



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

ALLEGATO 1

CAPITOLATO D'APPALTO PER I SERVIZI DI BASE PER LA FRUIZIONE DEL CASTELLO E DEL COMPARTO PISAPIA-MATTIOLI

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA
- ART. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI
- ART. 5 - PERSONALE
- ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- ART. 7 - RESPONSABILITA' DEL'AGGIUDICATARIO
- ART. 8 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE
- ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI
- ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'
- ART. 12 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 13 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO
- ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO
- ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 16 - RECESSO
- ART. 17 - INADEMPIENZE E PENALI
- ART. 18 - FORO COMPETENTE
- ART. 19 - RINVIO
- ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 21 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI
- ART. 22 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli di seguito indicati:

- a. Servizi di apertura e chiusura del Castello e del complesso Pisapia-Mattioli nell'ambito dei servizi di base, oggetto del presente capitolato;
- b. Servizi di front office, accoglienza e info-point;
- c. Servizi di biglietteria e prenotazione, di cassa, di gestione e di rendicontazione relativi agli incassi realizzati;
- d. Servizio di assistenza e orientamento alla visita (sia per i gruppi che per i singoli visitatori);
- e. Servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee, iniziative turistico-culturali e eventi organizzati, preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- f. Servizio di guardaroba;
- g. Organizzazione e gestione di laboratori didattici e workshop;
- h. Attività di marketing, promozione e comunicazione relativa ai servizi di cui al presente capitolato;
- i. Attività di report statistici;
- j. Attività di inventariazione e catalogazione delle opere, attrezzature e materiali;
- k. Servizio di controllo dei locali, delle opere e dei beni presenti al loro interno durante gli orari di apertura;
- l. Servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi igienici e degli spazi aperti;
- m. Servizio di supporto alla compilazione e conservazione della modulistica relativa a tutte le attività previste dai regolamenti del Castello e degli immobili comunali.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto ha la durata di 24 mesi, salvo risoluzione anticipata per inadempienza dell'appaltatore nei casi previsti dal presente capitolato.

In seguito all'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire all'Aggiudicatario di poter adempiere a quanto previsto nel presente capitolato, prima che il contratto venga perfezionato e nelle more di sottoscrizione dello stesso.

Le disposizioni contrattuali decorrono dal momento dell'aggiudicazione.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo posto a base di gara, per l'intera durata del contratto di servizio (due anni), ammonta a € 26.400,00, comprensivo di IVA, oltre una percentuale calcolata sul totale degli incassi derivati dagli introiti dei titoli di ingresso, pari al 50%.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi elencati all'art.1 del presente capitolato dovranno avvenire con le modalità che seguono e, in ogni caso, con la corretta osservanza delle indicazioni che saranno fornite dal Comune di Gesualdo.

Il Comune di Gesualdo si riserva, altresì, la facoltà di integrare il presente capitolato per esigenze di pubblico interesse e sempre al fine di tutelare e migliorare la fruizione del Castello e del complesso Pisapia-Mattioli.

a. Servizi di apertura e chiusura del Castello e del complesso Pisapia-Mattioli

L'apertura e la chiusura del Castello e del complesso Pisapia-Mattioli dovranno avvenire nel rigoroso rispetto degli orari di apertura al pubblico, stabiliti da delibera di Giunta Comunale, e comunque ogniqualvolta sia necessaria l'apertura per attività collaterali e/o logistiche (trasporti, rifornimenti, manutenzioni, allestimenti, ...), preventivamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

b. Servizi di front office, accoglienza, assistenza e info-point

Il servizio di assistenza alla visita prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie generali in merito alla dislocazione delle sale e al percorso consigliato.

In particolare, dovranno essere fornite le informazioni inerenti alle esposizioni, le indicazioni su tariffe e orari e ogni altra informazione turistica riguardante Gesualdo e il suo territorio. Inoltre, dovranno essere fornite eventuali dépliant e materiale informativo.

c. Servizi di biglietteria e prenotazione, di cassa, di gestione e di rendicontazione relativi agli incassi realizzati

L'Aggiudicatario è tenuto a munirsi a sue spese di un sistema di bigliettazione accreditato, con emissione dei titoli in loco e on-line. Collaterale al servizio di bigliettazione è l'attività di prenotazione, che potrà avvenire in loco, on-line o telefonicamente, anche durante gli orari di chiusura al pubblico.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

L'Aggiudicatario è tenuto alla gestione della contabilità riguardante le entrate derivanti dalla bigliettazione con la predisposizione del rendiconto giornaliero e mensile.

A tal riguardo l'Aggiudicatario dovrà fornire il bilancio mensile relativo alla gestione della biglietteria a firma del legale rappresentante, anche via PEC, al competente ufficio comunale, entro e non oltre il decimo giorno del mese successivo. In tale bilancio dovranno essere indicati gli introiti giornalieri suddivisi per tipologia di biglietto venduto e, eventualmente, di attività svolta.

d. Servizio di assistenza e orientamento alla visita (sia per i gruppi che per i singoli visitatori)

Il servizio comprende:

- L'accompagnamento degli ospiti lungo il percorso espositivo per facilitarne la visita;
- L'illustrazione delle strutture e delle collezioni esposte ai visitatori;
- La pianificazione dei tour per i gruppi su prenotazione;
- L'assistenza e la collaborazione con tour operator, agenzie di viaggio e guide turistiche.

e. Servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee, iniziative turistico-culturali e eventi organizzati, preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale

Il servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee ed iniziative turistico-culturali comprende:

- La collaborazione a tutte le operazioni di supporto e di coordinamento con l'amministrazione comunale;
- La realizzazione di tutte le operazioni inerenti le azioni tecniche ed operative da porsi in essere per la buona riuscita dell'attività in questione;
- La segreteria organizzativa in collaborazione con gli uffici del Comune di Gesualdo e l'assessore preposto;
- Il raccordo con tutte le iniziative di marketing e ufficio stampa;
- Il servizio di allestimento e smantellamento di mostre temporanee;
- Il servizio di allestimento di scenari per convegni, festival, manifestazioni varie, ivi compreso i trasporti (sedie, platee, materiali).

f. Servizio di guardaroba

Il servizio di guardaroba comprende la presa in consegna di oggetti personali dei visitatori che ne abbiano necessità e ne facciano apposita richiesta, senza assunzione di responsabilità da parte



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

dell'Aggiudicatario. Sarà onere dell'Aggiudicatario rendere pubbliche tali informazioni mediante l'affissione di apposito cartello informativo.

f. Organizzazione e gestione di laboratori didattici e workshop

L'Aggiudicatario potrà, al fine di promuovere e valorizzare il Castello e il complesso Pisapia-Mattioli, svolgere all'interno delle strutture attività didattiche, di workshop e attività simili, anche in collaborazione con enti privati e pubblici, garantendo la gratuità delle stesse per gli istituti scolastici di Gesualdo.

g. Attività di marketing, promozione e comunicazione relativa ai servizi di cui al presente capitolato

Il servizio comprende la redazione di piani di marketing, di comunicazione e pubblicitario.

In particolare l'Aggiudicatario si dovrà impegnare altresì a tenere in ordine ed aggiornate tutti gli indirizzari del Castello, ivi compresa la mailing list. Tali attività potranno essere garantite, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati, tramite la partecipazione a fiere e manifestazioni di settore e la gestione dei canali social afferenti alle strutture in oggetto.

h. Attività di report statistici

L'Aggiudicatario dovrà fornire l'elaborazione dei dati statistici inerenti le presenze, gli incassi e il questionario di qualità del servizio secondo il modello standard caratterizzato, principalmente, dai seguenti indici: età, tipologia del visitatore, provenienza, gradimento dei servizi.

i. Attività di inventariazione e catalogazione delle opere esposte e non, di attrezzature e materiali

Tale attività comprende l'inventariazione informatica e cartacea di tutti i beni, delle attrezzature e dei materiali presenti nelle strutture, la catalogazione degli stessi e la gestione dell'archivio dei documenti del Castello.

j. Servizio di controllo dei locali e dei beni presenti al loro interno durante gli orari di apertura

L'Aggiudicatario sarà tenuto, durante l'orario di apertura al pubblico, ad effettuare il servizio di controllo nelle sale monitorando il comportamento dei visitatori e del loro flusso, al fine di evitare pericoli di danneggiamento e/o di furto.

Sarà cura dell'Aggiudicatario pubblicizzare mediante affissione di cartelli informativi le norme comportamentali che ciascun visitatore deve osservare all'interno delle strutture interessate predisponendo specifici percorsi.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

Il servizio dovrà prevedere, per ogni giorno di apertura al pubblico, una visita iniziale di ricognizione al fine di riscontrare la presenza in ordine delle opere e delle attrezzature e al fine di verificare che durante il periodo di chiusura non ci siano stati eventi non controllati (furti, danneggiamenti, guasti, infiltrazioni).

Qualora ci fosse la constatazione di uno o più degli eventi sopra indicati se ne dovrà dare immediata comunicazione al Comune di Gesualdo per attivare gli interventi del caso.

In particolare nel corso della visita ricognitiva preliminare all'apertura al pubblico dovranno essere aperti i locali, le persiane e gli scuri delle finestre, ove presenti; dovranno essere controllate le serrature di porte e finestre, verificando che non abbiano subito forzature o manomissioni, così come dovranno essere attivati gli impianti (computer, monitor e sistema di videosorveglianza dell'area di ingresso e delle sale, etc.) in modo che siano operativi. Ogni guasto o malfunzionamento dovrà essere prontamente segnalato al Comune di Gesualdo.

Analogamente, l'Aggiudicatario effettuerà una identica ricognizione al termine dell'orario di chiusura, rilevando ogni evento che sia intervenuto sulle opere, sulle attrezzature e sulle strutture dell'edificio. Nel corso di quest'ultima ricognizione dovrà essere spenta l'illuminazione degli apparati espositivi, laddove presente, e multimediali; dovranno essere chiuse le aree non di passaggio, le porte, le persiane, le finestre e gli scuri, ove presenti. Qualora, durante le operazioni sopra dette si rilevino guasti o malfunzionamenti si dovrà dare pronta segnalazione al Comune di Gesualdo per l'attivazione delle procedure di riparazione e manutenzione straordinaria necessari. Durante il periodo di apertura al pubblico gli ambienti dovranno essere presidiati dagli addetti, fisicamente o tramite apposito sistema di videosorveglianza.

È richiesto al personale presente nelle sale di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici mantenendo, nel contempo, un atteggiamento discreto e attento alle loro esigenze.

Il servizio potrà essere previsto anche in occasione di esposizioni, concerti, conferenze, eventi culturali e altre attività similari organizzate dall'Amministrazione comunale o comunque da essa autorizzate. In quest'ambito si inserisce l'estensibilità dell'orario di servizio degli addetti, senza che gli stessi possano pretendere compensi aggiuntivi.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a segnalare prontamente al Comune di Gesualdo eventuali malfunzionamenti di strutture espositive (comprese quelle illuminotecniche) nonché di impianti e attrezzature affinché i responsabili provvedano a chiamare l'assistenza, in considerazione del



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

fatto che la qualità dei servizi museali resi al pubblico sono strettamente connessi alla piena efficienza e alla sicurezza delle strutture.

k. Servizio di pulizia ordinaria delle sale, dei servizi igienici e degli spazi aperti

L'Aggiudicatario sarà tenuto, a proprie spese, all'espletamento del servizio di pulizia ordinaria di sale, servizi igienici e spazi aperti, al fine di mantenere le strutture in condizioni igieniche accettabile per l'accoglienza del pubblico. Le forniture di materiali di consumo relativi alla pulizia sono a carico dell'Aggiudicatario.

La manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico del Comune di Gesualdo.

l. Servizio di supporto alla compilazione e tenuta della modulistica relativa a tutte le attività previste dai regolamenti del Castello e degli immobili comunali

Il suddetto servizio attiene al supporto degli utenti per la compilazione della modulistica concernente la richiesta di autorizzazione per l'organizzazione di eventi e attività, previsti dai regolamenti, nonché alla collaborazione con l'ufficio comunale preposto per la protocollazione e conservazione dei suddetti documenti. Sarà compito dell'Aggiudicatario la gestione di tutta la modulistica e documentazione concernente i servizi di cui al presente capitolato. L'amministrazione comunale potrà, in qualsiasi momento, richiederne una copia.

ART. 5 - PERSONALE

L'Aggiudicatario dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale proprio, sotto la sua esclusiva responsabilità con l'impiego di organico di comprovata professionalità ed esperienza. Il referente indicato dall'Aggiudicatario dovrà essere sempre e costantemente reperibile telefonicamente per qualsiasi emergenza.

Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario dovrà fornire agli uffici del Comune di Gesualdo l'elenco completo con le generalità degli operatori che verranno impiegati dichiarandone per ciascuno tramite curricula il titolo di studio posseduto, l'esperienza maturata e la lingua straniera di cui hanno conoscenza.

Il personale impiegato sarà obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio; dovrà inoltre osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari, indossare una divisa standard completa di un cartellino di riconoscimento con indicato il nome del Comune di Gesualdo, il nome dell'Aggiudicatario e le generalità personali.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

Il personale dell'Aggiudicatario, inoltre, non dovrà assolutamente creare intralcio allo svolgimento dei compiti di controllo dei dipendenti del Comune di Gesualdo incaricati, bensì dovrà adoperarsi e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto.

L'Aggiudicatario, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

L'Aggiudicatario sarà inoltre obbligato ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81, e dai protocolli anti COVID "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale come da ultimo Dpcm" e dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro".

L'Aggiudicatario dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi previsti dal contratto collettivo di settore.

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico del Comune di Gesualdo i soli costi derivanti dalle spese relative alle utenze di luce, acqua, internet e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

ART. 7 - RESPONSABILITA' DEL'AGGIUDICATARIO

I servizi richiesti devono essere forniti dall'Aggiudicatario nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Comune di Gesualdo di Gesualdo.

L'Aggiudicatario dovrà dimostrare i requisiti formativo-professionali, dichiarati nella domanda di partecipazione, per il personale che intende impiegare nei servizi oggetto del presente Capitolato al momento della presentazione dell'offerta.

L'Aggiudicatario avrà l'obbligo di fornire all'Amministrazione comunale, su richiesta di quest'ultima, tutta la documentazione necessaria ad appurare la correttezza e l'effettiva ottemperanza a tutte le prescrizioni previste.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

ART. 8 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

L'Aggiudicatario avrà quale referente diretto il dipendente comunale Responsabile del Procedimento, il quale controllerà il corretto svolgimento del servizio contestando eventuali inadempienze.

ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di interruzione del servizio per causa di assenza del proprio personale, l'Aggiudicatario, riconoscerà al Comune di Gesualdo un equo indennizzo non superiore, comunque, al 30% del valore del servizio mancato.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'Aggiudicatario come dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dal Comune di Gesualdo all'Aggiudicatario un corrispettivo mensile pari a 1/12 dell'importo annuale di aggiudicazione, previa presentazione di regolare fattura, fatto salvo quanto previsto nell'art. 9 relativamente alle interruzioni per cause di forza maggiore e proporzionalmente al periodo di chiusura.

L'Aggiudicatario si impegnerà a corrispondere al Comune di Gesualdo il 50% degli incassi derivanti dai titoli di ingresso a mezzo bonifico entro i primi di dieci giorni del mese successivo.

Nel caso in cui perduri l'emergenza dovuta all'evolversi della situazione epidemiologica conseguente alla diffusione pandemica del virus Sars-Cov2 e vengano disposte chiusure nazionali e regionali delle strutture museali e affini, il Comune di Gesualdo si riserva la facoltà di interrompere temporaneamente i pagamenti del corrispettivo mensile dovuto all'Aggiudicatario. Il calcolo delle somme non corrisposte verrà effettuato sulla base degli effettivi giorni di chiusura, calcolati su base mensile (30 giorni).



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

ART. 11 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norma vigenti, la stipulazione del contratto di concessione avrà luogo entro il termine di 60 giorni. Il Comune di Gesualdo provvederà all'affidamento del servizio in concessione mediante contraddittorio con l'Aggiudicatario e sopralluogo alle strutture nel corso del quale si provvederà ad una ricognizione dello stato di manutenzione e di ordine delle strutture.

ART. 12 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Aggiudicatario se non previamente concordata con il Comune di Gesualdo.

Il Comune può ammettere nel suo esclusivo interesse variazioni al contratto finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 217 del D.lgs. 50/2016.

ART. 13 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario sarà tenuto comunque ad assicurare, alle stesse condizioni economiche del contratto in scadenza, la continuità del servizio qualora alla scadenza naturale dello stesso non si fossero ancora concluse le operazioni relative all'individuazione del nuovo affidamento, oltre a riservarsi il diritto di proroga contrattuale per altri 6 mesi, come indicato nella manifestazione di interesse, a cui il presente capitolato è allegato.

ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto espressamente divieto all'Aggiudicatario di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione.

Il divieto di subappalto si estende a tutta la durata della presente convenzione.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'Affidatario dovrà versare una cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale da rinnovare ogni anno per tutta la durata del contratto.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

In caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'Affidatario, e fatti salvi i maggiori diritti del Comune di Gesualdo, quest'ultimo procederà all'incameramento della cauzione definitiva con semplice atto amministrativo.

ART. 16 -INADEMPIENZE E PENALI

Il Comune di Gesualdo può eseguire controlli senza preavviso al fine di accertare il rispetto delle norme contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, nonché al fine di verificare il corretto svolgimento del servizio appaltato secondo quanto previsto dal presente capitolato, attraverso anche l'apporto del personale della Polizia Locale.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalle vigenti disposizioni, l'Aggiudicatario sarà soggetto al pagamento di penali in tutti i casi in cui risulti inadempiente rispetto a qualunque normativa che regoli il servizio appaltato e in particolare, in caso di inadempimenti di lieve entità quali, ad esempio, l'utilizzo improprio della struttura, contegno irrispettoso e deroghe non autorizzate concernenti gli orari di apertura e chiusura.

In particolare, l'Aggiudicatario sarà tenuto al pagamento di una penale di € 132,00, pari al 0,5% del totale dell'importo di aggiudicazione entro 5 giorni dalla notifica del richiamo. L'Aggiudicatario potrà inoltrare apposito reclamo scritto, in merito ai motivi del citato richiamo, indirizzandolo al responsabile del servizio Dott. Carmela Cortese.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Gesualdo può recedere anticipatamente dal contratto nel caso vengano meno i requisiti tecnici richiesti per lo svolgimento dell'attività in oggetto. E' comunque esclusa la corresponsione all'Aggiudicatario di qualunque indennizzo o risarcimento di sorta per l'esercizio, da parte del Comune, del diritto di recesso.

Salva ogni altra azione contrattuale, il Comune di Gesualdo può avvalersi della risoluzione automatica del contratto, ex art. 1456 c.c., nei seguenti casi di inadempimento da parte del gestore:

- Violazione del divieto di subappalto.
- Inadempimento grave da parte dell'Aggiudicatario, rispetto agli obblighi assunti in sede di sottoscrizione del contratto.
- Violazione degli obblighi di cui al presente capitolato ed al contratto, riscontrati e contestati all'Aggiudicatario da parte del Comune di Gesualdo per tre volte.



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

- Destinazione delle strutture ad usi diversi da quelli consentiti in convenzione e/o da altra autorizzazione.
- Chiusura delle strutture o interruzione dell'attività, al di fuori dei periodi consentiti, salvo documentata causa di forza maggiore.
- Violazione, constatate dalle competenti autorità, della normativa vigente in relazione all'utilizzo del personale necessario per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

La risoluzione avrà efficacia a decorrere dal mese successivo al ricevimento della dichiarazione del Comune mediante PEC. In ogni caso di cessazione del rapporto, ivi comprese le ipotesi di decadenza e di risoluzione, l'Aggiudicatario è tenuto a restituire le strutture, gli arredi, le attrezzature ed ogni altro bene di proprietà del Comune di Gesualdo relativo alla gestione nello stato in cui le sono stati consegnati.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie, il foro competente per le procedure relative alla giustizia amministrativa è il TAR di Salerno, mentre per le procedure che concernono la giurisdizione ordinaria la competenza è del Tribunale di Avellino.

ART. 19 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dal Comune di Gesualdo esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

ART. 21 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

L'Aggiudicatario si assumerà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dalla legge n.136/2010 per finalità di ordine pubblico e per prevenire infiltrazioni criminali.

L'Aggiudicatario è tenuto:



- COMUNE DI GESUALDO -

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Via Municipio, 5 – 83040 Gesualdo (AV) – Tel. 0825.401950 – Fax 0825.403719

- Ad inserire nei rispettivi contratti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con le quali le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010;
- Ad utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- A registrare sui conti correnti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi al contratto e, salvo le eccezioni di cui alla legge n. 136/2010, effettuarli tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero tramite altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- A comunicare al Comune di Gesualdo gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui alla lettera b) entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conto correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- A comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi, e richiesti nel presente articolo, in ottemperanza dell'art. 3 della legge n.136/2010;
- A riportare negli strumenti di pagamento utilizzati ed in relazione ad ogni transazione posta in essere in esecuzione del contratto derivante dal presente capitolato il codice identificativo di gara (CIG) acquisito dal Comune di Gesualdo in qualità di stazione appaltante;
- A dare comunicazione al Comune di Gesualdo, qualora abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n.136/2010.

L'Aggiudicatario dovrà effettuare il pagamento del corrispettivo unicamente tramite bonifico bancario o postale presso il conto corrente bancario o postale indicato dal Comune di Gesualdo ed inserendo nella causale del versamento il codice CIG di riferimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

L'articolo 6 della legge n.136/2010, a cui si rimanda, disciplina le sanzioni comminate in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 22 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio è la dott.ssa Carmela Cortese, segretaria del Comune di Gesualdo.

Gesualdo, 31-12-2020

LA SEGRETARIA COMUNALE

Dott.sa Carmela Cortese