



CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA DELLA RASSEGNA LETTERARIA DUEMILALIBRI - GIORNATE DEL LIBRO E DELL'AUTORE.

Art. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione organizzativa della rassegna letteraria "Duemilalibri", comprensiva dell'evento "Duemilalibri OFF", edizione 2026. La prestazione commissionata è finalizzata alla promozione della lettura mediante incontri con autori di rilievo nazionale e internazionale, alla valorizzazione del patrimonio culturale e librario locale e al coordinamento operativo delle attività presso le sedi istituzionali, tra cui il Museo MA*GA e il Teatro Condominio.

Art. 2 – ARTICOLAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il soggetto affidatario è tenuto all'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- **Curatela artistica ed organizzativa:** coordinamento delle diverse fasi dell'ideazione, concretizzazione e comunicazione verso il pubblico della rassegna secondo l'indirizzo espresso dall'Amministrazione;
- **Segreteria organizzativa:** coordinamento operativo e gestione delle necessità tecnico-logistiche di autori e moderatori;
- **Servizi di ospitalità:** assunzione a carico di eventuale cachet degli autori e moderatori, pianificazione e gestione di viaggi, accoglienza, vitto e alloggio per i relatori;
- **Piano di comunicazione:** attività di promozione, ufficio stampa e diffusione degli eventi attraverso i canali social ufficiali della rassegna;
- **Gestione libraria:** reperimento e fornitura di una congrua dotazione di volumi per ciascun incontro in programma. Sarà possibile vendere copie dei libri presentati. Una copia del libro presentato durante l'evento dovrà essere lasciato in dono alla Biblioteca Majno.

Resta inteso che la scelta degli autori e dei titoli è subordinata al preventivo atto di indirizzo e approvazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 3 – MODALITA' E SELEZIONE

L'affidamento del servizio avrà la forma di affidamento diretto ex art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., avendo riguardo all'aspetto qualitativo del progetto di servizio, alla ricerca della coerenza del rapporto qualità/prezzo; nello specifico, gli operatori vengono consultati e l'affidamento diretto verrà disposto unicamente in base al progetto tecnico su prezzo fisso, ex art. 108 comma 5 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Art. 4 – DURATA E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione organizzativa della rassegna letteraria 'Duemilalibri - Giornate del Libro e dell'Autore' – ANNO 2026.

Il corrispettivo annuo per l'espletamento del servizio è fissato in € 20.000,00 (ventimila/00) al netto di IVA e/o accessori.

Il contratto, con decorrenza 1° giugno 2026 e durata annuale, è pattuito a corpo, pertanto, il compenso annuo stabilito si intende fisso e invariabile, comprensivo di ogni onere, spesa e prestazione necessaria alla perfetta esecuzione del servizio secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

ART.5 – VALUTAZIONE TECNICA DEL SERVIZIO OFFERTO

I criteri di completezza e valore progettuale, dei quali rilevano presenza nonché cura – programmazione – puntualità – professionalità, ricercati nel potenziale fornitore sono stabiliti così come segue:

- 1. Curatela artistica ed organizzativa:** coordinamento delle diverse fasi dell'ideazione, concretizzazione e comunicazione verso il pubblico della rassegna secondo l'indirizzo espresso dall'Amministrazione;
- 2. Segreteria organizzativa:** coordinamento operativo e gestione delle necessità tecnico-logistiche di autori e moderatori;
- 3. Servizi di ospitalità:** assunzione a carico di eventuale cachet degli autori e moderatori, pianificazione e gestione di viaggi, accoglienza, vitto e alloggio per i relatori;
- 4. Piano di comunicazione:** attività di promozione, ufficio stampa e diffusione degli eventi attraverso i canali social ufficiali della rassegna;
- 5. Gestione libraria:** reperimento e fornitura di una congrua dotazione di volumi per ciascun incontro in programma. Sarà possibile vendere copie dei libri presentati. Una copia del libro presentato durante l'evento, dovrà essere lasciato in dono alla Biblioteca Majno.

La cornice entro la quale il servizio dovrà essere svolto è la strutturazione di un'efficace pratica di raccolta degli indirizzi dell'Amministrazione sulla rassegna, fase attuativa secondo i punti sopracitati e declinazione dei momenti di monitoraggio/raccordo, nonché feedback conclusivo.

Per la miglior funzionalità della consultazione sarà di supporto per l'istruttoria il seguente kit di giudizi sintetici:

Coefficiente	Descrizione	Giudizio
1,00	Quadro approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante	Ottimo
0,90	Quadro significativo, completo e definito	Distinto
0,80	Quadro significativo e completo	Buono
0,70	Quadro significativo ma non completo	Discreto
0,60	Quadro limitato agli elementi essenziali e più evidenti	Sufficiente
0,50	Quadro parziale	Non adeguato
0,40	Quadro parziale e frammentario	Scarso
0,30	Quadro incompleto	Insufficiente
0,20	Quadro non rispondente	Gravemente insufficiente
0,10	Quadro non coerente e inadatto	Non appropriato
0,00	-	Non trattato

ART. 6 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La presente consultazione non configura procedura di gara e non ha esito in termini di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà in via diretta ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023 con provvedimento dirigenziale a seguito dell'espletamento di procedura di e-procurement sulla piattaforma dell'Ente, Maggioli, in conformità alle vigenti norme sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.

Art. 7 GARANZIA DEFINITIVA

7.2. Obbligo di cauzione

L'affidatario, per la sottoscrizione del contratto, è tenuto a costituire una garanzia definitiva – ai sensi dell'art. 53 comma 4 D. Lgs. 36/2023- a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione (bancaria o assicurativa), con le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia deve essere rilasciata da istituti autorizzati e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

7.2. Importo della garanzia

L'importo della garanzia è stabilito nella misura del 5% dell'importo contrattuale (al netto di IVA).

7.3. Finalità della garanzia

La garanzia definitiva è prestata a presidio dell'esatto e tempestivo adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, incluse:

- La corretta gestione organizzativa e logistica della rassegna "Duemilalibri", compreso evento "Duemilalibri OFF";
- Il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle prestazioni contrattuali;
- Il rimborso delle somme che la Stazione Appaltante dovesse corrispondere a terzi per fatto o colpa dell'Operatore;
- Il pagamento delle penali eventualmente irrogate.

7.4. Riduzioni e benefici

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Ulteriori riduzioni sono applicabili in presenza delle certificazioni previste dall'art. 106, comma 8, del D.Lgs. 36/2023, previa presentazione della relativa documentazione.

7.5. Durata e Svincolo

La garanzia deve avere validità per tutta la durata dell'esecuzione del servizio e resta ferma fino alla completa ed esatta esecuzione di tutte le obbligazioni contrattuali. Lo svincolo avviene a seguito dell'emissione del certificato del Responsabile Unico del Progetto, previa verifica del saldo di ogni pendenza.

7.6. Reintegro della garanzia

Qualora la Stazione Appaltante debba valersi della garanzia, l'Operatore è obbligato a reintegrare la stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 8 CODICE DI COMPORTAMENTO E ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 53 – comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, gli operatori economici partecipanti alla procedura attestano di non aver concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti comunali che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Si impegnano altresì al rispetto della normativa anticorruzione e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle norme regolamentari specifiche per i dipendenti del Comune di Gallarate.

Art. 9 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Gallarate, approvato con atto di Giunta comunale n. 169 del 20/12/16, l'operatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto di affidamento, e a decorrere dalla data di aggiudicazione, si impegna ad osservare e a far osservare ai suoi collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dai detti codici.

In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo il Concedente ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1465 del codice civile. A tal fine trasmette per iscritto la contestazione all'operatore, assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Se queste non sono presentate entro detto termine o risultano non accoglibili, il Concedente procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo ogni altro diritto e rimedio eventualmente spettante ai sensi del presente contratto o ai sensi di legge.

Art. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla concessione. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente concessione costituisce, ai sensi dell'articolo succitato, causa di risoluzione. L'Amministrazione verifica, con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 11 - TRATTAMENTO E TUTELA DEL PERSONALE

Nei confronti del personale impiegato ed in relazione alla tipologia del contratto di lavoro, l'operatore è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

Esso è tenuto alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme di sicurezza nonché degli obblighi assicurativi previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, restando il Concedente e gli Uffici da esso dipendenti, sollevati ed indenni da ogni e qualsiasi responsabilità. Il personale impiegato nell'esercizio non instaura alcun rapporto di dipendenza con il Concedente.

ART. 12- ONERI ASSICURATIVI

L'operatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi, ai beni mobili ed immobili, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze degli obblighi contrattuali.

La garanzia assicurativa deve coprire tutti i danni (diretti, indiretti, patrimoniali e non) che l'operatore, il proprio personale o i propri collaboratori potrebbero cagionare a

terzi (inclusi il pubblico della rassegna, gli autori ospiti, il personale del Comune e i visitatori dei luoghi della rassegna) nello svolgimento delle attività previste dal capitolato, tra cui:

- Operazioni di montaggio, smontaggio e gestione degli allestimenti e delle attrezzature tecniche;
- Danni arrecati agli immobili e alle strutture di proprietà o in uso al Comune di Gallarate messi a disposizione per lo svolgimento della rassegna.

L'esistenza della polizza non riduce né limita la responsabilità diretta dell'operatore. L'operatore dichiara di tenere integralmente sollevato e indenne il Comune di Gallarate da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di risarcimento avanzata da terzi in relazione all'esecuzione del servizio, anche se eccedente i massimali di polizza.

L'operatore ha l'obbligo di consegnare al Comune, prima dell'avvio delle attività, copia della polizza o certificato di assicurazione con prova dell'avvenuto pagamento del premio. Qualsiasi modifica, sospensione o disdetta della polizza dovrà essere comunicata tempestivamente alla Stazione Appaltante.

ART 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto divieto assoluto all'Operatore di cedere il contratto, sotto pena di nullità dell'atto di cessione e di risoluzione del contratto per colpa dell'Operatore stesso, con incameramento della garanzia definitiva e risarcimento del maggior danno. Non sono considerate cessioni le variazioni soggettive derivanti da trasformazioni aziendali previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

La violazione del divieto di cui al comma precedente costituisce grave inadempimento e conferisce alla Stazione Appaltante la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con incameramento della garanzia definitiva e fatto salvo il risarcimento di ogni maggiore danno subito per l'interruzione o il ritardo nell'organizzazione della rassegna.

Non sono considerate cessione del contratto le variazioni soggettive derivanti da trasformazioni, fusioni, scissioni o cessioni di ramo d'azienda dell'impresa affidataria, a condizione che l'esecutore subentrante sia in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando di gara e che la variazione sia preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante, previa verifica della documentazione prodotta.

L'eventuale ricorso al subappalto per specifiche attività (es. servizi di logistica, facchinaggio, service audio/video per le presentazioni librerie) è consentito esclusivamente nei limiti e con le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. L'Operatore deve indicare in sede di offerta le parti del servizio che intende subappaltare e richiedere specifica autorizzazione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle prestazioni.

L'autorizzazione al subappalto non solleva l'Operatore dalle proprie responsabilità. Egli rimane l'unico e solo responsabile nei confronti del Comune di Gallarate per la perfetta esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali e per l'osservanza di tutte le norme di legge, comprese quelle relative alla sicurezza, alla regolarità contributiva e al trattamento economico del personale impiegato nella rassegna.

ART.14 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALI

L'operatore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Capitolato, oltre che all'osservanza delle indicazioni impartite in forma scritta dai competenti uffici comunali durante lo svolgimento del servizio.

Ogni condizione tra quelle dichiarate dall'operatore, nell'offerta presentata (elementi qualitativi e quantitativi) e quelli a cui sia stato attribuito un punteggio costituisce

obbligazione contrattuale per l'operatore.

Ogni inadempimento verrà contestato per iscritto dal RUP. L'Operatore dovrà far pervenire le proprie deduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi. Qualora le giustificazioni non siano ritenute idonee, il Comune procederà all'applicazione delle penali.

Per ogni violazione accertata, si applicheranno le seguenti penali:

- Ritardo nell'allestimento: Per ogni ora di ritardo nell'approntamento delle sedi degli incontri rispetto all'orario previsto dal programma: € 200,00;
- Mancata presenza personale: Assenza degli addetti all'accoglienza, segreteria o assistenza tecnica durante gli eventi: € 150,00 per ogni unità mancante;
- Mancato rispetto degli oneri di comunicazione: Ritardo nella consegna di materiali grafici o mancato aggiornamento dei canali social della rassegna: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- Inadempienze gravi: Qualora l'inadempimento causi l'annullamento di un incontro con l'autore per colpa organizzativa: penale pari al 5% del corrispettivo contrattuale relativo, oltre al rimborso delle spese documentate per il viaggio/alloggio dell'ospite.

Dette penali sono elevata a € 10.000,00 nel caso di risoluzione del contratto, per gravi inadempienze da parte dell'Operatore.

Il pagamento della penale non esonera l'operatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'Operatore avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'applicazione della penale sarà decisa inappellabilmente dal Dirigente del Settore.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal contributo dell'Amministrazione Comunale e, se necessario, dalla cauzione.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'operatore, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare di fare eseguire d'ufficio, a spese della stessa, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

Art. - 15 RECESSO DAL CONTRATTO

In materia di risoluzione contrattuale e di recesso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 36/ 2023.

La risoluzione contrattuale è disposta di diritto qualora il prestatore di servizio cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Gallarate potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, qualora il prestatore di servizio si renda colpevole di gravi inadempienze, tra le quali:

- Una grave inosservanza del Codice di comportamento di cui all'Art.9 del Capitolato;
- La mancata assunzione del servizio, quando richiesto dall'Amministrazione, per oltre tre giorni, anche non consecutivi;
- L'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- Il danneggiamento volontario di beni e cose appartenenti all'Ente;
- L'inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente;
- Gravi infrazioni riguardanti la sicurezza di lavoratori e spettatori;
- Gravi infrazioni riguardanti la sicurezza e il trattamento dei dati personali.

In tali casi, il Comune, con posta elettronica certificata, comunicherà all'operatore

la causa di grave inadempienza od il motivo di risoluzione del contratto e assegnerà un termine per le eventuali controdeduzioni. Successivamente sarà presa la decisione di eventuale risoluzione del contratto.

Saranno altresì applicabili le disposizioni in materia di recesso/risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 6/09/2011 n.159.

In caso di risoluzione, l'operatore non avrà diritto ad indennizzo alcuno, salva la corresponsione di quanto dovuto in relazione al servizio effettivamente svolto.

Art. 16 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 17 – DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia, in quanto con esso compatibile, alla legislazione vigente in materia e agli artt. 1655 e seguenti del Codice Civile e alle altre disposizioni in materia di contratti.

Il prestatore di servizio è tenuto, in ogni caso, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

La mancata sottoscrizione del contratto a seguito della richiesta da parte del Comune comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

Il servizio non potrà essere sospeso o abbandonato dall'operatore per nessun motivo, fatti salvi gravi motivi di forza maggiore e comunque previa autorizzazione del Concedente.

Art. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, in applicazione degli artt. da 12 a 15 e 22 del regolamento dell'unione Europea n. 679/2016, del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del D.lgs. n. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente avviso.

Il titolare del trattamento dati è il Comune di Gallarate – Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA) – posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it – tel. 0331.754111.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile alla mail ordinaria: responsabilepdp@comune.gallarate.va.it

I dati, provenienti da qualsiasi fonte, sono trattati per il soddisfacimento dei compiti istituzionali del Comune di Gallarate anche su richiesta dell'interessato/a e/o di terzi e nell'ambito delle previsioni normative che disciplinano l'attività comunale. I destinatari dei dati personali sono il Comune di Gallarate e gli altri soggetti, di norma operanti sul territorio nazionale, identificati dalle previsioni normative che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. I dati personali sono conservati in ogni formato e per il periodo consentito dalle norme che disciplinano l'attività per la quale i dati sono trattati. L'interessato/a ha diritto a richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità nei limiti delle previsioni normative e a proporre reclamo a un'autorità di controllo. La comunicazione dei dati personali è obbligo legale/contrattuale/requisito necessario, in assenza del quale è preclusa l'attivazione e/o la prosecuzione del relativo procedimento.

Art. 19 - FORO COMPETENTE

Foro competente è il Tribunale di Busto Arsizio. È esclusa qualunque forma di definizione bonaria.