

## CAPITOLATO TECNICO RELATIVO AI SERVIZI DI SEGRETERIA, LOGISTICI, ORGANIZZATIVI E DI OSPITALITÀ PROGETTO “SEMI DI LEGALITÀ”

### OGGETTO E IMPORTO

Il presente capitolato definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento dei servizi di logistici, gestionali e operativi necessari per l'attuazione di parte delle attività contemplate dal progetto “Semi di legalità” (a seguire “Progetto”), volto alla sensibilizzazione alla lotta contro la criminalità organizzata e i soprusi.

Detto Progetto prevede la realizzazione nel corso dell'anno 2025 di una serie di iniziative con la partecipazione di ospiti provenienti dal territorio nazionale, per i quali è necessario programmare logistiche (trasporti), vitto (al bisogno) e alloggio.

Il contratto avrà dunque ad oggetto l'affidamento dei servizi di segreteria, logistici, organizzativi e di ospitalità relativi al progetto “Semi di legalità”, per un **importo contrattuale massimo stabilito nella somma di € 4.900,00 (IVA inclusa), comprensivi dei costi di commissione del fornitore.**

Il Comune avrà la facoltà di emettere “Ordinativi di servizi” fino a concorrenza dell'importo contrattuale massimo. Negli Ordinativi in parola verranno comunicati analiticamente i servizi necessari, individuati secondo l'effettivo fabbisogno.

Nulla potrà essere rivendicato avverso il Comune qualora, alla scadenza naturale del contratto, non dovesse essere esaurito l'importo massimo sopra indicato.

### DURATA

Il contratto decorrerà dalla stipula tramite determinazione dirigenziale e si intenderà concluso al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

- scadenza naturale al termine del 31/12/2025
- esaurimento, anche prima della scadenza naturale sopra indicata, dell'importo contrattuale massimo previsto.

### TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni che potranno essere richieste dal Comune nell'ambito del contratto sono attinenti a tutti i servizi organizzativi legati ai viaggi, al vitto, alla sistemazione alberghiera, all'accoglienza e alla facilitazione delle trasferte, e in particolare:

- mantenimento dei contatti con gli ospiti segnalati dall'Ente e i funzionari della PA ai fini della prenotazione, acquisto ed eventuale web check-in dei titoli di viaggio per tutti i soggetti che verranno indicati dal Comune di Casalgrande;
- sistemazione alberghiera. I nominativi delle persone per le quali andrà espletato il servizio verranno segnalati dal Comune di Casalgrande;
- *al bisogno* fornitura del vitto (pranzi e/o cene);
- *al bisogno* fornitura, nel caso sia previsto il pernottamento,
  - delle indicazioni del percorso da effettuare tramite mezzi pubblici per raggiungere la sede alberghiera, nonché di quelle per raggiungere la sede dell'evento dalla location alberghiera
  - qualora sussistano specifiche condizioni che rendano impossibile la fruizione dei mezzi pubblici individuati, un'alternativa adeguata al trasporto dei partecipanti dai luoghi di arrivo al luogo di svolgimento dell'evento/attività e da qui all'hotel (taxi, auto a noleggio, altro...);
- *al bisogno* rimborso di eventuali oneri sostenuti dai partecipanti all'evento per l'eventuale cena e/o pranzo, dietro presentazione di regolare documentazione fiscale, da fatturare poi al Comune di Casalgrande, laddove per motivi di natura logistica, risultasse complessa la gestione del vitto;

Il costo del servizio, che dovrà essere comunicato all'Ente di volta in volta in base all'ordinativo di servizio richiesto, è da intendersi sempre comprensivo dei costi di commissione dell'agenzia, che saranno pari alla percentuale stabilita in sede di offerta.

Le ipotesi elencate hanno valenza solo indicativa, resta inteso che il servizio specifico sarà di volta in volta concordato con il Settore Vita della Comunità.

### MODALITÀ E TEMPISTICA DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si impegna irrevocabilmente ad eseguire i singoli servizi specifici che gli verranno affidati dalla presente procedura.

I singoli servizi specifici, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel presente capitolato, saranno richiesti attraverso il c.d. "Ordine di Servizio".

L'Appaltatore potrà essere contestualmente destinatario di più "Ordini di servizio" relativi a differenti iniziative.

L'indicazione della tipologia del servizio richiesto nonché delle informazioni inerenti sarà oggetto di apposita comunicazione via e-mail in prossimità di ogni singolo evento, con un preavviso di norma non inferiore a 15 giorni lavorativi, salvo termine inferiore per casi di particolare urgenza e compatibilmente con le tempistiche determinate dell'affidatario del servizio, comunicate con congruo preavviso.

Qualora il Comune richiedesse un servizio rispettando i tempi comunicati dall'affidatario e lo stesso non venisse effettuato, l'Affidatario incorrerà nella grave inadempienza che, a insindacabile giudizio dell'Ente, potrà essere intesa come causa di risoluzione del contratto o come penalità del valore di un servizio consimile da aggiungere alle già concordate prestazioni contrattuali senza alcun ulteriore corrispettivo.

#### SERVIZI SPECIALI

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere nell'ambito del contratto, all'occorrenza, tipologie di servizi diverse da quelle sopra descritte (c.d. "servizi speciali") ma alle stesse riconducibili per tipologia, il cui contenuto e prezzo saranno, di volta in volta, oggetto di specifica pattuizione.

#### CORRISPETTIVI

Il servizio sarà remunerato sulla base delle prestazioni effettivamente rese, previa accettazione di volta in volta da parte del Settore Vita della Comunità del preventivo per il servizio richiesto. Tale compenso s'intende comprensivo di ogni onere e spesa afferente l'esecuzione dei servizi prestati.

Il pagamento verrà effettuato nei termini concordati con l'affidatario del servizio, dietro presentazione di regolare documento fiscale in regime di split payment, dopo verifica di regolare esecuzione, secondo la normativa vigente, entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso e, comunque, dopo la verifica della regolarità fiscale e del DURC in corso di validità e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli originali delle fatture dovranno essere intestati al Comune di Casalgrande e, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse devono necessariamente riportare:

1. riferimento al presente contratto e al Codice Identificativo Gara (CIG)
2. data e numero della determinazione di affidamento
3. numero impegno contabile
4. dettaglio fornitura e/o servizio effettuato
5. il Codice Univoco identificativo del Comune di Casalgrande (UFXUVJ)
6. ogni altra indicazione obbligatoria secondo la normativa vigente e rilevante ai fini fiscali".

#### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Casalgrande si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'aggiudicatario, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale di Casalgrande, qualora il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti dal contratto o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere.

L'Amministrazione comunale di Casalgrande, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento, dovessero subire variazioni gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni trenta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'affidatario del servizio, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il contratto sarà risolto, inoltre, in caso di fallimento dell'affidatario del servizio, in caso di sua o dei suoi aventi causa nella gestione, o di soggezione a procedura equipollente, oppure al verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno, in capo alla ditta, dei necessari requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti con la P.A. e di affidabilità tecnica e finanziaria che possano, in ogni caso, pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Qualora il contratto venga risolto, per inadempimento dell'aggiudicatario, ad esso saranno liquidate le sole prestazioni eseguite regolarmente.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale di Casalgrande affida il servizio al soggetto che, dopo quello aggiudicatario, abbia praticato la migliore offerta in sede di gara. Nel caso in cui non vi siano altre ditte in graduatoria si procederà a nuova trattativa.

#### RESPONSABILITÀ

L'affidatario del servizio è responsabile di ogni e qualsiasi danno, di qualunque natura e per qualsiasi motivo, arrecati all'Amministrazione Comunale o a terzi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

#### CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, non risolvibili in via preliminare tra le parti, è competente il Foro di Reggio Emilia.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente contratto non comporta vincolo di esclusiva, talché il Comune si riserva la facoltà, nel corso della durata dello stesso ed in occasione di eventi particolari, a proprio insindacabile giudizio, di affidare a terzi servizi consimili, senza che l'affidatario del servizio possa rivendicare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo, nei riguardi dell'Ente.

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

Letto e sottoscritto per accettazione dalle Parti.

Casalgrande, data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

L'affidatario del servizio

La Responsabile del Settore Vita della Comunità  
*Dott.ssa Mammi Margherita*

---

---