Comune di Lavena Ponte Tresa

Provincia di Varese

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER IL TRIENNIO 2020 – 2023

CIG
CPV 92511000-6 "Servizi di Biblioteche"

Parte Prima: Informazioni e norme generali

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è lo svolgimento del "Servizio di gestione della Biblioteca Comunale" meglio descritto al successivo art.12.

Art. 2 - Durata e decorrenza del contratto

L'appalto ha durata di anni tre decorrenti dalla data di affidamento o dalla data di effettivo inizio.

Art. 3 - Importo dell'appalto e finanziamento

L'importo netto complessivo dell'appalto è determinato 67.320,00 pari a € 20,00 importo posto a base di gara, moltiplicato per le circa n. 3.366 ore presunte complessive di servizio, ed è finanziato con mezzi propri del comune.

Art. 4 - Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo, ottenuto moltiplicando il numero delle ore effettivamente svolte per il corrispettivo contrattuale, avverrà mensilmente e, salvo contestazioni, entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

Art. 5 - Tracciabilità dei pagamenti

L'aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni. L'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Art. 6 - Cauzione

L'aggiudicatario, a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà costituire un deposito cauzionale pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto, mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento dell'importo presso il tesoriere comunale ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016;
In ogni caso la garanzia prestata dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

Art. 7 - Esecuzione in pendenza di stipula

L'aggiudicatario si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto. In tal caso potrà farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti, purchè sia già stato costituito e presentato il deposito cauzionale definitivo.

Art. 8 - Cessione del contratto e subappalto
E' fatto divieto di cedere il contratto o di subappaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio a terzi, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 9 - Spese contrattuali
Ogni spesa inerente e conseguente la stipulazione del contratto è, senza riserve od eccezioni, a carico dell'aggiudicatario.

Art. 10 - Revisione prezzi
Il prezzo unitario offerto in sede di gara si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto. Il corrispettivo orario contrattuale sarà pertanto invariabile.

Parte seconda: Organizzazione e caratteristiche del servizio e criteri d'aggiudicazione

Art. 11 - Modalità d'effettuazione dei servizi.
I servizi devono essere svolti dall'aggiudicatario con propri mezzi, capitali, personale e con l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri attinenti ai servizi stessi, nessuno escluso od eccettuato, e nel pieno, puntuale e costante rispetto di tutte le vigenti disposizioni in materia, nonché dei vincoli e delle prescrizioni stabiliti dal presente capitolato speciale d'appalto.
In particolare, l'aggiudicatario si obbliga:

- ad avvalersi di personale alle proprie dipendenze accollandosi tutti gli oneri retributivi, assistenziali ed assicurativi connessi nel rispetto dei vigenti specifici contratti collettivi nazionali di lavoro;
- a comunicare i nominativi del personale impiegato, corredati di generalità e dati relativi al possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato, mediante lettera scritta all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio di ogni servizio;
- ad avvalersi di operatori in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria superiore e documentata esperienza nella gestione di biblioteche.
- a garantire, nei casi di assenza, la sostituzione dei propri operatori con altri parimenti qualificati fin dal primo giorno di assenza effettiva.
- ad uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune.

Art. 12 - Caratteristiche ed organizzazione del servizio
Il servizio di cui all'art. 1, verrà svolto presso la Biblioteca Comunale di Lavena Ponte Tresa, sita in via Meneganti n. 2, facente parte del Sistema bibliotecario dei Laghi. L'attività della Biblioteca si uniforma per gli aspetti tecnico-biblioteconomici alle linee di indirizzo adottate dal suddetto Sistema bibliotecario.

Il servizio consiste:
nella gestione di tutte le attività biblioteconomiche di cui all'art. 101 comma 2 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ovvero la raccolta, la catalogazione, la conservazione, l'archiviazione e la consultazione, anche su supporto informatico, di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e ricerca", nonché nelle attività di valorizzazione e promozione dei servizi di Biblioteca, come meglio di seguito specificato;

L'aggiudicatario garantisce l'apertura della biblioteca per n.20 ore settimanali, oltre a n. 2 ore settimanali di backoffice, secondo la seguente articolazione, fermo restando che il Comune Lavena Ponte Tresa si riserva il diritto di modificare l'orario in qualsiasi momento con semplice comunicazione. Per il servizio di apertura il comune si avvale anche di volontari comunali.
La biblioteca resterà chiusa nella settimana di Ferragosto, in occasione del periodo estivo delle festività natalizie e/o pasquali, la Stazione Appaltante potrà modificare gli orari di apertura e chiusura della Biblioteca al pubblico, dandone comunicazione all'appaltatore con almeno una settimana di anticipo.
In questo caso, per dare una completa informazione al pubblico, la stazione appaltante utilizzerà i propri canali di comunicazione (sito web istituzionale, canali social) mentre l'Appaltatore informerà l'utenza con avvisi da affiggere in Biblioteca.

	Lunedì	**Martedì**	**Mercoledì**	**Giovedì**	**Venerdì**	**Sabato**
Mattina	----	10-12		10-12		
Pomeriggio	----	15-18	15-18	15-21	15-18	15-18
Aula studio		15-19		15-19		

Durante le ore di apertura il personale effettuerà le seguenti attività:

Raccolta
L'esecuzione del servizio di raccolta comprende:

- la selezione delle opere da acquistare, nei limiti delle risorse previste dal Comune appaltante non rientranti nell'importo del presente affidamento, attraverso l'analisi delle collezioni esistenti e il monitoraggio continuo dell'offerta editoriale, sulla base delle indicazioni fornite dal Sistema Bibliotecario e dalle richieste degli utenti;
- la selezione delle opere da acquisire mediante donazione, tenendo conto delle politiche di sistema in materia di accettazione di doni;
- la verifica di consegna delle opere

Catalogazione
L'esecuzione del servizio di catalogazione comprende:

- l'invio al centro di catalogazione del Sistema, secondo la periodicità e per mezzo del servizio di trasporto predisposti da questo, delle opere acquisite e non presenti nel catalogo collettivo del sistema;
- l'aggiornamento dei record bibliografici relativi a opere acquistate dalle biblioteche e già presenti nel catalogo collettivo attraverso l'inserimento dei dati inventariali;
- il trattamento fisico delle opere acquisite, finalizzato alla predisposizione all'uso pubblico: inventariazione ed etichettatura

Conservazione
L'esecuzione del servizio di conservazione comprende:

- la verifica periodica dello stato fisico delle opere possedute dalla biblioteca e di quelle rientrate dal prestito, e l'eventuale esecuzione o predisposizione di interventi di manutenzione (piccolo restauro);

Archiviazione

L'esecuzione del servizio di archiviazione comprende:

- il riordino periodico delle opere collocate a scaffale aperto;
- la ricollocazione tempestiva a scaffale di tutti i documenti rientrati dal prestito o consultati in sede dagli utenti;
- l'esecuzione programmata di controlli inventariali sulle raccolte;
- l'attività di revisione e svecchiamento del patrimonio secondo le procedure biblioteconomiche.

Consultazione

L'esecuzione del servizio di consultazione comprende:

- le attività di apertura e chiusura della biblioteca al pubblico, secondo gli orari e nei periodi indicati;
- l'orientamento e l'informazione all'utenza per la ricerca e l'individuazione degli autori, delle opere e/o delle informazioni richieste, anche attraverso il catalogo online, finalizzati alla consultazione nella sede della biblioteca o al domicilio del richiedente;
- la gestione delle operazioni di prestito, rinnovo, prenotazione per la consultazione delle opere al domicilio dell'utente;
- la gestione delle richieste di consultazione e/o di prestito a domicilio avvalendosi del servizio di prestito interbibliotecario predisposto dal Sistema bibliotecario;
- l'iscrizione degli utenti, il rinnovo dei diritti di prestito, la verifica e l'aggiornamento dei dati personali dell'utenza;
- la gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli spazi accessibili all'utenza;

Promozione culturale

L'esecuzione del servizio di promozione culturale comprende la realizzazione del consueto incontro annuale "La Notte del Racconto" previsto nella prima settimana di novembre e il coordinamento del consueto Concorso " PonteMagico".
L'Amministrazione intende anche realizzare percorsi bibliografici o comunque eventi, attività per adulti e ragazzi in occasione di ricorrenze e celebrazioni.

Personale volontario e stagisti

In particolare:

- verrà coordinata l'attività del personale volontario e di eventuali stagisti;
- sarà attuata una formazione del personale e messa a disposizione la documentazione operativa sulle modalità di svolgimento del servizio (Manuale di Biblioteca).

Attività fuori sede

Il Bibliotecario parteciperà alle riunioni del Sistema bibliotecario, ad eventuali Tavoli di lavoro promossi dagli enti territoriali e invierà relazione scritta all'Amministrazione.

Personale

Il personale incaricato dovrà essere un bibliotecario con almeno diploma di scuola secondaria superiore e documentata esperienza nella gestione di biblioteche.

Conoscenza del software in uso presso la Biblioteca
In caso di assenza del personale titolare il servizio sarà garantito da un sostituto previamente formato sulle modalità di gestione della biblioteca di Lavena Ponte Tresa.
Il servizio sarà coordinato da un Referente dell'aggiudicatario che si interfaccerà con l'Amministrazione e sarà il responsabile del lavoro. Il Referente si incontrerà periodicamente con l'amministrazione per verificare l'attività e le linee di indirizzo della Biblioteca.
Il personale dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008
Il personale sarà regolarmente assunto secondo CCNL nazionale.

Relazione sull'andamento del servizio
A conclusione di ogni anno, il Referente del servizio redigerà una relazione sull'andamento del servizio, con riferimento a:

- revisione delle raccolte: numero di documenti trattati, scartati;
- promozione delle raccolte: realizzazione di eventuali vetrine tematiche, azioni promozionali ecc.;
- corsi di formazione del personale tenutisi, indicando oggetto e durata;
- valutazioni sull'andamento di prestiti e iscrizioni, uso di servizi;
- rilevazione delle presenze;
- monitoraggio periodico della soddisfazione dell'utenza;
- eventuali iniziative di istruzione dell'utenza all'uso della biblioteca e dei suoi servizi;
- realizzazione di prodotti di comunicazione;
- visite delle classi;
- presenza e attività di volontari in biblioteca;

Art. 13 - Continuità del servizio
L'Appaltatore assicura la continuità del servizio. In caso di possibile interruzione, per qualsiasi motivo, l'aggiudicatario deve darne immediata notizia al Servizio Cultura del Comune e provvedere all'immediata attivazione di un adeguato servizio sostitutivo.

Art. 14 – Modalità e criteri di Aggiudicazione
L'appalto verrà aggiudicato mediante la procedura prevista dall'art.36 del D.Lgs.50/2016, comma b), esperita completamente tramite la piattaforma elettronica di e-procurement Sintel di Aria Spa - Regione Lombardia ed aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ai seguenti elementi:

***A*. Qualità del servizio: punti 70/100**
B. Prezzo del servizio (Offerta economica): punti 30/100

I punti attribuibili al progetto di gestione verranno assegnati secondo i criteri di seguito riportati, ad insindacabile giudizio di una commissione all'uopo costituita:.

	Criterio di valutazione	Punteggi attribuibili
1	**PROGETTO TECNICO, MODELLO ORGANIZZATIVO E STAFF PROPOSTO**	**Max 30 punti**
	Il concorrente dovrà illustrare le modalità tecnico organizzative e gestionali che intende adottare, in relazione ai compiti, alle funzioni e agli obiettivi del servizio dettagliando le attività da svolgere, ruolo e funzioni del Referente del servizio e presenza dello stesso presso la Biblioteca di Lavena Ponte Tresa. Il concorrente dovrà, altresì, illustrare l'organigramma indicando le figure professionali che intende impiegare nell'esecuzione del servizio, i titoli di studio posseduti, gli anni di esperienza maturati nel settore biblioteca e cultura, le misure proposte per il contenimento del turn over. Dovrà illustrare, inoltre la programmazione delle attività culturali e di promozione della biblioteca comunale che intende effettuare nel corso dell'appalto, in aggiunta alle attività previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, dettagliando le iniziative, le finalità, le modalità di svolgimento e la tipologia di utenza cui sono rivolte, anche con riferimento alle attività di promozione della lettura in collaborazione con gli istituti scolastici attivi sul territorio. Il concorrente dovrà illustrare i progetti ludico-culturali che intende effettuare nel corso dell'appalto a favore di bambini, ragazzi e adulti in aggiunta alle attività previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, indicando il numero previsto annualmente, la tipologia delle iniziative e delle proposte, la fascia d'età cui sono rivolte, le tematiche e le modalità di svolgimento.	
2	**ESPERIENZA GESTIONALE DELLA DITTA IN IDENTICI SERVIZI**	**Max 20 punti**
	Il concorrente dovrà dichiarare il numero di contratti stipulati per la gestione di biblioteche comunali nel quinquennio 2015-2019, precisando la durata e il fatturato annuo	
3	**PROGRAMMA FORMAZIONE ED AGGIONAMENTO PERSONALE**	**Max 10 punti**
	Il concorrente dovrà illustrare il numero, l'oggetto, le modalità, la tempistica dei corsi ed il monte ore di formazione che intende garantire al personale impiegato nel servizio nel corso dell'appalto e di cui dovrà dare dimostrazione. Dovrà, altresì, specificare se i corsi saranno svolti da risorse interne o affidati a soggetti esterni. I corsi	

	dovranno riguardare tematiche inerenti all'oggetto dell'appalto, con esclusione, pertanto, dei corsi in materia di sicurezza sul lavoro.	
4	**PROPOSTE MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO**	**Max punti 10**
	Il concorrente dovrà illustrare i Servizi migliorativi che consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, né per l'Ente né per gli utenti e che garantiscano le attività di comunicazione e il miglior coordinamento con l'unità operativa del Comune. Il concorrente dovrà illustrare i servizi migliorativi proposti in modo chiaro e dettagliato con la precisazione di termini, tempi e modalità di attuazione in modo che la commissione possa disporre di tutti gli elementi necessari per accertarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità. Resta inteso che quanto verrà indicato nella documentazione presentata nell'offerta tecnica, costituisce impegno formale per il concorrente durante l'esecuzione del servizio.	

La valutazione dei progetti e l'attribuzione dei punteggi saranno effettuate da commissione giudicatrice all'uopo nominata.

Ciascun membro della commissione giudicatrice attribuirà a ciascun criterio di valutazione il proprio coefficiente discrezionale, compreso tra 0 e 1, secondo la seguente tabella:

Eccellente:	1,0 (soddisfa più che pienamente le aspettative di qualità con profili di eccellenza)
Ottimo:	0,9 (soddisfa pienamente le aspettative di qualità con ottimi profili)
Buono:	0,8 (soddisfa completamente le aspettative)
Sufficiente:	0,6 (soddisfa parzialmente le aspettative)
Scarso:	0,5 (non consente una piena valutazione sul raggiungimento del livello di qualità atteso)
Insufficiente:	0,2 (non soddisfa il livello minimo di qualità atteso)
Assenza di proposta:	0,0 (non consente la valutazione)

La media di ogni coefficiente attribuito dai singoli commissari verrà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio.

Il prodotto risultante dall'operazione di moltiplicazione sarà il punteggio attribuito all'Impresa per ciascun criterio, ed il punteggio di qualità di ciascuna Ditta sarà pari alla somma dei punteggi ottenuti dalla stessa nei vari parametri secondo la seguente formula:
Punteggio qualità ∑= voto 1 + voto 2 + voto 3 + voto 4
I n.30 punti attribuibili all'offerta economica saranno assegnati attraverso l'applicazione della formula del Prezzo minimo (cfr Sintel, Manuale formule di aggiudicazione):

Punteggio = (prezzo minimo/prezzo esaminato) X 30

Dove:	prezzo minimo	=	prezzo più basso tra tutte le offerte ricevute
	prezzo esaminato	=	prezzo offerto dal concorrente in esame

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto agli importi di cui al precedente art.3.

L'aggiudicazione avverrà a favore della impresa che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato, e vi si darà luogo anche in presenza di una sola offerta, purché validamente formulata e ritenuta regolare da questa stazione appaltante.
I requisiti minimi di ammissione e le modalità di presentazione delle offerte sono quelli previsti dal bando di gara/ lettera invito, che si intende qui richiamato integralmente.

Parte terza: controlli, inadempienze e penalità

Art. 15 - Responsabilità
L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, dei regolamenti, dei decreti ed in genere di tutte le prescrizioni degli organi competenti ad emanare provvedimenti rilevanti ai fini del presente capitolato, indipendentemente dalle disposizioni ora contenutevi.
L'Aggiudicatario si assume ogni responsabilità civile e penale, nessuna esclusa, per gli infortuni causati al personale addetto al servizio, agli utenti, ai terzi, nonché per i danni eventualmente arrecati ai beni pubblici o privati e rinuncia pienamente e senza deroghe a qualsiasi azione di rivalsa, presente o futura, nei confronti del Comune di Lavena Ponte Tresa.
A questo proposito, l'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare, per l'intera durata dell'appalto, con onere a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, derivanti per infortunio e danni a persone e/o cose in conseguenza di tutte le attività gestite con l'assunzione del presente servizio, con massimale assicurato non inferiore ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per sinistro. Copia firmata della polizza dovrà essere consegnata al Comune entro l'inizio del servizio dell'appalto.
Qualora si verifichi un infortunio di particolare gravità riconducibile, in tutto o in parte, alla responsabilità dell'Aggiudicatario, il Comune di Lavena Ponte Tresa si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto.

Art. 16 - Controlli
Il Comune di Lavena Ponte Tresa si riserva la più ampia facoltà di effettuare sistematici controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che i servizi siano svolti secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dal successivo contratto.

Art. 17 - Inadempienze contrattuali e penali
L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare penali in ogni caso di verificata violazione di tali norme.
L'importo della penale sarà rapportato all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite. Il totale delle penali annue non potrà superare il 20% dell'importo annuo del contratto, al netto di I.V.A.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.
Il recupero della penalità sarà effettuato mediante ritenuta diretta sulle liquidazioni delle fatture del mese successivo.
L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

Art. 18 - Decadenza dell'appalto e risoluzione del contratto.
L'impresa incorre, ai sensi dell'art 1456 del codice civile, nella decadenza dell'appalto e risoluzione del contratto per inadempimento nei seguenti casi:
a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
b) cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
c) abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
d) quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza;
e) sospensione non concordata del servizio, salvo i casi di forza maggiore;
f) in caso di inosservanza delle leggi vigenti sulla prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro e mancato assolvimento degli obblighi di copertura assicurativi del personale.
g) in caso di grave inosservanza di qualcuno degli obblighi fondamentali connessi al servizio;
h) in caso di mancata accensione, entro i termini di tempo richiesti dal comune, delle coperture assicurative richieste dal Comune in relazione al servizio interessato.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di decadenza di cui sopra, il Responsabile del Settore competente notifica all'appaltatore l'addebito, con l'invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di cinque giorni dalla data di notifica.
Il Comune deciderà la decadenza dell'appalto e la risoluzione del contratto con motivato provvedimento del Responsabile del settore competente.
La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento, da parte del Comune, del deposito cauzionale salva l'eventuale azione di risarcimento del maggiore costo che deriverà al Comune da nuova aggiudicazione e dagli altri danni eventualmente subiti.

Art.19 - Foro competente
Tutte le controversie dipendenti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto di appalto saranno di esclusiva competenza del Foro di Varese.
E' esclusa la competenza arbitrale.

Parte quarta: norme finali e di rinvio

Art. 20 - Privacy
La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy – D.lgs. 196/2013, Regolamento generale sulla protezione dei dati Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore impegna sé stesso ed i propri operatori che saranno destinati al presente appalto ad attenersi al vincolo della riservatezza ed a non utilizzare, non divulgare, o rendere disponibili in alcun modo e/o a qualsiasi titolo a soggetti terzi - che non siano stati prima espressamente autorizzati dalla stazione appaltante - le informazioni sugli utenti e sugli operatori, fatti e/o circostanze acquisite durante lo svolgimento delle prestazioni, oggetto del presente appalto.
Con la stipulazione del contratto **la società aggiudicataria viene nominata responsabile in outsourcing della privacy** per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto d'appalto. La stessa ditta dovrà provvedere alla nomina degli autorizzati al trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi al committente.
La ditta appaltatrice riconosce il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Art. 21 - Norme di rinvio e richiamo al codice di comportamento
Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto, si farà riferimento alle norme del Codice Civile ed a tutte le altre disposizioni che regolano la materia.
Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato speciale, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore sia a livello nazionale sia a livello regionale o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali).
Si richiama inoltre espressamente la vigenza della del D.P.R. 62/2013, articolo 2, che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione.
Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamenti potrà costituire clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.