovrà dotarsi di congrua assicurazione a copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente capitolato
3. L'Appaltatore assume la responsabilità, nei confronti del Comune, di:
 - a) custodire i locali forniti con tutte le attrezzature e tutti i beni inclusi della cui custodia l'Appaltatore è pienamente responsabile
 - b) mantenere i suddetti locali puliti, integri, e nello stato in cui sono stati ad esso consegnati.
4. Ogni miglioramento apportato ai fini del servizio non potrà comportare spese per il Comune. All'atto dell'affidamento si procederà ad una verifica dello stato dei locali, mobilio e suppellettili al fine di permettere, al termine del periodo di affidamento, la verifica di eventuali danni occorsi che saranno a carico, salvo diverse responsabilità, dell'Appaltatore.
5. L'Appaltatore si munisce dei necessari titoli abilitativi per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, previsti dalle normative nazionali e regionali, sollevando espressamente il Comune di Fosdinovo da ogni responsabilità conseguente alla gestione medesima.

10. Obblighi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

1. L'Appaltatore osserva scrupolosamente le norme di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., dovendo garantire al personale impiegato, nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, tutte le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro.
2. Non sono previsti a favore dell'Appaltatore oneri per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali, i quanto non sussiste interferenza tra personale comunale e personale dell'appaltatore o tutt'al più trattasi di interferenza da attività di tipo intellettuale. Ai sensi dell'art. 26 comma 3bis del D.Lgs 81/2008 all'appalto pertanto non si applica l'obbligo di redazione del DUVRI.

11. Valore dell'appalto. Corrispettivo e fatturazione.

1. L'impegno stimato posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è determinato in € **19.869,60**, per il biennio 2023-2024
L'importo è da intendersi per tutta la durata dell'appalto ed è distribuito come segue:
Anno 2023: € 9.843,20 + IVA
Anno 2024: € 10.026,40 + IVA
4. L'importo complessivo comprende un corrispettivo forfettario per l'intero biennio pari ad euro 1.000,00 per i servizi di assistenza tecnica e amministrativa al Comune per attività e progetti sul turismo e di animazione e promozione.
5. Il corrispettivo per il servizio di cui al presente capitolato è determinato dall'offerta della ditta aggiudicataria e si intende fisso e invariabile.
6. Il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di tutti i costi necessari alla corretta esecuzione del servizio, in base alle specifiche tecniche del presente capitolato.
7. All'Appaltatore è riconosciuta la possibilità di emettere fattura mensilmente, previa trasmissione di un'attestazione delle ore di servizio svolte e delle eventuali ulteriori attività effettuate, nel rispetto delle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

11.1 Fatturazione elettronica

1. L'invio della fattura dovrà avvenire in modalità elettronica esclusivamente via PEC. Ai fini della fatturazione elettronica il Codice Univoco Ufficio è UF9UHV
2. Ai sensi del D.L. 66/2014 le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, ove previsti

11.2 Split payment

1. L'Appaltatore, ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) – Applicazione "split payment" deve aggiungere alla fattura emessa la seguente dicitura "Scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

11.3 Pagamento dei corrispettivi

1. Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica da parte dell'ufficio competente, secondo le modalità vigenti presso le Pubbliche Amministrazioni, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura medesima
2. In caso di R.T.I. il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato esclusivamente in favore dell'impresa mandataria del raggruppamento
3. Gli eventuali costi relativi alle operazioni di bonifico bancario saranno a carico dell'impresa
4. La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata all'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale del Documento Unico di Regolarità Contributiva
5. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti alle verifiche di cui al capoverso precedenti, l'Appaltatore potrà sospendere la prestazione dei servizi e delle attività previste nel contratto. Qualora l'impresa si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione dell'Amministrazione Comunale da comunicarsi in forma scritta.

12. Possesso requisiti e tracciabilità

1. Con la partecipazione alla presente procedura l'Appaltatore dichiara altresì di essere in possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 ed in particolare di essere in regola con la normativa in materia di contributi previdenziali ed assistenziali nonché consapevole delle conseguenze amministrative e penali che conseguono dalla violazione della medesima.
2. Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 l'Operatore economico si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente commessa, i quali devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, pena la risoluzione di diritto del contratto ex articolo 1456 c.c.
3. Il conto corrente dedicato dovrà essere indicato sulla fattura e può essere cambiato, sostituito o integrato soltanto in caso di forza maggiore.
4. L'Appaltatore, inoltre, ha l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi dell'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016.

13. Verifiche

1. Il Comune di Fosdinovo si riserva la facoltà di effettuare a cadenza periodica, in qualsiasi momento in corso di esecuzione e senza dovere alcun preavviso all'Appaltatore, azioni di controllo e verifica del servizio.
2. Le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

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

4. L'Appaltatore è tenuto a segnalare al Comune disservizi, problemi, elementi che ostacolano o impediscono il miglior svolgimento del servizio, facendo riferimento, per le questioni riguardanti l'accessibilità, la sicurezza e la funzionalità degli edifici, strutture e servizi, all'Area III Paesaggio e Lavori Pubblici e, per quanto riguarda materiali informativi e problemi specifici inerenti la programmazione e lo svolgimento del servizio all'Area I Affari Generali che, comunque, dovrà essere, sempre, informata di ogni questione riguardante il servizio affidato.

14. Divieto di subappalto del servizio

1. L'Appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto. La violazione del divieto di subappalto può costituire motivo di risoluzione del contratto.

15. Divieto di cessione del contratto

1. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'azienda, si applica il disposto dell'art. 106 comma 1 lettera d) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

16. Risoluzione del contratto

1. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 cc 3 e 4 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. nei casi di grave inadempimento o grave irregolarità o grave ritardo nell'esecuzione del contratto. In tal caso l'Ente invierà contestazione scritta all'impresa assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di proprie controdeduzioni. Nella lettera di contestazione degli addebiti l'Amministrazione Comunale, ove possibile, assegna altresì un termine per l'esecuzione di quanto omesso dall'impresa ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile. In assenza di risposte o qualora tale risposta sia valutata negativamente o qualora l'impresa non provveda a sanare le inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale procede alla risoluzione del contratto

2. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'impresa secondo le vigenti disposizioni di legge

3. L'Amministrazione Comunale attiva il procedimento di risoluzione del contratto per grave inadempimento, qualora l'importo complessivo delle penali applicate all'impresa sia superiore al 10% dell'importo contrattuale annuale. Resta salvo in tal caso il diritto dell'ente all'applicazione delle penali come disciplinate dal precedente art. 17

4. In caso di risoluzione, inoltre, ai sensi del comma 5 dello stesso art. 108, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e di quelli derivanti dall'eventuale maggior spesa sostenuta per l'esecuzione in danno ai sensi dell'art. 18

5. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni e il pagamento delle penali, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione definitiva costituita dall'Impresa

6. Qualora, a seguito della risoluzione del contratto, sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del completamento del servizio, l'Appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto il grave inadempimento è considerato negligenza accertata e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 comma 4, D.lgs 50/2016, rientra nel campo di applicazione dell'art. 80, comma 5, lettera c) del medesimo D.Lgs 50/2016.

17. Clausola risolutiva espressa

1. Il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., salvo il diritto del Comune di richiedere all'impresa il risarcimento dei danni subiti, qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) per motivi di pubblico interesse
- b) per mancato inizio entro i termini previsti dal contratto o abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore
- c) inosservanza degli obblighi concernenti il personale indicati ai precedenti articoli

- d) inosservanza degli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al precedente art. 14
- e) subappalto non autorizzato
- f) cessione del contratto

18. Recesso

1. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale, ove ricorrano obiettive e comprovate circostanze di interesse pubblico, di recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche nel caso in cui abbia avuto inizio l'esecuzione delle prestazioni, salvo pagamento a favore dell'Appaltatore:

- a) delle spese dallo stesso sostenute
- b) delle prestazioni eventualmente eseguite, e ritenute regolari, sino al momento dell'effettivo recesso di un indennizzo pari al 5% dell'importo di contratto ancora da eseguire. Se le attività eseguite superano i 50% del corrispettivo contrattuale, nessun indennizzo sarà dovuto all'Appaltatore, il quale rinuncia ora per allora a qualsiasi pretesa risarcitoria ad ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese anche in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1671 comma 2 del codice civile

2. Il recesso deve essere comunicato all'Appaltatore mediante PEC o raccomandata AR e ha effetto decorso 30 (trenta) giorni consecutivi dalla sua notificazione

3. Dopo tale termine l'Appaltatore dovrà astenersi dal compiere qualsiasi ulteriore prestazione. Le prestazioni potranno essere portate a termine in economia oppure affidate ad altra azienda, senza che per questo l'Appaltatore possa avanzare diritti di sorta

4. Resta esclusa la facoltà dell'Appaltatore di richiedere il recesso del contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile.

19. Fallimento dell'impresa

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare la procedura indicata nell'art. 110 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

2. Nel caso di Raggruppamento temporaneo di impresa verrà applicato quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. ai commi 17 e 18.

20. Penali

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

- a) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da assenza degli addetti: € 100,00 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura al pubblico e di servizio: € 25,00 per ogni ora di servizio non rispettata
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 50,00;
- d) per ogni altra inadempienza o negligenza riscontrata si provvederà all'applicazione di una penalità da un minimo di € 10,00 ad un massimo di € 100,00 per ogni singola inadempienza, da determinarsi a giudizio inappellabile del committente. L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, decurtandole in sede di liquidazione del corrispettivo.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare eventuali controdeduzioni entro e non oltre 10 gg. dalla notifica della contestazione, salvo diversi termini in caso d'urgenza. Nel caso dovessero verificarsi almeno dieci segnalazioni complessive di inadempienza con susseguenti applicazioni di penalità, l'Amministrazione Comunale si riserva di disporre la risoluzione del contratto e di procedere ad una nuova aggiudicazione ad altra ditta, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate al responsabile del servizio.

21. Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti alla stipula del contratto.

22. Controversie

1. E' fatta salva la facoltà di addivenire ad una soluzione transattiva delle controversie, nel rispetto dell'art. 108 del D.Lgs 50/2016. Nelle more della risoluzione transattiva della controversia, se esercitata, o in ogni altro caso. per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato speciale d'appalto e del conseguente contratto è competente il Foro di Massa.

23. Accettazione del codice di comportamento (d.p.r. n. 62/2013)

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti dal predetto Codice si estendono, per quanto compatibili, alle imprese fornitrici di beni e servizi a favore dell'Amministrazione. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice il contratto può essere dichiarato risolto o decaduto, ai sensi del medesimo art.2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013.

24. Assenza di situazioni di conflitto d'interesse

1. L'Appaltatore dichiara che non sussistono nei confronti propri e dei propri dipendenti o collaboratori situazioni di conflitto d'interesse rispetto alla stazione appaltante o dei suoi rappresentanti e che non si trova in nessuna delle situazioni di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

25. Disposizioni ex art 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2001

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Appaltatore, partecipando alla presente procedura, attesta di non aver concluso, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto presso pubbliche amministrazioni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'aggiudicatario stesso

26. Ulteriori obblighi

1. L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'ente committente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa, e negli organismi tecnici e amministrativi

2. L'ppaltatore, inoltre, l'onere di comunicare ogni variazione dei requisiti ai sensi dell'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016.

27. Trattamento dati

1. L'Appaltatore si obbliga a mantenere riservate le informazioni relative alle attività di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto, obbligandosi altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni in attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento UE 679/2016.

2. L'Appaltatore è tenuto a individuare e nominare la persona che assumerà la qualità di Responsabile del trattamento dei dati conferiti dagli utenti del servizio oggetto del presente appalto.

3. In ogni caso, il trattamento potrà avvenire esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento sopra indicato, con divieto di comunicazione a terzi o diffusione dei dati, adozione delle misure adeguate di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/2016 e l'obbligo di comunicare al Comune di Fosdinovo violazioni di accesso, situazioni anomale o di emergenza, nonché eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, nel rispetto della normativa vigente.

28. Norme di rinvio

1. Per quanto altro non specificato nel presente capitolato, si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge inerenti il servizio oggetto del presente appalto.

2. L'Appaltatore è comunque tenuto al rispetto di tutte le eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale nell'ambito del settore di derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.