



## COMUNE DI ALASSIO

**Contratto di affidamento diretto di appalto di servizi tra Comune di Alassio e Ge.S.Co. s.r.l. per la gestione *in house* di servizi pubblici locali presso impianti culturali: Biblioteca civica Renzo Deaglio; Biblioteca civica in frazione Moglio; Pinacoteca Levi; Memorial Gallery e Pinacoteca West; Spazio culturale ex chiesa anglicana, Auditorium Simonetti.**

**Valore €925.000,00 oltre IVA per la quota dovuta – CIG .....**

Il giorno 16 del mese di luglio dell'anno duemilaventiquattro, nella sede del Comune di Alassio,

tra

il **Comune di Alassio** (nel prosieguo "Comune"), con sede in Alassio, piazza Libertà n.3, codice fiscale e partita I.V.A. n.00277920096, nella persona del dott. Francesco Parrella, nato a Imperia il 4/1/1977 C.F. PRRFNC77A04E290E, domiciliato per la carica presso la sede comunale, il quale interviene nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Alassio, nella sua qualità di Dirigente del *Settore 2° Servizi alla persona*, che rappresenta ai sensi e per gli effetti dell'art.107, comma 3, lett. c) del d.lgs. 18/8/2000 n.267 e ss.mm.ii., con i poteri di cui al decreto sindacale n.19 del 30/11/2023,

e

la **società Ge.S.Co. srl** (nel prosieguo "Società"), con sede in Alassio, via Canata n.7, avente codice fiscale e partita I.V.A. n.01086830096, in persona del dott. Gian-Emanuele Fracchia, nato ad Albenga (SV) il 21/1/1976, C.F. FRCGMN76A21A145L, e residente ad Alassio, in via Guglielmo Marconi n.68, nella sua qualità di Amministratore Unico.

Il Comune e la Ge.S.Co. srl (nel prosieguo "Parti") convengono e stipulano quanto segue:

premesse che

- con deliberazione di Consiglio comunale n.52 del 20/12/1993, veniva approvato il programma generale di gestione dei servizi pubblici della Città di Alassio, ai sensi dell'art.22 della legge n.142/1990 ss.mm.ii.;
- con deliberazione di Consiglio comunale n.7 del 28/2/1994 veniva approvata la bozza di statuto dell'istituenda società partecipata Ge.S.Co. Sport SpA, per la gestione degli impianti sportivi e culturali comunali, nonché l'avviso di concorso per individuare i soggetti privati o pubblici da associare al Comune di Alassio nella SpA;

- con atto a rogito del Notaio Lettera di Albenga in data 30/6/1994 veniva formalmente costituita la società Ge.S.Co. Sport di Alassio per la gestione dei seguenti impianti:
  - Palazzetto dello Sport
  - Auditorium Simonetti
  - Stadio Ferrando
  - Piscina Comunale;
- costituisce finalità statutaria la promozione della cultura in tutte le sue espressioni, favorendone lo sviluppo avvalendosi dell'operato di enti, organismi ed associazioni e promuovendo la creazione di idonee strutture e servizi;
- fra le finalità e compiti di una biblioteca è significativo quello del diffondere la lettura e promozione della cultura e della conoscenza e che a tal fine il Comune attraverso i servizi culturali resi dalla biblioteca civica informa la sua azione ed intervento nel campo delle funzioni istituzionali afferenti alla cultura, come riconosciuta anche ai fini contabili dal D.P.R. 31/1/1996 n.194 ed alle disposizioni di cui alla legge regionale 33/2006 T.U in materia di cultura e correlato Piano triennale di valorizzazione culturale volto a sostenere ed accrescere l'offerta culturale sul territorio ligure, nell'ambito del codificato principio di sussidiarietà quale forma di rapporto tra Stato, Regione ed enti locali territoriali;
- la biblioteca civica svolge un importante ruolo come luogo di incontro, di cultura, di aggregazione e socializzazione, sia per il prestito a domicilio di volumi, lo studio, la lettura e la consultazione di libri, quotidiani e riviste, sia durante le manifestazioni ed i vari eventi che l'Amministrazione comunale organizza nell'arco di tutto l'anno di elevata importanza quali ad esempio il Premio Alassio Cento Libri "*Un Autore per l'Europa*" ed il Premio "*Alassio per l'informazione culturale*";
- il sistema bibliotecario urbano della Città di Alassio, costituito a decorrere dal 1/1/1980 in linea con le disposizioni di cui alla legge regionale n.61 del 20/2/1978 in materia di biblioteche di enti locali o di interesse locale, ha una consistenza libraria di oltre 40.000 volumi ed è in grado di soddisfare le esigenze culturali sia della popolazione residente, sia di quella turistica che, particolarmente durante la stagione estiva soggiorna nella città;
- la biblioteca civica "Renzo Deaglio", inaugurata nel febbraio 2001 è ricavata su quattro piani, con un sistema di catalogazione quasi tutto informatizzato, avvalendosi di un programma che consente sia l'archiviazione dei dati, sia la gestione dei lettori e il prestito informatizzato;
- il giudizio sulla biblioteca e sulla qualità complessiva del suo servizio coincide anche e in buona parte con l'opinione che l'utente ricava dalla sua esperienza interattiva con gli operatori e soprattutto gli addetti ai servizi del "front-line" cui è affidato il delicato compito dell'accoglienza con denotazione di stili organizzativi-professionali imprescindibili elementi per una connotazione di qualità nei servizi culturali resi;
- la Memorial Gallery, già sede della Biblioteca civica, è stata adibita nell'anno 2001, dopo il trasferimento della Biblioteca civica nell'attuale sede in piazza Airaldi Durante ed a successivi lavori di ristrutturazione, a pinacoteca permanente delle opere pittoriche R. West e biblioteca di conservazione per il fondo inglese, con un patrimonio librario di circa 15.000 volumi;
- la civica organizzazione museale rappresentata dalle predette realtà culturali della Pinacoteca Levi e la Memorial Gallery rientrano nel sistema museale della Provincia di Savona costituito ai sensi dell'art.25 della L.R. n.33/2006;

- ai sensi dell'art.101 del d.lgs 22/1/2004 n.42 ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) la Biblioteca rientra a tutti gli effetti tra i luoghi di cultura, come previsto dall'art.24 della legge regionale 31/10/2006 n.33, (Testo Unico in materia di Cultura) concorrendo secondo la sua specifica caratterizzazione storica ed istituzionale e prevalente tipologia all'attuazione del diritto dei cittadini all'informazione, educazione, allo sviluppo della ricerca e della conoscenza mediante la raccolta, l'ordinamento, la conservazione, la messa a disposizione del pubblico dei documenti e l'erogazione dei servizi informativi;
- ai sensi dell'art.25 della precitata l.r. n.33/2006 i musei sono istituti di cultura che interagiscono e cooperano con le altre realtà culturali per garantire la più diffusa conoscenza del patrimonio culturale della regione e per promuovere la funzione educativa nonché la corretta conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche ai fini del turismo culturale;
- gli artt.115 e 117 del d.lgs. 22/1/2004 n.42 ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali), così come richiamati dall'art.15 della l.r. n.33/2006 ss.mm.ii (Testo unico in materia di cultura), espressamente prevedono che le attività di valorizzazione dei beni culturali ad iniziativa pubblica sono gestite in forma diretta o indiretta;
- all'interno delle su indicate diverse modalità di gestione è possibile individuare, come previsto dall'art.115, comma 2, del d.lgs n.42/2004 ss.mm.ii. (Codice dei beni culturali) nella forma di gestione diretta dei servizi culturali, quali quelli resi dalla biblioteca civica inerenti la valorizzazione dei beni culturali, la tipologia di gestione *in house providing* a favore di un soggetto che sia parte della stessa amministrazione, in deroga alle procedure di evidenza pubblica prescritte dalle disposizioni comunitarie per i servizi pubblici di interesse generale;
- con deliberazione di Giunta comunale n.312 del 18/10/2004, esecutiva ai sensi di legge, è stato adeguato lo statuto della società alle disposizioni del nuovo diritto societario di cui al d.lgs. 17/1/2003, n.6;
- con deliberazione di Consiglio comunale n.13 del 27/2/2007 veniva approvato l'atto di indirizzo relativo all'acquisizione della quota della società Cofathec Servizi SpA ed alla trasformazione della società Ge.S.Co. SpA da "*società mista*" a "*società a totale partecipazione pubblica*";
- con deliberazione di Giunta comunale n.80 del 6/4/2007 veniva approvato l'esercizio di opzione e la conseguente acquisizione delle quote del privato, acquisizione formalizzata dal dirigente competente con determinazione dirigenziale n.219 del 10/4/2007 e con il contestuale trasferimento a mezzo girata dei titoli azionari in capo al Comune di Alassio;
- con deliberazione della Giunta comunale n.82 del 6/4/2007 venivano approvate le conseguenti modifiche allo statuto sociale;
- con deliberazione della Giunta comunale n.153 del 30/5/2007, veniva approvato in schema il contratto di concessione tra Comune e società Ge.S.Co. SpA per la gestione degli impianti sportivi e culturali della Città di Alassio e specificamente: Palalassio "L. Ravizza", piscina comunale, auditorium "E. Simonetti";
- con deliberazione di Consiglio comunale n.67 del 29/6/2010 veniva deliberata la trasformazione della società Ge.S.Co. SpA in Ge.S.Co. srl e approvato il nuovo statuto societario, e con successivo atto notarile Rep. n.50325 del 7/7/2010, trascritto al registro imprese di Savona in data 19/11/2010, la società ha assunto natura giuridica di società a responsabilità limitata;
- con deliberazione di Giunta comunale n.300 del 30/12/2013 veniva approvato in schema un nuovo contratto di servizio tra Comune e Ge.S.Co. srl, sottoscritto in data 9/1/2014, con

- durata sino al 31/12/2016, successivamente prorogato con le seguenti deliberazioni di Giunta comunale: n.245 del 20/10/2016 per il periodo 1/1/2017-30/6/2017, n.163 del 30/6/2017 per il periodo 1/7/2017-30/9/2017, n.245 del 21/9/2017 per il periodo 1/10/2017-31/12/2017;
- con deliberazione di Consiglio comunale n.59 del 18/8/2017 veniva adeguato lo statuto della società partecipata in argomento, successivamente approvato dall'Assemblea dei soci con verbale in data 21/9/2017;
  - con deliberazione di Giunta comunale n.357 del 28/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato in schema contratto di servizio tra Comune e Ge.S.Co. srl, relativo alla gestione degli impianti sportivi e culturali della Città di Alassio, autorizzando il dirigente del 3° settore – economico finanziario alla relativa sottoscrizione;
  - l'art.192, comma 1, del d.lgs. n.50/2016 (Codice dei contratti pubblici) stabiliva come condizione necessaria per poter operare affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, presso l'autorità nazionale anticorruzione (Anac);
  - il Comune di Alassio ha presentato con domanda n.647, in data 22/3/2018, l'iscrizione all'elenco di cui sopra, in ottemperanza anche a quanto stabilito dalle linee guida ANAC n.7 (delibera n.235 del 15/2/2017, aggiornate con delibera n.951 del 20/9/2017);
  - con deliberazione n.315 del 19/9/2019 la Giunta comunale si è espressa favorevolmente a proporre al Consiglio, con riferimento alle disposizioni di cui all'art.115 del codice dei beni culturali e del paesaggio, come richiamato dall'art.15 della l.r. 31/10/2006 ss.mm.ii., la gestione dei servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il Sistema Bibliotecario urbano ed istituti culturali "Memorial Gallery" e "Pinacoteca Levi", quali servizi pubblici locali, mediante affidamento "*in house*" alla propria società partecipata Ge.S.Co. srl, previa verifica della congruità economica a seguito della relazione di cui all'art.34, comma 20, del d.l. 18/10/2012, n.179, nel testo inserito dall'art.1, comma 1, della legge di conversione n.221/2012;
  - con deliberazione n.92 del 7/5/2020 la Giunta comunale si è espressa favorevolmente a proporre al Consiglio comunale, per la sua competenza, lo schema di contratto di servizio tra Comune di Alassio e Ge.S.Co. srl per l'affidamento *in house* della gestione dei servizi bibliotecari e culturali;
  - con deliberazione di Consiglio comunale n.89 del 23/12/2020 è stato approvato il "*Regolamento per la disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate*" del Comune di Alassio;
  - Ge.S.Co. srl è quindi società *in house*, totalmente partecipata dal Comune di Alassio, ente affidante, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria e della giurisprudenza sul tema, relative al rispetto dei principi di attività prevalente e di controllo analogo a quello esercitato dal Comune sui propri servizi, sulla base dello statuto approvato e del regolamento relativo alle modalità di indirizzo e di controllo da parte degli organi del Comune;
  - Ge.S.Co. srl realizza la propria attività con il socio unico titolare dell'intero capitale sociale;
  - Ge.S.Co. srl manterrà, come da statuto, la partecipazione interamente pubblica del capitale sociale;
  - con deliberazione del Consiglio comunale n.71 del 24/11/2022, pubblicata sul sito web del Comune di Alassio, è stata approvata la relazione prevista dall'art.34, commi, 20 e 21, del d.l. n.179/2012 e art.192 del d.lgs. n.50/2016, in merito al rispetto dei criteri previsti dalla

- normativa nazionale e comunitaria in materia di affidamento di servizi di interesse economico generale ed è stato approvato il relativo schema di contratto di servizio;
- con deliberazione di Consiglio comunale n.79 del 27/12/2023 è stato deliberato il mantenimento della partecipazione della società Ge.S.Co. srl;
  - con deliberazione di Giunta comunale n.345 del 28/12/2023 sono stati dettati indirizzi per la proroga contrattuale degli affidamenti in essere alla società partecipata Ge.S.Co. srl;
  - con deliberazione di Giunta comunale n.51 del 29/2/2024 all'oggetto: "*Servizi pubblici locali di interesse economico – relazioni di cui all'art.14 e 17 d.lgs. 201/2022*", dichiarata immediatamente eseguibile, l'organo esecutivo ha dato avvio alla predisposizione delle relazioni necessarie all'affidamento, eventualmente anche in house, di servizi pubblici locali a rilevanza economica;
    - detto atto propulsivo ha individuato tra i servizi pubblici locali, la gestione servizi culturali e bibliotecari (già affidati tramite concessione *in house*);
    - la società Ge.S.Co. srl ha presentato un piano assunzionale ed un piano degli investimenti propedeutico all'affidamento dei servizi da affidare;
    - Ge.S.Co. srl ha proposto l'offerta economica prot.n.500 del 22/4/2024, relativa allo svolgimento dei servizi sopra indicati;
    - con deliberazione del Consiglio comunale n.24 del 24/4/2024 sono state approvate le relazioni ex artt.14 e 17 del d.lgs. n.201/2022 e ss.mm.ii. nelle quali è individuato il rispetto dei criteri previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di affidamento di servizi di interesse economico generale;
    - con relazione prot.n.12529 del 22/4/2024 afferente la motivazione qualificata ai sensi dell'art.17, comma 2, del d.lgs. n.201/2022 e ss.mm.ii. è stata attestata la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo e nazionale per l'affidamento a società *in house*;
    - con deliberazione del Consiglio comunale n.24 del 24/4/2024, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le relazioni ex artt.14 e 17 del d.lgs. n.201/2022 e ss.mm.ii. nelle quali è stato individuato il rispetto dei criteri previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di affidamento di servizi di interesse economico generale ed è stato deliberato l'affidamento *in house* dei servizi in argomento;
    - la suddetta deliberazione di affidamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui al presente contratto è stata pubblicata in data 2/5/2024, ai fini della trasparenza, sull'apposito portale Anac, secondo le disposizioni del comunicato del Presidente del 27/6/2023;
  - con deliberazione di Giunta comunale n.189 del 28/6/2024 sono stati dettati indirizzi per il differimento della scadenza della proroga contrattuale degli affidamenti in corso alla società partecipata Ge.S.Co. srl al giorno 16/7/2024, al fine di consentire la miglior definizione dei rapporti contrattuali;
    - con determinazione dirigenziale n. ..del ../7/2024 è stato approvato in schema il presente contratto di servizio tra Comune di Alassio e Ge.S.Co. srl per l'affidamento diretto di appalto di servizi tra Comune di Alassio e Ge.S.Co. srl per la gestione *in house* di servizi pubblici locali presso gli impianti culturali comunali;
    - il valore complessivo del contratto relativo al servizio, per l'intero periodo di durata dell'affidamento, è quantificato nell'importo di €925.000,00 oltre IVA per la quota dovuta;

- il presente contratto di servizio rappresenta, sia dal punto di vista sostanziale che formale, la specifica ricognizione degli obblighi e dei diritti delle parti relativamente alla gestione degli impianti culturali della Città di Alassio.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite, dichiarano e convengono quanto segue:

### **ARTICOLO 1**

#### **PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto di servizio (di seguito per brevità "contratto").

### **ARTICOLO 2**

#### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente contratto disciplina le condizioni e le modalità dell'affidamento diretto da parte del Comune di Alassio alla Ge.S.Co. srl dell'appalto di servizi pubblici locali per la gestione *in house* degli impianti culturali situati nel territorio comunale:

- 1) Biblioteca civica "Renzo Deaglio",** in piazza Airaldi Durante n.7;
- 2) Biblioteca civica in frazione Moglio,** in via Mazzini n.12;
- 3) Pinacoteca Levi,** con sedi presso il Palazzo Morteo, via Gramsci n.58;
- 4) Memorial Gallery (Pinacoteca Richard West e il Fondo Librario Inglese),** in viale Hanbury n.17;
- 5) Spazio culturale ex chiesa anglicana,** in via Adua n.6;
- 6) Auditorium "Enrico Simonetti",** in regione San Rocco, via Michelangelo n.1.

Le parti prendono atto che attualmente l'auditorium Simonetti è inagibile e la società non dispone nell'immediato dei fondi necessari al suo ripristino.

Il servizio e le correlate attività oggetto del presente contratto sono svolti negli immobili di proprietà comunale descritti e specificati nei successivi articoli.

### **ARTICOLO 3**

#### **OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE - PRINCIPI ISPIRATORI**

L'affidamento *in house*, oggetto del presente contratto, è svolto nel rispetto dei principi di seguito elencati:

##### **a. Eguaglianza:**

L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di uguaglianza di comportamento nei confronti di tutti gli utenti ammessi alla fruizione del servizio, nel rispetto dei diritti degli stessi. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti.

Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

**b. Imparzialità:**

La società avrà l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche del servizio e le norme regolatrici del settore.

**c. Continuità:**

L'erogazione del servizio pubblico dovrà essere continua, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio per cause non imputabili alla Società, quest'ultima dovrà adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

**d. Partecipazione:**

La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico dovrà essere garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta fruizione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti della Società. L'utente potrà presentare reclami, produrre documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società dovrà dare riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

**e. Efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza:**

Il servizio pubblico dovrà essere erogato in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la trasparenza.

Il contratto di servizio specifica i livelli qualitativi di erogazione e di professionalità degli addetti nonché i poteri di indirizzo e controllo spettante al Comune nei confronti della sua partecipata.

Oltre la presenza di tali obblighi di servizio pubblico, relativi all'universalità del servizio, la società dovrà dotarsi di una Carta degli Standard di servizio sulla base di quanto previsto dal contratto di servizio che, oltre alla presentazione della biblioteca definisca nella massima trasparenza un patto tra erogatore e utente nel quale sia esplicitato:

- il rapporto tra servizi erogati ed il diritto del cittadino ad essere informato e poterne fruire;
- lo standard di qualità dei vari servizi;
- la possibilità di esprimere valutazioni di merito;
- le modalità per esporre reclami o fare proposte;

Utili indicazioni possono trarsi dalla pubblicazione linee guida per la redazione delle carte dei servizi delle biblioteche pubbliche a cura della Commissione Nazionale Biblioteche Pubbliche, tenendo, comunque, in debito conto la vigente Carta dei servizi del Servizio Bibliotecario Urbano ed istituti museali redatta dal competente servizio comunale.

**f. Legittimità:**

Per l'espletamento del servizio la Società dovrà osservare e far osservare le norme vigenti in materia e le disposizioni, alle ditte alle quali siano eventualmente affidati singoli lavori/forniture e/o servizi nel rispetto della disciplina degli appalti pubblici in vigore.

**g. Accessibilità e quantificazione del corrispettivo richiesto agli utenti:**

Il servizio deve essere reso nel rispetto delle condizioni stabilite dalla Giunta comunale in maniera da garantire l'osservanza degli obblighi di universalità dello stesso.

La locuzione "obblighi di servizio pubblico" fa riferimento ai requisiti minimi, di tipo qualitativo e di equa distribuzione territoriale del servizio, imposti dalle Autorità pubbliche al fornitore del servizio per garantire il conseguimento di alcuni obiettivi di interesse pubblico, ad esempio in materia di trasporti aerei, ferroviari e stradali o di energia. Tali obblighi possono essere imposti, sia livello comunitario che nazionale o regionale (Commissione Europea, "Libro verde sui servizi di interesse generale" del 2004); esempi in tal senso sono quelli relativi al "Trasporto pubblico locale", in cui l'Ente affidante stabilisce tariffe calmierate per alcune

categorie di servizio rispondenti al Principio di "Universalità" (Trasporto regionale), ovvero imponga lo svolgimento del servizio su linee ed a condizioni non remunerative.

Altri obblighi di servizio pubblico possono concernere l'imposizione di standard minimi delle prestazioni che devono essere assicurati nell'espletamento del "servizio pubblico locale", che importano il sostenimento di oneri eccessivi rispetto alla remuneratività della gestione.

L'onere di "definizione espressa" dei contenuti specifici degli obblighi di "servizio pubblico" e di "servizio universale", indicando le "compensazioni economiche" (se previste) da erogare, è da ricondurre alla generale finalità di tutela della concorrenza ed a quello correlato della legittimità degli aiuti di Stato, di cui al Trattato Ue.

In tal senso, la Corte di giustizia ha precisato che le compensazioni degli obblighi di servizio pubblico non costituiscono aiuti di Stato, ai sensi dell'art.87 del Trattato Ce, se sono rispettate le seguenti 4 condizioni cumulative:

- 1) l'impresa beneficiaria deve essere stata effettivamente incaricata dell'adempimento di obblighi di servizio pubblico e detti obblighi devono essere definiti in modo chiaro;
- 2) i parametri sulla base dei quali viene calcolata la compensazione devono essere previamente definiti in modo obiettivo e trasparente;
- 3) la compensazione non può eccedere quanto necessario per coprire interamente o in parte i costi derivanti dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico, tenendo conto dei relativi introiti nonché di un margine di utile ragionevole;
- 4) quando la scelta dell'impresa da incaricare dell'esecuzione di obblighi di servizio pubblico non venga effettuata mediante una procedura di appalto pubblico che consenta di selezionare il candidato in grado di fornire tali servizi al costo minore per la collettività, il livello della necessaria compensazione deve essere determinato sulla base di un'analisi dei costi che dovrebbe sostenere un'impresa media, gestita in modo efficiente.

Le criticità connesse alle compensazioni attengono, da un lato, al rischio di procedere a compensazioni pubbliche superiori ai costi aggiuntivi effettivamente sostenuti dai gestori del servizio (sovra compensazioni), dall'altro, al rischio di determinazione di "sussidi incrociati", con la conseguenza che la compensazione erogata dall'Ente affidante venga indebitamente utilizzata per il finanziamento di attività diverse dal servizio pubblico interessato, determinando alterazioni alla concorrenza nei relativi mercati collaterali (*cross-subsidization*).

**Trattandosi di servizi non remunerativi è prevista una compensazione riconosciuta dall'Ente a favore della società, in funzione del contratto di servizio e tenuto conto (principalmente) dei costi di personale da sostenere per lo svolgimento delle attività.**

Nel caso dei servizi bibliotecari-culturali in questione il Comune, in quanto soggetto cui compete la tutela dell'interesse pubblico, è tenuto a riequilibrare la scompenso economica gravante sul gestore con delle compensazioni economiche a suo vantaggio, quando la prestazione universale non operi in un mercato remunerativo della medesima.

Muovendo da queste considerazioni appare evidente come la sostenibilità dei costi economici dei servizi bibliotecari attraverso la compensazione bilancia solo dei benefici sociali legati alla pubblica fruibilità dei beni culturali.

Il campo culturale è quasi sempre contraddistinto, per come indirettamente ammette la stessa Commissione Europea, dal *funding gap* ovvero dalla usuale incapacità di coprire i costi per la produzione del servizio con le entrate. Se il servizio di offerta culturale fosse veramente un'attività economica gli operatori del settore dovrebbero agire in concorrenza fra loro. Il

punto è che la concorrenza si ha fra beni fungibili, mentre ad esempio le opere d'arte o un evento culturale sono un *unicum*.

L'art.4, comma 8, della direttiva Bolkestein 2006/123/CE, prevede che "la conservazione del patrimonio nazionale storico e artistico" e "gli obiettivi di politica culturale" rientrano nella nozione di «motivi imperativi di interesse generale. Ai sensi dell'articolo 12 della direttiva "gli Stati membri possono tener conto, nello stabilire le regole della procedura di selezione, di considerazioni (...) sulla salvaguardia del patrimonio culturale e di altri motivi imperativi d'interesse generale conformi al diritto comunitario". Tanto può comportare anche una eccezionale deroga al principio di evidenza pubblica (si veda nello stesso senso la recente sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, del 3/9/2018 n.5157xliv).

La Commissione Europea ritiene che il finanziamento pubblico di attività legate alla cultura e alla conservazione del patrimonio accessibili al pubblico gratuitamente risponda a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico. Nella stessa ottica, il fatto che i visitatori di un'istituzione culturale o i partecipanti a un'attività culturale o di conservazione del patrimonio (compresa la conservazione della natura), accessibile al pubblico siano tenuti a versare un contributo in denaro che copra solo una frazione del costo effettivo non modifica il carattere non economico di tale attività, in quanto tale contributo non può essere considerato un'autentica remunerazione del servizio prestato". Dunque, "talune" attività culturali non sono economiche ed eventuali contributi pubblici non possono costituire aiuti di Stato. L'attività di gestione di un museo, di un sito archeologico o di un monumento non ha quasi mai risultati positivi.

Tale assunto è confermato dallo stesso dettato dell'art.103, comma 2, del Codice dei beni culturali che prevede espressamente che l'accesso alle biblioteche pubbliche per finalità di lettura, studio e ricerca è gratuito.

Il riconoscimento, pertanto, di un corrispettivo avviene solo a titolo di compensazione di obblighi di servizio pubblico che il servizio bibliotecario urbano è tenuto ad erogare, non potendo i soli e limitati introiti da tariffa per servizi a pagamento coprire i costi di gestione ed assicurare l'equilibrio finanziario alla gestione.

La struttura dei rapporti economici nel contratto di servizio per la gestione del servizio in esame prevede che i proventi da tariffa per i servizi a pagamento, siano approvati per competenza dalla Giunta comunale e rimangano prevalentemente al gestore.

#### **ARTICOLO 4 TITOLARITÀ**

Con il presente contratto la Società diventa gestore operativo dei servizi affidati, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi e regolamenti in materia.

La titolarità del sistema bibliotecario urbano rimane al comune che provvederà anche all'acquisto dei libri.

#### **ARTICOLO 5 DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha durata quinquennale con decorrenza dal 17 luglio 2024 e scadenza al 30 giugno 2029, giusta deliberazione di Consiglio comunale n.24 del 24/4/2024.

Alla scadenza del presente contratto ed al fine di assicurare continuità al servizio, il Comune potrà prorogare alla Società l'erogazione del servizio e l'esercizio delle attività oggetto del

contratto nelle more delle procedure correlate alla scelta di altra modalità di gestione del servizio.

La proroga, ai sensi della normativa vigente in materia, è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tal caso la Società è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

## **ARTICOLO 6 RAPPORTI ECONOMICI**

A titolo di corrispettivo contrattuale la Società ha diritto di percepire tutti gli introiti derivanti dalla riscossione dei proventi di servizi offerti a pagamento all'utenza quali a titolo indicativo l'utilizzo dello spazio culturale dell'ex chiesa anglicana, dell'auditorium della biblioteca, servizio fotocopie, eventuali introiti da servizio internet e pagamenti resi nel rispetto di tariffe stabilite per competenza dalla Giunta comunale.

Si dà atto che il ricavato della vendita di pubblicazioni edite dal Comune di Alassio sarà introitata dall'ente affidante.

L'eventuale previsione e attivazione di nuovi servizi offerti a pagamento all'utenza o implementazione e/o miglioramento di quelli al presente reso e relative tariffe, è suscettiva di preventiva approvazione della Giunta comunale.

Per la concessione di spazi culturali, in particolare per gli usi a favori di privati, dell'ex chiesa anglicana e dell'auditorium della biblioteca, si rinvia al vigente regolamento per l'utilizzo degli spazi culturali in edifici di proprietà del Comune di Alassio.

Il corrispettivo a carico del Comune di Alassio è previsto nella misura annua omnicomprensiva di €185.000,00 (€192.700,00 comprensivo di IVA per la quota dovuta), di cui €150.000,00 esenti da IVA, in quanto riferiti a servizi di biblioteca ed €35.000,00, oltre IVA ai sensi di legge, riferiti alla gestione della ex chiesa anglicana e dell'auditorium Simonetti.

Il valore complessivo del contratto è di €925.000,00, di cui €750.000,00 esenti da IVA, ai sensi del disposto n.22 dell'art.10 del DPR n.633/1972, in quanto riferiti a servizi biblioteca ed €175.000,00, oltre IVA ai sensi di legge, riferiti alla gestione dell'ex chiesa anglicana e dell'auditorium Simonetti.

Il corrispettivo annuo dovrà essere pagato in due rate semestrali anticipate di €92.500,00 (euro novantaduemilacinquecento/00), oltre IVA ai sensi di legge per la quota dovuta (€96.350,00 comprensivo di IVA per la quota dovuta), di cui €75.000,00 esenti da IVA, in quanto riferiti a servizi di biblioteca, ed €17.500,00, oltre IVA ai sensi di legge, riferiti alla gestione della ex chiesa anglicana e dell'auditorium Simonetti, scadenti rispettivamente il 30 gennaio e il 30 luglio di ogni periodo di riferimento, dietro presentazione di regolare fattura da parte della Società.

Per l'anno 2024 il canone annuo è da rapportarsi al periodo di affidamento dell'appalto dei servizi *in house* a partire dal 17 luglio 2024, data di decorrenza del contratto.

La misura del corrispettivo sarà aggiornata annualmente dall'ente affidante sulla base della variazione ISTAT dei prezzi al consumo, valutata al 100%, a partire dal 30 luglio 2025.

In caso di ritardato pagamento del corrispettivo, si applicheranno gli interessi di mora al tasso legale vigente.

## ARTICOLO 7

### DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO

Il servizio bibliotecario oggetto dell'affidamento comprende le prestazioni di seguito elencate, a carattere indicativo e non esaustivo, da rendersi presso la sede della biblioteca civica "Renzo Deaglio, sita in piazza Airoldi Durante n.7 e presso la biblioteca civica di frazione Moglio sita in via Mazzini n.12.

#### Servizio di reference e assistenza al pubblico:

- apertura e chiusura della sede della biblioteca, con disattivazione ed attivazione dei sistemi di allarme e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Istituzione Comunale;
- accoglienza e informazione generale;
- centralino;
- ritiro dei quotidiani presso il fornitore dell'Ufficio postale;
- iscrizioni alla biblioteca;
- iscrizioni ai servizi aggiuntivi;
- prestito documenti e eventuali rinnovi;
- restituzioni documenti;
- prestito interbibliotecario;
- *document delivery*;
- richiami documenti prestatati in ritardo o prenotati;
- servizio prenotazioni;
- assistenza al pubblico nelle diverse aree delle due biblioteche;
- consulenza bibliografica, anche remota;
- consulenza nella consultazione dei cataloghi della biblioteca (on-line, intranet e cartacei);
- collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni;
- ricollocazione delle restituzioni;
- riordino dei documenti sugli scaffali;
- riordino arredi;
- assistenza servizio fotocopiatura e stampe da parte degli utenti;
- gestione documenti multimediali;
- gestione desiderata degli utenti;
- segnalazione degli acquisti necessari al responsabile comunale delle biblioteche;
- elaborazioni statistiche mensili sul funzionamento del servizio;
- visite guidate;
- informazioni di comunità;
- vendita di pubblicazioni edite dall'Istituzione Comunale;
- assistenza nell'utilizzo delle strumentazioni audiovisive e multimediali;
- gestione accesso ad Internet su postazioni fisse e gestione wi-fi;
- gestione mailing list;
- ingressatura, apposizione banda magnetica (RFID) e timbratura dei documenti;
- cartellinatura;
- foderatura mediante sistema Colibri;
- controllo libri-schedari con l'uso di PC ed inserimento schede (o sostituzioni delle precedenti) nello schedario cartaceo;
- predisposizione annuale elenco riviste e quotidiane in abbonamento;

- predisposizione pagamento bollettini conto corrente postale per abbonamenti riviste previa verifica importo presso case editrici;
- timbratura e registrazione periodici e quotidiani;
- esposizione periodici e quotidiani;
- riordino quotidiano espositori riviste;
- sistemazione e gestione del magazzino riviste arretrate;
- eventuale scarto riviste arretrate;
- emissioni ricevute non fiscali per incassi vari (corsi serali di lingue estere, pubblicazioni edite dal Comune di Alassio, servizio copie)
- vendita tesserine fotocopie e accessi internet e assistenza;
- supporto organizzativo alle attività culturali ed istituzionali organizzate direttamente dal Comune o da esso patrocinate nel corso dell'anno con apertura e chiusura e assistenza degli impianti audio-video dell'auditorium della biblioteca;
- servizio di apertura, chiusura e assistenza degli impianti audio-video dell'auditorium della biblioteca nei casi di richiesta utilizzo a pagamento, secondo le modalità dello specifico regolamento comunale;
- assistenza iniziative per bambini e ragazzi in età prescolare e scolare da avviarsi nelle specifiche sale lettura della biblioteca civica;
- diffusione della informazione nell'ambito di attività culturali con distribuzione di locandine ed inviti;
- riordino generale patrimonio librario con chiusura annuale al pubblico dal 1° al 15 ottobre.

**Prestazioni informatiche:**

- attivazione/ripristino della funzionalità delle postazioni informatiche;
- rilevazione anomalie e attivazione delle assistenze tecniche;
- assistenza base su accessi internet.

La gestione informatica del Sistema Bibliotecario Urbano prevede l'utilizzo di un *software* specifico attualmente in uso, Sebina OpenLibrary v.3.2 e sua evoluzione in Sebina Next, collegato in rete con il Polo SBN interprovinciale ligure (Li3). Pertanto, si richiedono capacità atte ad effettuare catalogazione diretta o derivata secondo le modalità previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale e soprattutto operatività di controllo sull'intero Polo (bonifica, controllo degli authority files, gestione di raccordo tra le varie biblioteche componenti il Polo interprovinciale ligure, gestione amministratore, ecc.).

**Servizio gestione patrimonio librario:**

- controllo e gestione del catalogo interno;
- inventariazione del patrimonio entrante e gestione degli inventari pregressi;
- catalogazione su supporto informatico, con utilizzo del programma in dotazione, e di tutti i suoi ambienti operativi, Sebina Open Library v.3.00 e sue successive versioni;
- procedure necessarie di bonifica del catalogo;
- gestione della catalogazione in rete con il Polo Interprovinciale Ligure e sue norme procedurali;
- gestione dell'indicizzazione locale e intersistemica;
- coordinamento delle azioni di intervento sugli authority files;
- conoscenza delle funzionalità e della gestione in ambiente SBN, con capacità operativa di controllo sull'intero Polo;
- applicazione della 23° edizione della Dewey (Web Dewey) e sue integrazioni ed utilizzi in locale;

- *thesaurizzazione* della sezione locale e della sezione ragazzi/bambini;
- conoscenza ed applicazione pratica iter del libro.

Lo specifico regolamento comunale, al quale il presente atto fa rinvio, disciplina il funzionamento del Sistema Bibliotecario Urbano della Città di Alassio.

Si dà atto che resta a carico del Comune l'acquisto di libri e quotidiani, compatibilmente con le risorse assegnate di PEG nei diversi esercizi di durata del presente contratto, valutando comunque la possibilità di ricondurre detto onere a Ge.S.Co. srl previa intesa, definendo tra le parti le risorse finanziarie a copertura della spesa.

## ART.8

### DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE PER IL SERVIZIO CULTURALE-MUSEALE

Il servizio culturale-museale oggetto dell'affidamento comprende le prestazioni di seguito elencate, a carattere indicativo e non esaustivo, da rendersi presso la "Memorial Gallery" (Pinacoteca Richard West e il Fondo Librario Inglese) e la Pinacoteca "Carlo Levi" con sedi rispettivamente in viale Hanbury n.17 ed in Palazzo Morteo, via Gramsci n.58:

- prestazioni di apertura, assistenza, vigilanza, chiusura, con disattivazione ed attivazione sistema di allarme e servizi di *reference* e *front-office*, visite guidate e apertura straordinaria in occasione di giornate e settimane culturali indette da Ministeri, Regione o Provincia, riordino a fine servizio degli scaffali per quanto riguarda il Fondo Librario Inglese.
- mantenimento dell'ordine e della migliore presentabilità dell'area di *reference* ed accoglienza e delle sale espositive (ad esclusione delle pulizie generali).

## ARTICOLO 9

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente affidamento dovranno osservare i seguenti orari minimi, legati all'apertura al pubblico degli istituti culturali:

- Biblioteca civica "Renzo Deaglio":

dal martedì al sabato, ore 10-18 (orario invernale 1° ottobre-31 marzo)

dal martedì al sabato, ore 10-19 (orario estivo 1° aprile-30 settembre)

- Biblioteca civica in frazione Moglio:

uno/due pomeriggio/i alla settimana secondo programmazione per 2 ore, con possibilità di modifiche in base alla programmazione delle attività scolastiche degli alunni che frequentano la scuola primaria, nei cui locali è sita la Biblioteca

- Pinacoteca Levi (periodo estivo e durante le feste natalizie):

venerdì 17-19 sabato 21.00 -23.00 – domenica 10.00-12.00

- Memorial Gallery e Pinacoteca West:

da settembre a giugno mercoledì e venerdì 15.00 -18.00; luglio e agosto 16.00-19.00

- ex chiesa anglicana:

apertura a richiesta dell'Amministrazione comunale in occasione di eventi mostre, concerti, ecc.: il servizio comprende la presenza del personale della Società in occasione di sopralluoghi, prove spettacoli e eventi, installazione e smontaggio di strutture, presenza durante orario di svolgimento eventi e mostre e, qualora richiesto anche con personale qualificato ai fini "antincendio". In occasione degli eventi dovrà essere garantita la cura del verde all'esterno del sito;

- auditorium "Enrico Simonetti", in parco San Rocco:

comprende servizi sostanzialmente analoghi a quelli sopra indicati per il plesso ex Anglicana, che saranno attuati solo a seguito della realizzazione - a carico del comune - degli interventi di ripristino dell'agibilità per pubblico spettacolo del sito; nelle more la Società terrà a disposizione del pubblico l'anfiteatro, fatto salvi usi diversi dal pubblico spettacolo secondo le direttive del comune.

Le parti si danno reciproca intesa di definire per gli istituti culturali una diversa articolazione di orario estivo (1° aprile – 30 settembre) ed invernale (1° ottobre – 31 marzo), verificando, altresì, la possibilità, compatibilmente con le risorse e gestione del personale, di implementarne l'orario di apertura al pubblico.

Occasionalmente per i servizi bibliotecari e di attività culturali aperture in giorni festivi secondo particolari esigenze, ricorrenze o nell'ambito di specifiche giornate e/o iniziative culturali indette a livello nazionale o regionale con orari da comunicarsi, pubblicizzare e/o armonizzarsi con altre esigenze organizzative-gestionali.

Aperture straordinarie aggiuntive nel periodo delle festività natalizie per un numero di circa 11-13 giornate tra il 1° dicembre ed il 6 gennaio, con orari da comunicarsi, pubblicizzare e/o armonizzarsi con altre esigenze organizzative-gestionali.

#### **ART.10 PERSONALE**

Il piano di impiego del personale, con riferimento al PEF (Piano economico- finanziario) predisposto di concerto tra Comune e Ge.S.Co. srl, sviluppa il seguente quadro d'organico capace di poter coprire le primarie esigenze del servizio e nel rispetto del costo del lavoro come previsto dal vigente C.C.N.L. di riferimento da applicarsi e precisamente il C.C.N.L. Federculture 2019-2021 sottoscritto in data 28/12/2022:

Unità di personale da impiegarsi per i Servizi bibliotecari e culturali oggetto dell'affidamento:

- n.1 Il livello (ex D1) (36h) profilo professionale bibliotecario;
- n.1 Il livello (ex C1) (36h), profilo professionale assistente di biblioteca;
- n.2 Il livello (ex C1) (25h), profilo professionale assistente di biblioteca.

L'impiego del personale per il servizio culturale da svolgersi presso gli istituti culturali Pinacoteca Levi, Memorial Gallery-Pinacoteca West ed ex chiesa anglicana dovrà soddisfare le esigenze di orario di apertura al pubblico come previste, con possibilità di assegnare a tempo parziale altro personale della società.

#### **ARTICOLO 11 REQUISITI DEL PERSONALE E FORMAZIONE**

La società Ge.S.Co. srl deve assicurare la corretta e responsabile esecuzione dei servizi con il proprio personale, in numero adeguato alle necessità, secondo gli orari e le ore complessive annuali tali da assicurare la fruizione al pubblico dei servizi resi dal Sistema Bibliotecario Urbano ed istituti culturali Pinacoteca Levi e Memorial Gallery ed altri impianti culturali.

Ai fini delle procedure assunzionali si applicano i principi previsti per l'accesso alle pubbliche amministrazioni in osservanza al dettato di cui all'art.19 del d.lgs. 19/8/2016, n.175 ss.mm.ii. (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Con riferimento all'art.19, comma 2, del d.lgs. n.175/2016, qualora la Società non abbia adottato specifica regolamentazione circa il reclutamento tramite titoli ed esami le parti fanno riferimento all'art.35, comma 3, lett. b) del d.lgs. n.165/2001 ss.mm.ii. e disposizioni di cui al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Alassio.

---

Per il profilo di bibliotecario addetto al coordinamento del Sistema Bibliotecario Urbano e la gestione del patrimonio librario (D1), il relativo bando di concorso per titoli ed esami, oltre ai requisiti generali di legge ed il possesso del titolo di studio di diploma di laurea in lettere o equipollente per l'ammissione, dovrà prevedere la richiesta di presentazione del curriculum ai fini della valutazione per quanto attiene a titoli di servizio, titoli professionali e titoli vari posseduti dal concorrente, tenendo conto delle indicazioni in materia dell'AIB (Associazione Italiana Biblioteche).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- fra i titoli di servizio sarà valutata l'esperienza in anni lavorativa resa in biblioteche pubbliche in qualifica e mansioni pari a quella messa a concorso;
- fra i titoli professionali sarà valutata l'iscrizione ad albi professionali, corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento professionali anche come docente o relatore, idoneità in concorsi per titoli e/o esami presso Enti Pubblici per la qualifica funzionale pari o inferiore nel settore culturale;
- fra i titoli vari saranno valutate le esperienze, le conoscenze e specializzazioni conseguite in attività connesse o usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso.

Per il profilo di assistente di biblioteca per l'attuazione dei servizi al pubblico del Sistema Bibliotecario Urbano (C1): il relativo bando di concorso per titoli ed esami, oltre ai requisiti generali di legge ed il possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore, dovrà prevedere la richiesta di presentazione del curriculum ai fini della valutazione per quanto attiene ad altri titoli di studio, titoli di servizio, titoli professionali e titoli vari posseduti dal concorrente, tenendo conto delle indicazioni in materia dell'AIB (Associazione Italiana Biblioteche).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- fra altri titoli di studio: il possesso di diploma di laurea in materie umanistiche;
- fra i titoli di servizio sarà valutata l'esperienza in anni lavorativa resa in biblioteche pubbliche in qualifica e mansioni pari a quella messa a concorso;
- fra i titoli professionali saranno valutati corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento professionali anche come docente o relatore, idoneità in concorsi per titoli e/o esami presso Enti Pubblici per la qualifica funzionale pari o inferiore nel settore culturale;
- fra i titoli vari saranno valutate le esperienze, le conoscenze e specializzazioni conseguite in attività connesse o usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso.

La società Ge.S.Co. srl deve garantire che in caso di sostituzione temporanea di operatore, l'incaricato del servizio di gestione del sistema bibliotecario urbano, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto, abbia svolto presso la biblioteca almeno 6 giorni di tirocinio.

La società Ge.S.Co. srl è tenuta a far partecipare ai propri dipendenti, con oneri a proprio carico, a corsi di formazione e/o aggiornamento, ivi compresa la formazione in materia di sicurezza sul lavoro in riferimento ai luoghi sedi delle prestazioni dei servizi affidati.

Ad esso è richiesta altresì l'apprendimento del funzionamento delle attrezzature antitaccheggio, dei sistemi di allarme in uso negli spazi bibliotecari e museali ed ogni altra attrezzatura o impianto funzionale ai servizi, compreso altresì i sistemi della prevenzione incendi in uso negli edifici sede di erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, emergenze sanitarie, ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, la Società si

impegna ad informare tempestivamente il Comune, concordando soluzioni organizzative del servizio oggetto di affidamento compatibili con la situazione occorsa.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla legge 12/11/2015, n.182 ss.mm.ii. che estende le norme sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali all'apertura al pubblico di musei e luoghi della cultura, in caso di sciopero si fa rinvio e si applicano le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n.146 ss.mm.ii. *"Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati"*.

Tutto il personale del *front-office* dovrà disporre di cartellino di riconoscimento che in attività di servizio dovrà essere visibile.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale dovrà risultare da apposito sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Per il presente affidamento sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione delle prestazioni in oggetto e che in conformità a quanto previsto dall'art.26, comma 3-bis, del d.lgs. n.81/2008 ss.mm.ii. non è necessario redigere il DUVRI in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale. Non sussistono conseguentemente per il Comune costi per la sicurezza, restando a carico della società Ge.S.Co. srl i costi propri aziendali relativi al servizio affidato.

La Società ha l'obbligo di osservare e di fare osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni normative, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e al principio di trasparenza, alla sicurezza del lavoro, alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei regolamenti comunali in vigore durante il periodo di affidamento, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali direttamente riferite all'oggetto del presente affidamento.

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento di soggetti in *stages* o tirocini didattico-universitario formativo - lavorativo allo scopo definiti con autorità scolastiche, universitarie od altri soggetti o istituzioni pubbliche.

La società Ge.S.Co. srl è pertanto tenuta a collaborare con il Comune nell'eventuale svolgimento di dette iniziative.

## **ART.12**

### **COORDINATORE DEL SERVIZIO**

La società Ge.S.Co. srl dovrà individuare un Coordinatore del Servizio per i servizi bibliotecari e culturali che dovrà interfacciarsi con il Comune e per esso con il Servizio 2.2 - Biblioteca, cultura, turismo e manifestazioni.

Detta figura svolgerà funzioni di coordinamento e avrà il compito di sovrintendere alla gestione dei servizi, organizzando turni e programma di lavoro in relazione al progetto organizzativo, assicurando il regolare e qualitativo andamento generale del servizio in ordine alle sue finalità, nonché farsi carico della formazione del personale ogni qual volta ce ne sia bisogno, sia per inserimenti lavorativi, sia per aggiornamento del personale in servizio.

È compito del Coordinatore del Servizio porre in essere o disporre le condizioni, su indirizzo del Comune o previa informazione e definizione con lo stesso, per tutti gli interventi di natura tecnico/biblioteconomica (revisione collocazioni, iter del documento, risistemazione sale, etc) che possono apportare giovamento e miglioramento all'intera struttura.

Il Coordinatore del Servizio, nell'ambito degli indirizzi e compiti contrattualmente assegnati, cura i rapporti di carattere tecnico-operativi con il Servizio 2.2 - Biblioteca, cultura, turismo e manifestazioni, segnalando sempre per iscritto tempestivamente eventuali problematiche

inerenti lo svolgimento del servizio non risolvibili autonomamente o che per la loro natura attengano alla competenza dei rapporti tra società Ge.S.Co. srl e Comune.

È richiesta la conoscenza dei sistemi di allarme, antitaccheggio e impianto antincendio in uso negli edifici sede di erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento.

### **ARTICOLO 13**

#### **STRUMENTI OPERATIVI**

Il Comune si impegna a mettere in grado la società Ge.S.Co. srl di svolgere correttamente i servizi affidati, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

La gestione informatica del Sistema Bibliotecario Urbano prevede l'utilizzo di un *software* specifico attualmente in uso, Sebina OpenLibrary v.3.00, collegato in rete con il Polo interprovinciale ligure.

Pertanto, si richiedono capacità atte ad effettuare catalogazione diretta o derivata secondo le modalità previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale e soprattutto operatività di controllo sull'intero Polo (bonifica, controllo degli *authority files*, gestione di raccordo tra le varie biblioteche componenti il Polo interprovinciale ligure.

La società Ge.S.Co. srl per ogni prestazione di gestione bibliotecaria deve avvalersi esclusivamente dei programmi informatici già in dotazione messi a disposizione dal Comune.

La società Ge.S.Co. srl assume l'onere di spesa del contratto della fotocopiatrice utilizzata per il servizio all'utenza di fotocopie, in quanto titolata all'introito a suo favore del pagamento dall'utenza per detto servizio offerto.

La società Ge.S.Co. srl è tenuta ad ottimizzare i servizi, in un'ottica di costante mantenimento qualitativo e miglioramento degli standard dei servizi erogati, obbligandosi a mantenere sempre funzionanti ogni dotazione ed attrezzature del Sistema bibliotecario urbano e degli istituti culturali oggetto dell'affidamento, garantendo, in particolare, la erogazione del servizio pubblico, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice del settore ed indirizzi dettati dall'Amministrazione, in maniera continua, regolare e senza interruzioni, nonché atta a garantire efficienza, efficacia ed economicità.

La Società, nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune le necessità di intervento che siano al di fuori delle proprie competenze.

### **ARTICOLO 14**

#### **MANUTENZIONE ORDINARIA**

Sono a carico della Società costi manutentivi in misura limitata, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: interventi di piccola manutenzione, eventuale sostituzione di beni di consumo quali, ad esempio, lampadine e batterie.

### **ARTICOLO 15**

#### **PREROGATIVE DEL COMUNE**

Fermo restando le prerogative proprie del modello *in house*, sono riservate al Comune le funzioni di indirizzo, vigilanza, programmazione e controllo dell'operato della Società, al fine di assicurare che i livelli e le condizioni di gestione / erogazione delle attività siano conformi al presente contratto di servizio.

Il comune si riserva l'utilizzo delle strutture oggetto dell'affidamento per manifestazioni o iniziative di carattere turistico, culturale, sportivo, sociale, scolastico-educativo patrocinate od

organizzate dal Comune di Alassio è gratuito e senza oneri, diretti o indiretti, a carico del Comune.

Il Comune sostiene le attività della Società attraverso:

- il consentire il migliore espletamento del servizio in oggetto da parte della Società, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti compresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali;
- il consentire il più agevole accesso a tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento dell'attività della Società;
- nel dare collaborazione con i propri uffici per facilitare il corretto svolgimento dei servizi affidati alla Società.

Il Comune si riserva il diritto di svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.

## **ARTICOLO 16**

### **PREROGATIVE E OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ**

La Società deve assicurare e garantire, a propria cura e spese, il continuo e regolare funzionamento del servizio affidato con il presente contratto.

La Società si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nello svolgimento delle attività, ai sensi del d.lgs. n.81/2008 e della vigente normativa, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, assumendosi ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni a persone o cose eventualmente arrecati a terzi durante l'esecuzione del contratto.

La Società per il funzionamento del servizio dovrà provvedere con personale qualificato, come prescritto al precedente art.10 e con mezzi propri, con osservanza delle disposizioni di cui all'art.19 del d.lgs. n.175 del 18/8/2016 ss.mm.ii. recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali, assistenziali, antinfortunistici nei riguardi dei lavoratori impiegati, oltreché il pieno rispetto della relativa normativa in materia di C.C.N.L., sono a carico della Società, la quale ne è la sola responsabile con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Detto personale deve essere in possesso degli attestati e/o brevetti professionali richiesti dalla normativa vigente.

Deve essere assicurata la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio al fine di evitare ripercussioni sulla regolarità del servizio.

Il personale sostituito dovrà ovviamente possedere i medesimi requisiti tecnico-professionali abilitativi come richiesti.

## **ARTICOLO 17**

### **RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ**

La Società deve assicurare e garantire, a propria cura e spese, senza oneri ulteriori per il Comune oltre quelli previsti dal presente contratto, il continuo e regolare funzionamento degli impianti concessi con il presente contratto.

La Società assume piena responsabilità della corretta realizzazione e rendicontazione tecnico-contabile del servizio e delle attività di esercizio svolte, nonché delle opere e degli interventi eseguiti nell'ambito del presente contratto.

Le responsabilità della Società, che debbono intendersi estese anche nei confronti dei terzi, sono in ogni caso globalmente riferite al servizio alla stessa affidato oggetto del presente contratto.

La Società ha l'obbligo di osservare e di fare osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni contenute nelle leggi, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e al principio di trasparenza, alla sicurezza del lavoro e dei regolamenti comunali in vigore durante il periodo di affidamento, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali direttamente riferite all'oggetto del presente affidamento.

La Società risponde in ogni caso dell'operato del personale impiegato.

La Società si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, provvedendo al corretto inquadramento del personale ed in particolare di quello che deve essere classificato e in possesso delle prescritte abilitazioni e/o titoli riconosciuti e/o dal sistema universitario.

Con riferimento agli obblighi assicurativi, il Comune, proprietario degli impianti, si fa carico di assicurare, con proprie polizze assicurative, la copertura dei seguenti rischi: incendio; eventi atmosferici; atti vandalici; responsabilità civile del fabbricato.

In capo alla Società, permane l'obbligo assicurativo dei seguenti rischi: responsabilità civile della gestione del servizio.

La Società, nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune le necessità di intervento che siano al di fuori delle proprie competenze.

#### **ARTICOLO 18**

##### **PIANO OPERATIVO ANNUALE DI GESTIONE**

La società Ge.S.Co. srl si impegna a presentare, preliminarmente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale da parte del Comune, il *Piano operativo annuale di gestione o Business Plan* dei servizi affidati per il triennio successivo.

Il piano così redatto deve essere in ogni caso conforme agli indirizzi e finalità nel settore sportivo, turistico, culturale e socioeducativo di cui ai documenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente.

Il *Piano operativo annuale di gestione o Business Plan* redatto dalla Società deve contenere:

- a) le linee di sviluppo, obiettivi e modalità di svolgimento delle diverse attività, con riferimento anche all'organico impiegato e programma di formazione;
- b) la specificazione delle attività connesse alla gestione con indicazione degli aspetti organizzativo- tecnico-gestionali;
- c) la specificazione delle attività complementari e dei servizi strumentali e correlati alla gestione (quali ad. es. pubblicità, sponsorizzazioni, ecc.);
- d) specificazione del quadro economico-gestionale generale e specifico per ciascun impianto e servizio affidato;
- e) indicazione del sistema di monitoraggio e di controllo andamento gestione;
- f) il programma degli investimenti.

#### **ARTICOLO 19**

##### **SOSTEGNO DEL COMUNE**

Il Comune di Alassio sostiene le attività della Società attraverso:

- a) consentire il migliore espletamento dei servizi in questione da parte della Società, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti compresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali;
- b) nel consentire il più agevole accesso a tutte le informazioni rilevanti per lo svolgimento dell'attività della Società;
- c) nel dare collaborazione con i propri uffici per facilitare il corretto svolgimento dei servizi affidati alla Società.

#### **ARTICOLO 20**

##### **CARTA DEI SERVIZI**

La Società, in accordo con il Comune, si impegna a perseguire una politica orientata al miglioramento della qualità dell'offerta del servizio reso.

La Società adotta la carta dei servizi, in riferimento all'erogazione del servizio affidato, *in house providing*, oggetto del presente contratto, in linea con le modalità definite dall'Autorità per i Servizi Pubblici Locali e provvede all'adempimento degli obblighi derivanti dalla stessa.

Garantisce l'adozione di forme di conoscenza all'utenza e il costante aggiornamento previsto, con pubblicazione sul sito aziendale.

#### **ARTICOLO 21**

##### **COPERTURE ASSICURATIVE**

La Società si dota di adeguata e congrua copertura contro tutti i rischi connessi allo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto.

Sulla Società incombe l'obbligo assicurativo nei confronti del personale incaricato della gestione del servizio.

#### **ARTICOLO 22**

##### **RESPONSABILITÀ CIVILE**

La Società rimane unica responsabile nei confronti del Comune per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidate.

La Società mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità civile, amministrativa, fiscale e penale per danni a persone o cose che possano derivare dall'esercizio delle attività, manifestazioni ed iniziative ad essa affidate, siano effettuate direttamente ovvero attraverso appaltatori ed a tal fine dovrà dotarsi di specifiche coperture assicurative

La Società è esclusivamente e direttamente responsabile verso l'utenza e i terzi per gli eventuali danni conseguenti all'attività svolta, all'imperfetta esecuzione del servizio, all'impiego di sostanze nocive nei trattamenti igienici della piscina e negli spazi annessi e difetto di sicurezza degli stessi.

L'espletamento delle manifestazioni ed iniziative dovrà essere svolto dalla Società nel rispetto di quanto previsto dal presente contratto e dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di sicurezza, previdenza, assicurazioni, spettacolistica e quant'altro attinente l'attività oggetto dell'affidamento.

In caso di danni arrecati da terzi agli impianti, la Società provvede all'immediato reintegro dell'efficienza degli stessi ed è legittimata a proporre nei confronti dei responsabili le azioni per il risarcimento.

#### **ARTICOLO 23**

##### **VIGILANZA E CONTROLLO COMUNALE**

Il Comune, in linea con le disposizioni disciplinanti *l'house providing*, tramite i propri competenti Servizi, può effettuare in qualunque momento visite ed ispezioni negli spazi culturali in cui sono svolte le attività oggetto del presente affidamento, nonché chiedere documenti e relazioni su fatti specifici di gestione, anche finanziaria ed in generale sulla gestione affidata.

L'esercizio della vigilanza, fatto salvo tutto quanto discende in materia di controlli in virtù del regime di *house providing* che contraddistingue il presente affidamento, mira tra l'altro a verificare:

- il regolare funzionamento del servizio, in relazione al presente contratto ed agli standard di qualità / quantità riportati nella Carta dei Servizi, ed in particolare il corretto funzionamento degli apparati tecnologici e degli altri strumenti finalizzati all'utilizzo dei servizi da parte degli utenti;
- lo scrupoloso rispetto delle norme di legge.

L'attività periodica di verifica e di controllo del regolare espletamento del servizio da parte della Società verrà effettuato per competenza, in forma prevalente ma non esclusiva, dal Servizio 2.2 - Biblioteca, cultura, turismo e manifestazioni, in collaborazione con l'organismo di controllo delle società partecipate del Comune di Alassio, nominato con decreto sindacale n.5 del 10/5/2024, direttamente per tutte le disposizioni che il Comune potrà emanare nei riguardi del servizio in oggetto.

Il personale dipendente della Società provvederà a segnalare al competente Servizio 2.2 - Biblioteca, cultura, turismo e manifestazioni ed al summenzionato Organismo quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

Durante le ispezioni presso la Società garantisce l'assistenza agli operatori comunali incaricati e la massima collaborazione.

Qualora, a seguito dell'ispezione, il Comune rilevi gravi carenze nello svolgimento dell'attività, contesterà gli addebiti prefiggendo un termine congruo e comunque non oltre giorni 8 per eventuali giustificazioni.

Non provvedendo la Società a giustificarsi nel termine assegnato, ovvero se le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, il Comune provvederà a notificare alla Società specifica diffida, riservandosi ogni ulteriore azione nell'ambito dei poteri del regime in *house providing*.

## **ARTICOLO 24**

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA GESTIONE**

La Società dovrà presentare al Comune entro il 31 ottobre di ogni anno:

- a) una dettagliata relazione sull'andamento della gestione del servizio affidato, con indicazione dei costi e ricavi al 30 settembre e previsionale relativo all'ultimo trimestre.
- b) Programma-calendario di utilizzo per finalità a carattere culturale degli impianti.

Entro il 30 aprile di ogni anno la Società presenterà una relazione generale conclusiva sull'andamento della gestione svolta nell'anno precedente evidenziante i costi sopportati ed i ricavi conseguiti al 31 dicembre dell'anno precedente e gli investimenti effettuati ed i report ed i dati statistici dell'anno riferiti alle attività svolte.

Il Comune, sulla scorta dell'attività di monitoraggio e verifica espletata, si riserva in ogni tempo, la facoltà di apportare modifiche ed aggiornamenti al presente contratto, con le modalità di cui al successivo art.29.

Per quanto concerne la conduzione dei servizi è fatto obbligo alla Società di attenersi scrupolosamente alle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare a riguardo l'aspetto igienico-sanitario, della sicurezza, dell'infortunistica e della tutela dell'inquinamento.

Il Comune, in linea con le disposizioni disciplinanti l'*house providing*, avvalendosi di proprio personale e di eventuali consulenti esterni, nonché dei competenti servizi dell'A.S.L., si riserva il diritto di accedere in ogni e qualsiasi momento negli impianti, al fine di procedere con ispezioni, campionature, verifiche sullo stato di attuazione delle attività svolte in relazione agli obiettivi descritti nel *Piano operativo annuale*, sullo svolgimento dei servizi affidati ed impegni contrattuali assunti con il presente contratto.

Nel caso dovessero essere riscontrate deficienze inerenti all'ordinaria manutenzione, il Comune inviterà la Società ad eseguire entro congruo termine, gli interventi necessari e in caso di inadempienza, provvedere direttamente, recuperando la relativa spesa.

La Società dovrà, dal canto suo, provvedere, comunque, a controlli periodici ad impianti, strutture ed attrezzature, segnalando con urgenza la necessità di interventi del Comune.

Inoltre, ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di norme di legge o regolamenti, di un dovere della Società per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante alla stessa dalla presente convenzione ed altre in essere regolanti la gestione di cui trattasi, che possano produrre disservizi, il Comune contesterà gli addebiti prefiggendo un termine congruo per eventuali giustificazioni. Non provvedendo la Società a giustificarsi nel termine assegnato, ovvero se le giustificazioni non risulteranno sufficientemente valide, saranno applicate le penalità previste dal successivo articolo.

Il Comune, sulla scorta dell'attività di monitoraggio e verifica espletata, si riserva in ogni tempo, la facoltà di apportare modifiche ed aggiornamenti al presente contratto.

## **ARTICOLO 25**

### **PENALI**

Per i fatti riscontrati di cui all'articolo precedente, il Comune può irrogare una sanzione, per ogni disservizio sull'utilizzo degli impianti culturali, in funzione della gravità, da parte del dirigente competente, che è stabilita tra un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 2.500,00, e sarà detratta dagli importi dovuti dal Comune alla Società ai sensi del presente contratto.

## **ARTICOLO 26**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Società si impegna a rispettare le prescrizioni imposte dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, così come stabilito all'art.2, comma 3, del d.P.R. n.62 del 16/4/2013. È altresì fatto obbligo alla Società e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, di osservare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Alassio, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.29 dell'1/2/2024, nonché le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione di Giunta comunale n.132 del 29/4/2022.

## **ARTICOLO 27**

### **IMPEGNO ALL'OSSERVANZA DELL'ART.53, COMMA 16 TER, DEL D.LGS. N.165/2001 E SS.MM.II**

La Società dichiara l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art.53, comma 16 ter, del d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e, in virtù della predetta

normativa, si impegna, durante l'esecuzione del presente contratto, a non assumere alle proprie dipendenze i soggetti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del predetto decreto legislativo.

#### **ARTICOLO 28**

##### **RISPETTO DELLA LEGGE N.68 DEL 12 MARZO 1999 E SS.MM.II.**

La Società si impegna ad osservare le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili.

#### **ARTICOLO 29**

##### **MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI**

Il contratto di servizi potrà essere modificato ed aggiornato di comune accordo e con reciproco interesse in funzione di intervenute disposizioni di legge, giurisprudenziali ed esperienza maturata con l'esercizio dell'attività gestionale oggetto del presente affidamento.

Qualsiasi modifica, aggiornamento ed integrazione dovrà essere fatta per iscritto, attribuendo le parti alla forma scritta carattere di essenzialità.

#### **ARTICOLO 30**

##### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

È vietata ogni forma, anche parziale, di sub-affidamento dei servizi, fatta eccezione per quanto riguarda i seguenti servizi accessori: eventuali servizi di bar – *catering* presso i plessi, bar della Biblioteca; vigilanza dei plessi; pubblicità commerciale; facchinaggio; controllo e manutenzione degli impianti tecnologici.

La Società potrà comunque concordare, previo pagamento di idoneo corrispettivo, l'utilizzo temporaneo da parte di terzi (società, associazioni od altri organismi) di parte dei locali degli impianti per un periodo non superiore ad un anno e comunque non rinnovabile automaticamente.

Il Comune si riserva l'utilizzo gratuito di parte dei locali e degli impianti, ivi compresi gli spazi pertinenziali, per finalità istituzionali.

La Società si impegna inoltre a mantenere la denominazione attuale degli impianti culturali oggetto del presente contratto.

#### **ARTICOLO 31**

##### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

La Società non può cedere o trasferire a terzi la titolarità del presente contratto di servizio.

Le eventuali fusioni della Società con altre società, e/o scissioni della Società, non costituiscono cause di cessione di contratto.

#### **ARTICOLO 32**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente per gravi inadempienze in ordine alla gestione del servizio affidato e violazione alle direttive ed indirizzi impartiti dal Comune nonché dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi, previa revoca del servizio da parte della Giunta comunale.

Le Parti prendono atto che è causa di risoluzione del presente contratto l'eventuale provvedimento finale di accertamento negativo del possesso dei requisiti di legge che devono essere posseduti per l'iscrizione del Comune nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e

degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* o l'eventuale cancellazione dal predetto Elenco, come stabilito dalla linee guida n.7 A.N.A.C. approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.235 del 15 febbraio 2017, aggiornate con delibera n.951 del 20/9/2017.

Il mutamento di destinazione d'uso dell'immobile, *ipso facto*, sarà causa di risoluzione del contratto.

### **ARTICOLO 33**

#### **ANTIMAFIA**

Il presente contratto soggiace alle prescrizioni ed impegni assunti dal Comune di Alassio con l'adesione all'Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici tra Prefettura di Savona, enti lo-cali ed associazioni di categoria.

Le parti prendono atto e accettano che, in virtù dell'art.83-bis, comma 3, del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.i.i, il mancato rispetto del suddetto protocollo di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **ARTICOLO 34**

#### **PRIVACY**

Le parti si impegnano a osservare e conservare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza dei dati trattati secondo quanto previsto dal regolamento (UE) n.679/2016 e dal d.lgs. n.196 del 30/6/2003 ss.mm.ii., per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

### **ARTICOLO 35**

#### **DOMICILIO**

A tutti gli effetti del presente contratto di servizio, le parti eleggono domicilio digitale presso i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:

- Comune di Alassio: [comune.alassio@legalmail.it](mailto:comune.alassio@legalmail.it)
- Ge.S.Co. srl: [gescosrl@pec.cgn.it](mailto:gescosrl@pec.cgn.it)

In conformità a quanto stabilito all'art.6, comma 1, del d.lgs. 7/3/2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale) ss.mm.ii., le comunicazioni elettroniche trasmesse al domicilio digitale producono, quanto al momento della spedizione e del ricevimento, gli stessi effetti giuridici delle comunicazioni a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ed equivalgono alla notificazione per mezzo della posta.

### **ARTICOLO 36**

#### **CONTROVERSIE**

Tutte le questioni che insorgessero tra il Comune e la Società, relativamente all'interpretazione ed all'esecuzione delle singole disposizioni del presente contratto, devono essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

In ogni caso, qualunque sia la loro natura (tecnica, giuridica o amministrativa), saranno definite, in caso di mancato accordo tra le parti, mediante ricorso all'Autorità giudiziaria del competente Foro di Savona. È escluso il ricorso all'arbitrato.

**ARTICOLO 37**

**CLAUSOLA INTERPRETATIVA**

Le indicazioni e le prescrizioni del presente contratto non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi della Società ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la compiutezza della gestione del servizio affidato.

**ARTICOLO 38**

**CLAUSOLA DI INSCINDIBILITÀ**

Tutte le clausole contenute nel presente contratto sono correlative e consequenziali tra di loro, siccome formanti un unico ed inscindibile contesto.

**ARTICOLO 39**

**REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

Le Parti convengono che la registrazione del presente contratto, stipulato nella forma della scrittura privata non autenticata, venga posta in essere solo in caso d'uso, e che tutte le spese relative, di bollo e di registro, nessuna esclusa ed eccettuata, siano a carico della Società.

L'imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto è dovuta nel valore di cui alla tabella A annessa all'allegato I.4 del d.lgs. 31/3/2023, n.36.

**ARTICOLO 40**

**NORMATIVA**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, valgono le disposizioni legislative vigenti in materia, con particolare riferimento agli affidamenti in *house providing*.

**ARTICOLO 41**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Le Parti danno atto che il presente contratto viene stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art.2702 del codice civile, in modalità elettronica, conformemente a quanto disposto dall'art.18, comma 1, del d.lgs. n.36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici).

**COMUNE DI ALASSIO**

*(Dott. Francesco PARRELLA)*

**GE.S.CO. SRL**

*(Dott. Gian-Emanuele FRACCHIA)*