



**SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE MOBILITA' DEL COMUNE DI SAN GIMIGNANO:
ACCOGLIENZA E PORTIERATO, PULIZIE, CURA E PICCOLE MANUTENZIONI, E ALTRI SERVIZI VARI**

PROCEDURA RISERVATA, AI SENSI DELL'ART. 61, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023,
A OPERATORI ECONOMICI, COOPERATIVE SOCIALI E LORO CONSORZI IL CUI SCOPO PRINCIPALE SIA
L'INTEGRAZIONE SOCIALE E PROFESSIONALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' O SVANTAGGIATE

CAPITOLATO

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente documento disciplina l'appalto dei "servizi di supporto al settore mobilità del Comune di San Gimignano: accoglienza e portierato, pulizie, cura e piccole manutenzioni, e altri servizi vari", riservato, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, a operatori economici, cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate.

I servizi oggetto dell'appalto, descritti nel dettaglio dai successivi articoli 2, 3 e 4, da eseguire secondo le modalità ed i tempi di seguito individuati, sono i seguenti:

- servizi di supporto all'utenza presso centrali operative del servizio parcheggi, servizi di accoglienza e gestione presso il check-point bus turistici, servizi di accoglienza presso le aree riservate alla sosta dei bus turistici, altri servizi vari come di seguito descritti;
- servizi di pulizia e piccole manutenzioni ordinarie presso i parcheggi e aree di sosta comunali.

ART. 2 – SERVIZI DI GESTIONE CENTRALI OPERATIVE

Le centrali operative, ubicate attualmente presso le sedi del parcheggio P2 Montemaggio e in località Baccanella, sono state istituite per consentire la gestione da remoto di aree di sosta del Comune di San Gimignano nel proprio capoluogo.

Il personale impegnato in servizio presso le centrali operative avrà il compito di sorvegliare e regolare la sosta in dette aree attraverso la visione di immagini e la possibilità di interagire direttamente con e a supporto degli utenti mediante il sistema citofonico e di telesorveglianza.

Questo servizio si svolgerà ordinariamente nella fascia oraria 08.00 – 20.00 limitatamente a determinati periodi dell'anno di alta affluenza turistica e potrà essere svolto anche nella fascia oraria 20.00 - 01.00.

Le centrali operative dovranno essere presidiate da almeno un addetto per tutta la fascia oraria di esercizio secondo i turni previsti e concordati con l'Amministrazione Comunale.

I turni di lavoro e i nominativi del personale in servizio dovranno essere sempre verificabili da parte del Servizio Mobilità.

Il personale in servizio presso la centrale operativa dovrà:

- garantire la continuità del servizio per tutta la durata di funzionamento della centrale operativa;
- rendersi riconoscibile attraverso apposito tesserino di riconoscimento;
- prendere visione delle indicazioni operative comunicate dal responsabile del servizio mobilità dell'Ente e trasmesse da quest'ultimo al Referente indicato dall'affidatario;
- saper utilizzare i sistemi hardware e software in dotazione presso le centrali operative, attuali e futuri;
- controllare la visualizzazione delle immagini provenienti dai vari parcheggi per verificarne il corretto funzionamento;
- contattare da remoto attraverso l'impianto citofonico gli utenti che non utilizzano in maniera corretta il sistema di parcheggio o che hanno difficoltà nella fruizione del servizio;
- rispondere ad eventuali chiamate (citofoniche e/o telefoniche) da parte degli utenti che hanno difficoltà nella fruizione del servizio;
- relazionarsi con l'utenza sempre in modo educato;
- contattare telefonicamente i responsabili del servizio comunale e chiedere un loro intervento qualora un problema ad un sistema di parcheggio non possa essere risolto da remoto;
- segnalare tempestivamente ai responsabili del servizio comunale qualsiasi anomalia riscontrata nel funzionamento dei vari



apparati e sistemi di parcheggio;

- astenersi dal compiere atti di propria iniziativa che non siano di propria competenza e che comunque possano compromettere la sicurezza propria e di altre persone;
- svolgere altre attività operative strettamente correlate al corretto svolgimento del servizio qualora eventi non programmabili comportino la necessità di adottare misure operative temporanee atte alla corretta esecuzione del servizio;
- il personale in servizio presso le centrali operative potrà essere impegnato anche presso il Check-Point bus turistici, in caso di estrema necessità dovuta a esigenze del servizio check point stesso;
- contattare telefonicamente i responsabili del servizio comunale e chiedere un loro intervento in caso di particolari problematiche sulla viabilità interna o in adiacenza ai parcheggi visualizzate dal sistema integrato di videosorveglianza o di cui si è ricevuto notizia in altro modo;
- osservare tutte le misure disposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva nei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente.

ART. 3 – SERVIZI DI ACCOGLIENZA E GESTIONE PORTIERATO CHECK POINT E AREA DI SOSTA BUS TURISTICI

Le aree adibite alla sosta dei bus turistici sono attualmente ubicate in località Santa Chiara ed in località Baccanella, quest'ultima organizzata anche per lo svolgimento delle attività correlate all'arrivo e alla ripartenza dei bus turistici in visita al Comune di San Gimignano.

Il servizio consiste nel gestire ogni operazione necessaria al corretto utilizzo, da parte dei bus turistici, delle aree suddette e sarà svolto ogni giorno, limitatamente al periodo di alta affluenza bus turistici individuabile ordinariamente dal mese di marzo al mese di ottobre, all'interno della fascia oraria 8.00 – 20.00.

Inoltre il servizio può prevedere:

- attività di supporto alle attività del check point bus turistici ubicato in località Baccanella connesse alla gestione dell'arrivo dei bus turistici: discesa/risalita dei passeggeri, riscossione della tariffa del servizio, ripartenza dei bus turistici;
- attività di informazione all'utenza da effettuarsi presso i parcheggi comunali, presso l'area di check point bus turistici, presso i principali punti di fermata o in altre modalità che potranno essere previste in base alle esigenze stagionali;

Il personale in servizio presso le aree di sosta bus turistici dovrà quindi:

- garantire la continuità del servizio per tutta la durata di apertura delle aree di sosta;
- svolgere le attività gestionali della riscossione (contanti/carte di credito, emissione ricevuta, altre attività varie) della tariffa prevista per il servizio check-point bus turistici;
- rendersi riconoscibile attraverso apposito tesserino di riconoscimento;
- prendere visione delle indicazioni operative comunicate dal responsabile del servizio mobilità dell'Ente e trasmesse da quest'ultimo al Referente indicato dall'affidatario;
- saper utilizzare i sistemi hardware e software in dotazione presso le aree di sosta, presenti e future;
- contattare attraverso un sistema citofonico mobile o altro strumento in dotazione al servizio gli utenti che non utilizzano in maniera corretta le aree di parcheggio bus turistici;
- rispondere ad eventuali richieste da parte degli utenti che hanno difficoltà nella fruizione del servizio;
- relazionarsi con l'utenza sempre in modo educato;
- contattare telefonicamente i responsabili del servizio comunale e chiedere un loro intervento qualora un problema non possa essere risolto in autonomia;
- segnalare tempestivamente ai responsabili del servizio comunale qualsiasi anomalia riscontrata nelle aree di sosta;
- astenersi dal compiere atti di propria iniziativa che non siano di propria competenza e che comunque possono compromettere la sicurezza propria e di altre persone;
- svolgere altre attività operative strettamente correlate al corretto svolgimento del servizio qualora eventi non programmabili comportino la necessità di adottare misure operative temporanee atte alla corretta esecuzione del servizio;
- contattare telefonicamente i responsabili del servizio comunale e chiedere un loro intervento in caso di particolari problematica sulla viabilità interna o in adiacenza alle aree di sosta;
- mantenere pulite le aree di sosta bus turistici, attraverso attività di spazzamento e svuotamento dei cestini all'interno delle stesse utilizzando, se necessario, attrezzatura e prodotti forniti dal proprio datore di lavoro;



- osservare tutte le misure disposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva nei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente.

ART. 4 – SERVIZIO DI PULIZIA, CURA E PICCOLE MANUTENZIONI, ALTRI SERVIZI STRAORDINARI NON PREVISTI

Il servizio di pulizia e piccole manutenzioni consiste in:

- spazzare/pulire le aree interne dei parcheggi compreso siepi, aiuole e anfratti che fungono da discarica;
- pulire le varie postazioni delle casse automatiche con appositi detergenti;
- raccogliere rifiuti e oggetti vari lasciati a terra;
- pulire le aree pic-nic presenti raccogliendo i rifiuti lasciati ovunque dagli utenti;
- cura delle aree verdi presenti nelle aree di sosta e parcheggio, per il loro decoro e la corretta fruibilità;
- altre attività similari da concordare fra le parti

I rifiuti raccolti dovranno essere gettati direttamente nei cestini presenti all'interno delle aree individuate o in appositi sacchi aggiuntivi. I sacchi pieni di rifiuti dovranno essere trasferiti presso la locale isola ecologica comunale nelle modalità da concordare con l'Amministrazione comunale e l'azienda titolare della gestione dell'isola ecologica.

Le attività e i servizi di cui al presente articolo dovranno essere svolti con materiali, mezzi e strumenti dell'appaltatore in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contenute nei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021.

ART. 5 – QUANTIFICAZIONE DEI SERVIZI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

L'aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, distinti in:

- "Servizio base";
- "Servizi straordinari, complementari e aggiuntivi al servizio base" compreso il servizio di pulizia e piccole manutenzioni.

Il "Servizio base" include i seguenti servizi programmabili sulla base dell'andamento storico dei flussi turistici così individuati e per un valore complessivo **stimato di 8.804 ore così suddiviso:**

SERVIZIO BASE (primo anno)	DESCRIZIONE	Ore stimate
CENTRALE OPERATIVA DIURNA CHECK-POINT BACCANELLA 01/03/26-31/10/2026	Lun - Dom 09:00-13:00 e 14:00-18:00	704
CENTRALE OPERATIVA NOTTURNA 01/03/26-31/10/2026	Lun - Dom 09:00-13:00 e 14:00-18:00	855
CHECK-POINT BACCANELLA - 01/04/2026-31/10/2026	Lun - Dom 8:00 - 14:00 o 14:00 - 20:00	756
SOSTA BUS TURISTICI -15/03/2026 - 31/10/2026	Lun - Dom 09:00-12:00 e 13:00-18:00	2.079

SERVIZIO BASE (secondo anno)	DESCRIZIONE	Ore stimate
CENTRALE OPERATIVA DIURNA CHECK-POINT BACCANELLA 01/03/27-31/10/2027	Lun - Dom 09:00-13:00 e 14:00-18:00	768
CENTRALE OPERATIVA NOTTURNA 01/03/27-31/10/2027	Lun - Dom 09:00-13:00 e 14:00-18:00	855
CHECK-POINT BACCANELLA - 01/04/2027-31/10/2027	Lun - Dom 8:00 - 14:00 o 14:00 - 20:00	708
SOSTA BUS TURISTICI -15/03/2027 - 31/10/2027	Lun - Dom 09:00-12:00 e 13:00-18:00	2.079

Le attività sopra stimate verranno organizzate dal Responsabile incaricato del Comune di San Gimignano e comunicate con cadenza



mensile all'affidatario affinché provveda all'organizzazione ed al corretto espletamento del servizio.

I "Servizi straordinari complementari e aggiuntivi al servizio base" includono tutti i servizi aggiuntivi e complementari utili ad una corretta e completa gestione delle attività di supporto al Servizio Mobilità come descritti o di volta in volta definiti in accordo fra le parti e **vengono stimati in circa 1.960 ore così suddiviso:**

SERVIZI STRAORDINARI COMPLEMENTARI E AGGIUNTIVI AL SERVIZIO BASE (primo anno)	DESCRIZIONE	Ore stimate
SERVIZIO DI PULIZIA – 01/04/2026 – 31/10/2026	Lun - Dom – ore giornaliere 2:00 in orari da concordare in base agli afflussi turisti	428
ATTIVITA' AGGIUNTIVE varie rispetto alla previsione di quantitativi orari come sopra indicati, ai fini del corretto e completo svolgimento del servizio – 01/03/2026 – 31/10/2026	Da attivare a richiesta in base alle necessità	552

SERVIZI STRAORDINARI COMPLEMENTARI E AGGIUNTIVI AL SERVIZIO BASE (secondo anno)	DESCRIZIONE	Ore stimate
SERVIZIO DI PULIZIA – 01/04/2027 – 31/10/2027	Lun - Dom – ore giornaliere 2:00 in orari da concordare in base agli afflussi turisti	428
ATTIVITA' AGGIUNTIVE varie rispetto alla previsione di quantitativi orari come sopra indicati, ai fini del corretto e completo svolgimento del servizio – 01/03/2027 – 31/10/2027	Da attivare a richiesta in base alle necessità	552

Questi servizi saranno programmati in base alle dinamiche dei flussi turistici e ad ogni altro fattore correlato alla corretta gestione del servizio che, per proprie caratteristiche, deve essere organizzato anche in base alle esigenze previste per ogni mese di gestione.

I servizi complementari e aggiuntivi potranno essere estensioni orarie dei servizi base, estensioni di periodi dei servizi base, servizio di pulizia, cura e piccole manutenzioni, e eventuali ulteriori servizi aggiuntivi di supporto alla gestione dei servizi comunali.

La programmazione delle attività dei servizi base avviene con cadenza mensile, quella relativa agli eventuali servizi complementari e aggiuntivi potrà avvenire con cadenza mensile o diversa in base alle effettive esigenze del Servizio Mobilità.

I valori sopra indicati sono da considerarsi presunti e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale ma indicativi ai fini della procedura di affidamento.

Al fine del corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è richiesta la conoscenza della lingua inglese per ogni persona incaricata dall'affidatario per lo svolgimento dei servizi.

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto dovrà comunque svolgere tutte le attività ritenute necessarie dall'Ente per un efficace svolgimento dei servizi in oggetto, così come individuate dal responsabile dei servizi medesimi in conformità delle vigenti normative di settore.

In caso di richiesta di interruzione dei servizi da parte dell'Ente, per cause e ragioni comunque motivabili, la mancata erogazione, totale o parziale, dei servizi affidati non darà diritto all'affidatario di chiedere indennizzi o risarcimenti di alcun genere.

Qualora disposizioni legislative, regolamentari o di altra natura non consentano la prosecuzione di alcuni dei servizi affidati, il soggetto aggiudicatario dell'appalto è comunque tenuto all'integrale fornitura degli altri servizi affidati, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto da parte dell'Ente ai sensi del successivo art. 16.

L'Ente vigilerà sulla corretta esecuzione dei servizi e potrà anche effettuare verifiche periodiche e controlli aventi ad oggetto:

- l'adempimento degli obblighi previsti dal presente affidamento;
- il rispetto delle normative in materia di sicurezza e di tutela del lavoro e delle ulteriori norme vigenti riguardanti le attività



oggetto del servizio;

- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

Le valutazioni conseguenti alle verifiche ed ai controlli di cui sopra sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Sulla base delle risultanze della predetta valutazione, l'Ente potrà avanzare rilievi all'appaltatore, che sarà tenuto a fornire giustificazioni scritte ovvero ad uniformarsi alle prescrizioni eventualmente comunicate dall'Ente entro il termine stabilito.

L'Ente si impegna a garantire all'appaltatore la disponibilità, per la durata dell'appalto, dei beni e delle strutture del Servizio Mobilità che dovranno essere utilizzate con la massima diligenza richiesta dalla vigente normativa civilistica pena il risarcimento dei danni causati ai beni e alle strutture stesse (art.1176 e ss).

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente affidamento l'appaltatore si impegna ad osservare i requisiti, qualitativi ed organizzativi, determinati dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia igienico-sanitaria e di sicurezza.

L'appaltatore si impegna a rispettare nei confronti dei lavoratori le clausole dei contratti collettivi nazionali e degli accordi regionali, territoriali e aziendali di riferimento, sia per la parte economica che per la parte normativa.

L'appaltatore si impegna ad assolvere gli obblighi contributivi nei confronti dei propri lavoratori in conformità alla vigente normativa in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

In caso di necessità derivanti dall'andamento dei flussi turistici o da altre cause straordinarie (lavori pubblici in corso, temporanee interruzioni di viabilità, altro) i servizi e le attività di cui sopra potranno essere necessarie e da svolgere in periodi e/o aree diverse da quanto indicato sopra, con le stesse modalità e condizioni previste dal presente capitolato.

ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 2 anni. L'esecuzione dei servizi come sopra indicati avverrà dal 01/03/2026 (o altra data legata ai termini di conclusione della procedura di gara) al 31/10/2026 e dal 01/03/2027 al 31/10/2027. Negli altri periodi potranno essere richiesti servizi straordinari come sopra descritti.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del D. Lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente uscente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 7 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore presunto del servizio per l'intero periodo, posto a base di gara, è pari ad € 214.806,11, ed è calcolato come segue:

FASCIA SERVIZI	ORE STIMATE	COSTO ORARIO BASE GARA (oltre IVA di legge)	COSTO TOTALE BASE GARA (oltre IVA di legge)
Feriale diurno	8.142	€ 19,30	€ 157.140,60
Feriale notturno	867	€ 21,23	€ 18.406,41
Festivo diurno	1.596	€ 22,20	€ 35.423,22
Festivo notturno	159	€ 24,13	€ 3.835,88
Totale	10.764		€ 214.806,11

Il suddetto importo si intende al netto di IVA di legge e oneri della sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

I costi della manodopera stimati dalla Stazione Appaltante ammontano ad € 199.384,64.

Il calcolo è stato effettuato considerando la forza lavoro impiegata dal gestore uscente nel 2025 ed utilizzando come parametro il "CCNL delle cooperative del settore socio sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo" (CNEL T151).

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto è il seguente: "CCNL delle cooperative del settore socio sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo" (CNEL T151).



I concorrenti possono indicare nell'offerta il differente CCNL da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative di quello suindicato.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, è stato redatto il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), con riferimento ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verranno espletati i servizi oggetto dell'appalto e con l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi. I costi della sicurezza da interferenze, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., sono pari ad € 0,00.

ART. 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo mensile sarà determinato, a consuntivo, sulla base delle ore di servizio effettive, moltiplicando il numero delle ore di servizio al costo orario (feriale, festivo, diurno, notturno) come determinato a seguito dell'applicazione del ribasso offerto in fase di gara.

Il pagamento del suddetto importo avverrà con cadenza mensile, previa emissione di regolari fatture. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento, mezzo bonifico bancario, previa verifica da parte dell'Ente della regolarità delle attività svolte.

L'appaltatore dovrà emettere fatture riportanti il dettaglio dei servizi svolti e la determinazione del corrispettivo dovuto in base all'offerta presentata in sede di gara.

Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di San Gimignano – Piazza Duomo n. 2 – 53037 San Gimignano – Siena; Codice Fiscale: 00102500527; Partita IVA: 00102500527; Codice Univoco: UFVSA5.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la determinazione di affidamento comunicata dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- la dicitura "scissione dei pagamenti", ove applicabile (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

ART. 9 – DISPOSIZIONI APPLICABILI AL PERSONALE

Nell'espletamento della gestione dei servizi, l'appaltatore è obbligato all'osservanza delle normative e di ogni altra vigente disposizione in materia di assunzione, retribuzione e tutela dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri economici ed organizzativi.

I servizi devono essere eseguiti dall'appaltatore mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Il Comune resta comunque estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'appaltatore e i suoi dipendenti e non è pertanto in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni e altra disposizione di legge inerente al personale dell'appaltatore.

L'appaltatore si obbliga, assumendone la piena responsabilità, ad ogni adempimento ed obbligo previsto dal D. Lgs. n. 81/2008, "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" e da tutte le altre norme e disposizioni vigenti ed applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

E' onere dell'appaltatore far osservare al proprio personale tutte le disposizioni e provvidenze antinfortunistiche e garantire comunque il rispetto di tutte le vigenti norme in materia di sicurezza da parte del personale, nonché fornire tutte le necessarie informazioni e le possibili forme di supporto per agevolare la conoscenza e l'applicazione di tali norme.

L'appaltatore assume ogni responsabilità ed onere per danni derivanti dal mancato adempimento delle norme e disposizioni di cui sopra.

L'appaltatore è tenuto ad esibire in qualsiasi momento, a richiesta del Comune, la documentazione necessaria a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

In caso di inottemperanza agli obblighi di cui sopra, o qualora siano riscontrate altre irregolarità, il Comune, oltre a poter applicare le



penali di cui all'art. 11, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ed eventuali ulteriori provvedimenti del caso.

ART. 10 – CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore è tenuto ad applicare i meccanismi di "clausola sociale" in conformità all'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023.

Clausola sociale per la stabilità occupazionale: al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, il concessionario è tenuto, ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL sopra indicato o l'applicazione del CCNL indicato nella propria offerta, purché garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative di quello indicato dal Comune.

L'elenco del personale impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione dei servizi (01/03/2025 – 31/10/2025) è riportato nella tabella seguente :

	TIPO RAPPORTO	DATA ASSUNZIONE	DATA SCADENZA CONTRATTO	ORE SETTIMANALI	LIVELLO	MANSIONE	CCNL APPLICATO
1	Determinato	01/04/2025	31/01/2026	25	A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali
2	Determinato	07/05/2025	01/03/2026	30	A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali
3	Determinato	15/03/2025	01/03/2026	30	A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali
4	A chiamata	01/04/2025	01/03/2026		A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali
5	Determinato	20/11/2025	31/01/2026	21	A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali
6	Determinato	25/03/2025	01/03/2026	30	A1	Addetto/a controllo parcheggi	CCNL cooperative sociali

ART. 11 – PENALI

Per inadempimenti e ritardi nell'esecuzione delle attività previste, il Comune provvederà a formalizzare contestazione scritta a mezzo PEC, assegnando al concessionario 7 giorni lavorativi consecutivi per adempiere ovvero per produrre controdeduzioni scritte. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'appaltatore penali pari all'1 per mille dell'importo contrattuale, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento, per ogni giorno solare di ritardo nell'adempimento rispetto ai termini indicati per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le penali dovranno essere versate nel termine di 10 giorni naturali, successivi e continui dalla data in cui il Funzionario competente dell'Ente effettua la richiesta di versamento, decorso tale termine. E' fatto comunque salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del maggior danno.

L'ammontare complessivo delle penali applicate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale.

ART. 12 – STIPULAZIONE CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023, ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico dovrà prestare una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fidejussione, pari al 5% dell'importo contrattuale, in favore dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 55, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, la stipulazione del contratto avviene entro 30 giorni dall'aggiudicazione. Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, dopo la verifica dei requisiti la Stazione Appaltante può procedere all'esecuzione



anticipata del contratto.

Il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, mediante scrittura privata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali relative alla stipulazione del contratto.

ART. 13 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore risponde di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose opere e materiali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento, di atti e fatti imputabili al personale adibito ai servizi in appalto e/o allo stesso appaltatore.

Per i fini di cui al comma 1, l'appaltatore deve stipulare (o dimostrare di possedere) idonea polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e/o cose (RCTO), valevole per tutta la durata del contratto, con massimale unico pari a € 2.000.000,00. Copia della polizza di cui sopra dovrà essere presentata al Comune in sede di stipula del contratto.

Qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività della polizza di cui sopra, il contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è vietato al fine di evitare il frazionamento del servizio e facilitare il controllo dell'esecuzione da parte dell'Amministrazione Comunale.

La cessione del contratto è vietata.

ART. 15 – REVISIONE PREZZI E ADEGUAMENTO ISTAT

Per la revisione dei prezzi si procede nei casi e nelle modalità previste dall'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 60, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 36/2023, sono previsti, a partire dal secondo anno, oltre alle suddette clausole di revisione prezzi, meccanismi ordinari di adeguamento del prezzo del contratto all'indice inflattivo, convenzionalmente individuato nell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) rilevato al mese di marzo.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione Comunale ovvero vi sia stato grave inadempimento della ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, tramite posta elettronica certificata indirizzata all'appaltatore, con indicazione di un termine per eventuali giustificazioni.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023 e qualora ricorrano i seguenti gravi motivi:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- inosservanza delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;



- cessione del contratto non autorizzata;
- mancato rispetto delle normative in materia di lavoro e accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi;
- commissione di fatti, connessi all'esecuzione del contratto, rilevanti ai fini penali, accertati in via amministrativa dal Comune con ogni mezzo e oggetto di denuncia o querela, senza necessità di attendere l'evolversi dei relativi procedimenti, da considerarsi, ai fini di specie, quali gravi inadempimenti contrattuali;
- cessazione dell'attività, fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore.

La risoluzione si verificherà dalla trasmissione, a mezzo posta elettronica certificata, della comunicazione con la quale il Comune dichiara di avvalersi della clausola risolutiva espressa. In pendenza del termine per rendere operativa la risoluzione l'Appaltatore ha l'obbligo di adempiere puntualmente a tutte le obbligazioni contrattuali. In tal caso il Comune avrà comunque diritto di servirsi presso altra società, a suo insindacabile giudizio.

La risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore comporta l'incameramento della cauzione da parte del Comune. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di intraprendere azioni di richiesta di risarcimento all'appaltatore con l'addebito a carico dello stesso dei danni subiti dall'Ente per spese dirette o indirette sostenute a causa delle sue inadempienze o colpe.

ART. 17 – RECESSO

Il Comune ha la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo modalità di cui all'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

L'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante www.comune.sangimignano.si.it.

ART. 19 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010, il Comune e l'affidatario devono assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e si impegna espressamente a inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, ai sensi dell'art. 3, comma 9, della stessa legge, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità.

L'affidatario comunica al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti 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; gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 20 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.



In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

Finalità del trattamento dei dati

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica e natura del conferimento dei dati

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" ("sensibili") di cui all'articolo 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della concessione saranno pubblicati sul sito internet www.comune.sangimignano.si.it.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.comune.sangimignano.si.it.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

Diritti del concorrente/interessato



Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all’Amministrazione.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha: i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’articolo 20 del Regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all’istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall’interessato, quest’ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all’autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Gimignano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Mario Gamberucci, Dirigente del Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia del Comune di San Gimignano.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è lo Studio Corsinovi Mammana – Avv. Flavio Corsinovi, Email: rpd@consorzioiterrecablate.it.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell’offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano. Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell’ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell’Amministrazione per le finalità sopra descritte.

ART. 21 – CONTROVERSIE

Le parti convengono che per qualsiasi controversia giudiziaria dovesse insorgere tra loro sarà competente esclusivamente il Foro di Siena.

ART. 22 – RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato, si fa rinvio al codice dei contratti pubblici, e alla legge ed ai regolamenti vigenti che disciplinano la materia.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott. Mario Gamberucci

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell’art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)