



COMUNE DI OLBIA
Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

Settore Promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione
Servizio Turismo e Spettacolo, Biblioteca Civica Sempliciana e Scuola Civica di Musica

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Olbia – Settore promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.

Servizio Turismo, Spettacolo, Biblioteca Civica Sempliciana e Scuola Civica di Musica

Indirizzo: Via Dante, 1

P. Iva: 00920660909; C.F. 91008330903

Telefono: tel. 078926710 - 0789/69903

Profilo di committente: www.comune.olbia.ot.it

Indirizzo mail: bibliotecasimpliciana@comune.olbia.ot.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it

Articolo 2 - Oggetto e descrizione del servizio

L'affidamento ha ad oggetto la presentazione del libro "La nostra cucina di casa" accompagnato dalla realizzazione dello show cooking di e con Luca Pappagallo.

L'operatore economico in indirizzo, si obbliga a garantire la realizzazione dell'evento in argomento, conformemente a quanto previsto nel progetto e relativo preventivo, trasmessi all'Ente.

Resta a carico dell'affidatario, il compito di verificare preventivamente la consistenza dei service tecnici e strumentali che verranno ordinati dall'Ente per il progetto culturale in argomento, coordinandosi direttamente con il fornitore individuato dal Servizio Biblioteca e Scuola Civica di Musica, prima, durante e al termine dell'esibizione, al fine di garantire che le predette apparecchiature tecniche, risultino adeguate alle prestazioni artistiche previste e dunque funzionali al corretto svolgimento dell'evento.

Nessuna responsabilità potrà essere dunque addebitata all'Ente, in caso di eventuali mancanze e/o difformità dell'apparecchiature tecniche e strumentali allestite il giorno del progetto culturale, derivanti da un mancato coordinamento fra i predetti tecnici; l'operatore economico affidatario dovrà comunque garantire il regolare svolgimento della rappresentazione artistica in argomento.

Articolo 3 – Luogo e durata del servizio

Lo spettacolo, della durata di almeno un'ora e trenta minuti, si svolgerà nella serata di mercoledì 06.08.2025, presso il piazzale interno del Palazzo Comunale denominato "Ex Scolastico", di via Garibaldi n. 49, Olbia, sulla pedana comunale (misure 6 x 5 mt.) allestita secondo le indicazioni che saranno meglio esplicitate fra i tecnici dell'operatore affidatario e del fornitore individuato dall'Ente, prima dell'evento.

Il contratto avrà durata di mesi 4 (quattro), dalla sottoscrizione del presente atto, in ogni caso sino al rilascio del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP.

Articolo 4 – Corrispettivo

Il servizio in oggetto è affidato per l'importo di €. 2.000,00 (Euro duemila/00) più IVA al 22%.

Il compenso per le prestazioni rese è da intendersi comprensivo del cachet dell'artista e delle spese di vitto/alloggio/trasferimento.

Articolo 5 – Oneri a carico dell'Ente

Sono a carico dell'Ente:

- i costi relativi all'allestimento della pedana comunale (misure 6 x 5 mt.) e al noleggio dei service audio luci, come da rider tecnico concordato per lo spettacolo;
- l'attuazione delle necessarie misure di sicurezza.
- la fornitura di corrente elettrica per il funzionamento delle piastre ad induzione

- l'allestimento della pedana per lo svolgimento dello show cooking
- microfono ad archetto

Art. 6 Attestazione di regolare esecuzione

Il servizio in argomento è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto degli accordi contrattualmente assunti fra le parti.

Entro 20 giorni dalla data di svolgimento dell'incontro, la stazione appaltante ove non dovesse ravvisare delle irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni richieste, provvederà ad inviare all'operatore economico, mediante posta elettronica certificata, il certificato di regolare esecuzione.

Il certificato conterrà i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto;
- 2) la descrizione dell'incontro richiesto;
- 4) la data e il tempo prescritto per l'esecuzione della prestazione;
- 5) le operazioni di verifica eseguite dal soggetto incaricato dall'Amministrazione;
- 6) l'importo totale da pagare all'esecutore;
- 7) la certificazione di regolare esecuzione;
- 8) l'invito ad emettere regolare fattura per la prestazione eseguita, con le modalità di cui al successivo art. 7.

Nel termine di 5 giorni dal ricevimento del certificato di regolare esecuzione, l'operatore economico, ove non dovesse ravvisare contestazioni e/o eccezioni in merito alle operazioni di verifica della conformità delle prestazioni richieste ed eseguite, dovrà provvedere a restituire alla committente, detto certificato firmato per accettazione; oltre detto termine, l'attestazione di regolare esecuzione si riterrà altrimenti accettata e l'operatore economico non potrà più far valere alcuna eccezione e/o contestazione nei confronti della amministrazione, relativamente a quanto ivi certificato.

Art. 7 - Modalità di pagamento

Il corrispettivo verrà fatturato dall'operatore economico affidatario, previo accertamento da parte dell'Ente, della conformità della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni previste nella presente procedura e soltanto a seguito del ricevimento e accettazione del certificato di regolare esecuzione di cui al precedente articolo 6.

Il pagamento verrà eseguito mediante bonifico bancario previa presentazione di regolare fattura che dovrà pervenire obbligatoriamente in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.

La fattura, intestata al Comune di Olbia – Via Dante 1, 07026 Olbia – P.I. 00920660909, potrà essere emessa successivamente agli adempimenti descritti nel precedente art. 6 e dovrà contenere i seguenti dati:

- titolo del progetto culturale;
- la Determinazione di impegno e affidamento del Dirigente di Settore n. 1671 del 9.7.2025;
- il CIG B7922ED82D;
- il CUP E74H25000070002;
- il codice univoco ufficio: WY9DLH;
- la dicitura "scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR n. 633/1972" o i riferimenti normativi che giustificano l'eventuale esenzione.

Il pagamento verrà effettuato, entro i termini di legge decorrenti dalla data di protocollazione della fattura, sul conto corrente bancario/postale sul c/c, intestato all'operatore economico affidatario e da questi dedicato alla commessa in argomento, come comunicato all'Ente ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

La fattura verrà versata per intero in un'unica soluzione, ove non dovessero essere state comminate ai danni dell'affidatario le penali di cui al successivo art. 10.

Art. 8 – Tutele

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, valutata l'eventuale inosservanza da parte dell'operatore economico affidatario, degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, adotterà le opportune azioni dirette alla riduzione del corrispettivo pattuito o qualora già erogato, al recupero delle risorse finanziarie indebitamente percepite.

Art. 9 - Penale

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal contratto sottoscritto fra le parti, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni rese dall'affidatario, entro il termine indicato nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, l'Amministrazione provvederà a suo insindacabile giudizio, all'applicazione delle seguenti penalità:

- ai sensi dell'art. 126 del Codice dei contratti pubblici
- a) una penale dell'1 % del corrispettivo previsto per il servizio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, per il ritardo superiore ai 30 minuti dell'inizio dello spettacolo;
- b) una penale aggiuntiva dello 0,5 %, rispetto a quella di cui alla precedente lett. a), per ogni dieci minuti di ritardo ulteriore;
- ai sensi dell'art. 1382 del c.c
- c) una penale dello 0,3 %, del corrispettivo previsto per il servizio, in caso di eventuali richieste da parte degli artisti non precedentemente concordate con l'Ente;
- d) una penale pari al 10% del corrispettivo previsto per l'esecuzione dello spettacolo ridotta in termini di qualità e numero degli artisti coinvolti o di durata della prestazione.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno; nel caso in cui l'importo delle penali applicate superi detto limite, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penalità, previa comunicazione a mezzo PEC, mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura già emessa o pretendendo uno sconto pari al valore della penale, sull'importo altrimenti dovuto per la prestazione eseguita.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'operatore affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Ente di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Art. 10 - Risoluzione

Il Comune di Olbia non stipulerà il contratto e/o lo risolverà di diritto, anche durante il periodo di efficacia, in caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti previsti dagli articoli da 94 a 98 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i., in capo all'operatore economico affidatario.

Nel caso di risoluzione del contratto di cui al comma uno, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ai sensi degli art.li da 94 a 98 del D. L.gs. n. 36/2023 s.m.i., in capo all'affidatario, oltre alla risoluzione automatica del contratto, l'Amministrazione procederà:

- all'immediata comunicazione all'ANAC dei motivi della risoluzione del contratto;
- alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle successive procedure di affidamento, indette dalla stazione appaltante, per un periodo di 2 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento;
- al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle sole prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- all'applicazione di una penale pari al 10% del valore del servizio.

Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione del servizio, l'Amministrazione potrà procedere inoltre alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite dal precedente art. 9.

Sono da ritenersi in tal senso infrazioni di particolare gravità:

- l'esecuzione di uno spettacolo diverso da quello commissionato dall'Ente;
- la mancata esecuzione dello spettacolo nella data concordata con l'Ente;
- la mancanza dei requisiti di cui agli artt. da 94 a 98 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i;
- inadempimento rispetto agli obblighi di riservatezza e di trattamento dei dati personali;

- la violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, a mezzo PEC all'operatore economico affidatario, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

La risoluzione del contratto non esclude la richiesta del maggior danno comunque subito a causa del disservizio verificatosi.

Art. 11 - Recesso

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, senza che da parte dell'affidatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite PEC.

L'Amministrazione si riserva altresì di recedere dal contratto, anche in presenza di persistenti situazioni di necessità e urgenza, il cui protrarsi nel tempo sino alla data prevista per lo svolgimento dello spettacolo, non era preventivabile al momento dell'avvio della presente procedura; rientra senz'altro nella predetta circostanza il sopraggiungere di un nuovo stato di emergenza sanitaria simile a quello vissuto nel periodo Covid – 19.

In caso di recesso l'affidatario non avrà diritto ad alcun corrispettivo, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, direttamente conseguenti alla presente procedura.

Art. 12 - Effetti obbligatori del contratto

Il contratto stipulato sarà immediatamente vincolante per l'operatore economico affidatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 13 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto delle prestazioni artistiche principali non è ammesso.

Art. 14 - Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto, sarà di competenza esclusiva del Foro di Tempio Pausania.

Articolo 15 – Tutela dei dati personali e sensibili

L'affidataria dichiara di aver ricevuto e letto, prima della sottoscrizione del contratto di fornitura, l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 1. Il titolare del trattamento dei dati, l'informativa è contenuta nella richiesta di preventivo, trasmessa all'operatore economico ed allegata alla presente, come parte integrante e sostanziale.

Con la sottoscrizione del contratto, il legale rappresentante della Cooperativa, a titolo esemplificativo e non esaustivo: acconsente al trattamento dei dati personali come sopra definito; adempie gli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'esecuzione del contratto e per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate; prende atto della pubblicazione dei dati e/o della documentazione tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it, sezione amministrazione trasparente; tratterà i dati nel rispetto della normativa vigente (Reg. UE 2016/679), inclusi gli ulteriori provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali; compirà i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, in modo compatibile con le finalità per della raccolta; adotta misure di sicurezza adeguate al rischio, comprese quelle specificate nel contratto unitamente ai suoi allegati; osserva le disposizioni in materia di sicurezza e privacy e le fa osservare ai propri collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei dati.

L'ente potrà operare verifiche periodiche, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza applicate.

L'Ente acconsente al trattamento dei dati da parte dell'aggiudicatario per la fatturazione, rendicontazione, monitoraggio ed esecuzione del contratto.

Articolo 16 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nelle condizioni contenute nel contratto, trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia di affidamento di contratti pubblici, nonché quelle proprie del codice civile.

Costituiscono clausole essenziali della presente lettera commerciale, tutte quelle contenute nella documentazione di gara, nessuna esclusa, ivi comprese, per la loro particolare natura onerosa, quelle di cui agli art.li 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 della presente lettera commerciale.

Lettera commerciale: scambiata telematicamente fra le parti con firma digitale, mediante posta elettronica certificata, repertoriata, presso gli uffici dell'intestato Settore – Dirigente: Dott. Marco Eugenio Ronchi

Per presa visione ed espressa accettazione delle clausole ivi ritrascritte di cui agli articoli 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 della presente lettera commerciale e della restante documentazione relativa alla procedura in oggetto.

Allegati costituenti parte integrante e sostanziale della presente lettera commerciale: A) richiesta di preventivo; **B)** progetto; **C)** preventivo; **D)** dichiarazioni sostitutive; **E)** patto di integrità sottoscritto fra le parti;

Il legale rappresentante, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.