

PROGETTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI MINERBIO

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

STAZIONE APPALTANTE

Unione dei Comuni Terre di Pianura – Ufficio Gare e Contratti per conto della seguente Amministrazione:

ENTE COMMITTENTE

Comune di Minerbio Via Garibaldi, 44 40061 Minerbio (BO)

tel. 051/6611755 fax 051/6611752

e-mail: urp@comune.minerbio.bo.it sito internet: www.comune.minerbio.bo.it

Articolo 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto la gestione del servizio bibliotecario presso la biblioteca comunale di Minerbio con sede in Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, n. 1 a Minerbio.

Articolo 2 - DURATA DELL’APPALTO

La durata dell’affidamento della gestione del servizio bibliotecario sarà di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1 gennaio 2022. Il Comune si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, nel caso di diversa modalità di organizzazione dei servizi, previo preavviso a mezzo raccomandata A.R. all’impresa appaltatrice da inoltrarsi tre mesi prima. Non sarà riconosciuto all’impresa, a fronte dell’eventuale recesso di cui trattasi, alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna utilità di qualsiasi natura.

Articolo 3 - NORME DI RIFERIMENTO

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nell’allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice CPV 92510000-9 Servizi bibliotecari e archivi). Trova, altresì, applicazione l’art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto il presente affidamento riguarda servizi ad alta intensità di manodopera. Trovano, inoltre, applicazione le normative nazionali e regionali di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia di stazione appaltante.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l’osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto e risultanti dall’offerta che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale d’appalto, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

Articolo 4 - VALORE STIMATO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore globale presunto dell’appalto per l’intera durata comprensivo della facoltà di aumento del 20% è pari a complessivi Euro 426.704,00 IVA esente, ai sensi dell’art. 10 comma 22 del DPR n. 633/1972 oltre agli oneri per la sicurezza, pari ad € 2.000,00 iva esclusa.

servizio	Quantità ore annue presunte	Valore unitario a base di gara	Totale annuo	Totale per cinque anni	Facoltà aumento 20%	Valore globale presunto
Bibliotecario	3.160	22,40	70.784,00	353.920,00	70.784,00	424.704,00
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso			400,00	2.000,00	-	2.000,00
Totale			71.184,00	355.920,00	70.784,00	426.704,00

L’opzione di aumento dell’entità dell’appalto nella misura massima del 20% costituisce

facoltà che il Comune può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'Impresa appaltatrice, mediante invio di comunicazione scritta alla stessa.

I valori indicati sono valori presunti, individuati sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni. Il valore del contratto sarà dato dal prodotto tra il monte ore di servizio presunte e i costi orari dei servizi proposti in sede di gara.

Il contratto sarà stipulato a misura, pertanto i prezzi unitari offerti si ritengono invariabili, mentre l'importo complessivo potrà variare, secondo la quantità effettiva della prestazione richiesta. Il totale delle prestazioni non potrà comunque eccedere il valore contrattuale, comprese le opzioni esercitate.

Il corrispettivo sarà determinato in base alla quantità delle prestazioni effettivamente eseguite.

E' facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze del Comune, oppure su proposta dell'impresa affidataria stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo. Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, qualora si renda necessario, l'entità dell'appalto nella misura massima del 20% (a norma del comma 12, art. 106 del D.Lgs. 50/2016). L'ampliamento o la riduzione del servizio avverranno alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente capitolato, ivi comprese le condizioni economiche. In tali casi, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione o aumento a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio. In caso di aumento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinata in base agli importi previsti nell'offerta pervenuta, previa fissazione delle attività che dovranno essere garantite. I prezzi unitari indicati in sede di offerta dovranno rispettare i minimi previsti dai contratti di settore vigenti. I prezzi in base ai quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno fermi per l'intera durata contrattuale, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 16.

Articolo 5 - NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico. Come tale, per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'impresa appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'impresa, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni. Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

Il Comune si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità di servizio, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, modalità smart working ecc.), previa comunicazione preventiva all'Impresa Aggiudicataria.

Il periodo e l'orario di apertura dei servizi potrebbero subire delle modifiche o interruzioni in relazione all'andamento dell'emergenza epidemiologica o a particolari esigenze di servizio.

Articolo 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il servizio bibliotecario oggetto dell'affidamento, comprende le seguenti prestazioni ed attività:

- **Servizio di prestito locale interbibliotecario e sistemico circolante:** procedure automatizzate su software Sebina Open Library (SOL), Sebina Next e operazioni connesse (prenotazioni, proroghe, solleciti, contatti e spedizioni alle biblioteche prestanti o richiedenti, eccO.);
- **Servizio di reference all'utenza:** informazioni bibliografiche sul catalogo automatizzato del POLO UNIBO, nonché sulle altre principali banche date bibliografiche disponibili on-line e banche dati acquisite; informazioni di cultura

generale servendosi sia del materiale cartaceo e delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, sia dei principali motori di ricerca disponibili su Internet; consulenza bibliografica al personale delle scuole che utilizza le biblioteche; assistenza agli utenti che utilizzano le postazioni Internet presso la biblioteca;

- **Catalogazione automatizzata** di libri, riviste, cd musicali, CD ROM, DVD secondo le norme nazionali e le procedure del software Sebina Open Library e Sebina Next, seguendo le indicazioni del polo bolognese.
- **Organizzazione del patrimonio documentale dello scaffale aperto e del deposito**, comprendente tutte le attività connesse alla migliore organizzazione e fruibilità del servizio biblioteca e del deposito bibliotecario, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: intervento sulla base dati di Polo per apportare le variazioni relative alle collocazioni dei documenti che vengono trasferiti nel deposito; collocazione fisica dei libri secondo l'ordine previsto dalla Classificazione Decimale Dewey; collocazione delle riviste che la biblioteca intende conservare; distinzione, nell'ordinamento, tra materiale catalogato e non;
- **Attività di promozione alla lettura attraverso la:** predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accensioni con periodicità mensile o bimestrale; predisposizione di bibliografie ragionate in occasione di iniziative e/o manifestazioni specifiche; predisposizione proposte, progettazione e realizzazione di attività di promozione relative ai vari settori del patrimonio; attività di prestito e consultazione del patrimonio con le scuole del territorio;
- **Collaborazione alle acquisizioni documentarie:** redazione elenco libri e riviste, CD-ROM, CD audio, DVD da proporre per l'acquisto; presentazione proposte per la ricostruzione, reintegro, del patrimonio librario e documentale.

Articolo 7 - GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI:

Il servizio bibliotecario dovrà essere eseguito nei locali della biblioteca comunale di Minerbio con sede in Piazza Carlo Alberta Dalla Chiesa, 1 a Minerbio.

La struttura funziona per 5 giorni alla settimana (dal martedì al sabato, festivi infrasettimanali esclusi), è aperta per n. 12 mesi annui (52 settimane annue di funzionamento) e non prevede chiusure periodiche.

Gli orari di apertura al pubblico devono rispettare la seguente tabella:

	Orario invernale (indicativamente da metà settembre a metà giugno)	Orario estivo (indicativamente da metà giugno a metà settembre)
Lunedì	Chiusura	Chiusura
Martedì	15:00 – 19:00	16:00 – 19:30
Mercoledì	09:00 – 13:00	09:00 – 13:00
Giovedì	09:00 – 13:00 15:00 – 19:00	09:00 – 13:00 16:00 – 19:30
Venerdì	15:00 – 19:00	16:00 – 19:30
Sabato	09:00 – 13:00	09:00 – 13:00

Le modalità di organizzazione e gestione del servizio bibliotecario devono essere conformi alle normative vigenti in materia. L'impresa appaltatrice assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, alla realizzazione di iniziative rivolte agli utenti e alle scuole. Si rende inoltre disponibile a gestire eventuali servizi integrativi e aggiuntivi concordandone con l'Amministrazione Comunale modalità e condizioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previa comunicazione all'impresa appaltatrice.

L'impresa appaltatrice deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio bibliotecario senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo. Eventuali modifiche all'articolazione dell'orario di apertura al pubblico sono

stabilite dal Comune, sentito l'affidatario.

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, nonché di direzione, coordinamento tecnico e controllo di gestione della biblioteca sono esercitate dal Comune di Minerbio. Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, l'Impresa aggiudicataria agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente del Comune.

Articolo 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

La biblioteca comunale di Minerbio orienta la sua attività in favore della prima infanzia, degli studenti della Scuola dell'obbligo e degli adulti.

La sala multimediale viene utilizzata per eventi organizzati dall'amministrazione comunale e dalle associazioni di promozione sociale e culturale del territorio.

Articolo 9 - LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALI

Nell'ultimo anno di apertura senza limitazioni (causa emergenza da Covid-19) 2019 la biblioteca comunale ha registrato la presenza di 12.180 visitatori e un totale di 20.851 prestiti.

L'edificio è organizzato su due piani, dotato di ascensore e comodamente accessibile anche ai disabili. Al piano terra si trovano gli spazi dedicati all'accoglienza, l'emeroteca, lo spazio bambini e una sala multimediale dotata anche di accesso autonomo e di impianto audio e video.

Al piano superiore è conservato il patrimonio bibliografico di narrativa e saggistica, la sezione multimediale, la zona studio e la postazione per la visione di film.

Gli spazi della biblioteca comprendono servizio di informazione o reference, magazzino, locali open space attrezzati per la lettura e consultazione, postazioni Internet, servizi igienici.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione i locali, gli arredi, le postazioni di lavoro e le strumentazioni necessarie all'espletamento del servizio, sostiene tutte le spese ed i consumi relativi alla strumentazione e alla loro usura.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad acquistare, a proprie spese, il materiale utile alla realizzazione dei laboratori e delle attività di promozione della lettura. Inoltre, l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire il materiale di cancelleria e cartaceo necessario alla gestione del servizio, oggetto dell'appalto.

La biblioteca utilizza i seguenti strumenti informatici: software di produttività OpenOffice ed i programmi informatici Sebina Open Library e Sebina Next per il prestito, le iscrizioni, la catalogazione e la ricerca bibliografica.

Articolo 10 - PERSONALE IMPIEGATO

La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale. L'appaltatore comunicherà, per iscritto, ogni anno, prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta formazione e informazione del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto ai sensi delle vigenti normative in materia di sicurezza.

Il personale utilizzato deve risultare idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale. Il personale ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nei servizi bibliotecari, degli utenti e delle loro famiglie.

L'impresa deve inoltre garantire l'assenza in capo al personale impiegato delle condizioni ostative previste dalla legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet".

Per garantire i servizi di cui al presente capitolato, l'impresa appaltatrice dovrà mettere a disposizione personale qualificato, per tutto il periodo di durata contrattuale, esclusi i periodi di chiusura del servizio dovrà essere provvisto almeno dei seguenti requisiti:

- Laurea a indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in

biblioteconomia;

oppure

- Laurea non specifica unitamente a uno più corsi di formazione professionale per bibliotecari con valutazione finale, della durata complessiva di almeno 100 ore di didattica, o ad almeno 2 anni di esperienza professionale documentata – anche non continuativa purché riferita agli ultimi 5 (cinque) anni;

oppure

- Diploma di scuola media superiore e di una o più attestazioni di formazione specifica di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica) con valutazione finale, unitamente ad almeno tre anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente appalto deve, inoltre, possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti. Per la prevenzione antincendio è richiesto il corso B (rischio medio), conformemente a quanto prescritto nell'allegato 9 del D.M. 10 marzo 1998. La suddetta formazione, se già posseduta, dovrà essere documentata al momento dell'avvio del servizio; se fatta a inizio appalto, dovrà essere comunicata, mediante apposita dichiarazione prodotta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal titolare o legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire al Comune entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

Articolo 10 - MODALITA' GESTIONALI DEL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice deve indicare un responsabile dell'esecuzione del contratto, sempre reperibile, al quale farà riferimento il Comune per la gestione di tutti i rapporti, deve indicare altresì un proprio coordinatore tecnico, sempre reperibile, referente per i servizi oggetto del presente appalto, che si relazionerà con il RUP.

L'impresa utilizzerà le attrezzature già presenti nelle sedi oggetto dell'affidamento di proprietà del Comune di Minerbio. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare gli orari del servizio bibliotecario a seconda delle esigenze dell'utenza, dell'organizzazione e delle disponibilità finanziarie.

L'impresa appaltatrice deve organizzare la presenza di personale in base al servizio affidato e garantirne la continuità durante il periodo di validità del contratto.

Le interruzioni dei servizi per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità od onere alcuno per il Comune e saranno comunicate tempestivamente alla Ditta.

Sui servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere effettuati incontri periodici di verifica tra le parti.

L'impresa fornirà, entro il 31.12 di ogni anno una relazione sull'andamento delle attività, evidenziando le eventuali problematiche e le proposte migliorative.

Articolo 11 - CONTINUITÀ DEL PERSONALE E SUA SOSTITUZIONE

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'impresa si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei servizi oggetto del presente appalto.

In caso di sostituzione definitiva del personale, va comunque garantito, a carico dell'impresa, l'affiancamento per la durata di almeno due settimane.

L'impresa è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni, comprese quelle temporanee, il personale bibliotecario indicato in sede di gara e di progetto gestionale o comunque in possesso dei requisiti richiesti. Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto al RUP, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono a carico dell'impresa.

L'impresa appaltatrice deve inoltre garantire la tempestiva sostituzione del personale qualora, a motivato giudizio dell'Amministrazione Comunale, sia ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio.

Allo scopo di perseguire la continuità in caso di cambio di gestione, l'Impresa

Aggiudicataria, se cooperativa sociale, sarà tenuta ad assumere il personale già addetto al servizio in appalto, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL, applicando le clausole sociali del CCNL Cooperative sociali per tutti i dipendenti in caso di passaggio di appalto, dando per superato il periodo di prova e delle condizioni di miglior favore, se presenti.

Articolo 12 - RAPPORTO DI LAVORO, FORMAZIONE, OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale utilizzato dall'impresa deve essere composto esclusivamente da dipendenti, soci e/o collaboratori (a seconda della ragione sociale della ditta) essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e deve essere dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. L'impresa deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando eventualmente il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. L'impresa appaltatrice opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto l'impresa si obbliga ad applicare integralmente, per il personale utilizzato, tutte le norme di legge e i C.C.N.L. nazionali e territoriali in vigore, per il settore oggetto dell'appalto e per la zona di Minerbio, stipulato dalle sigle sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. L'impresa si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione; se l'impresa ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

L'impresa appaltatrice dovrà:

a) rispettare pienamente, nell'ambito delle vertenze sindacali all'interno dell'impresa, quanto previsto dalla Legge 146 e successive modifiche e integrazioni: a tale fine, entro tre mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'impresa concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale, anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune, preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256/2002; fino all'approvazione l'impresa si attiene all'analogo codice in vigore per i pubblici dipendenti operanti nei servizi comunali;

b) rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

L'impresa appaltatrice dovrà attuare opportune iniziative di aggiornamento rivolte al personale assegnato ai servizi oggetto del presente appalto. I costi di aggiornamento del personale sono a carico dell'aggiudicatario. La formazione per quanto possibile deve essere svolta fuori dall'orario di apertura del servizio biblioteca.

Il personale impiegato nei servizi dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti del personale comunale e di massima correttezza e professionalità verso gli utenti, rispetto della dignità dell'utenza;
- disponibilità a lavorare in team;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679) in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- rispettare la Carta dei servizi bibliotecari del Comune di Minerbio;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le

norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili dell'impresa.

Articolo 13 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

I rapporti tra l'Amministrazione e l'impresa in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

Le attività oggetto del presente appalto generano rischi interferenziali e, pertanto, saranno regolamentate da apposito DUVRI.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'impresa in particolare dovrà:

- istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi.

Le spese necessarie a ridurre i rischi di interferenza nel presente appalto sono quantificate in una somma pari ad Euro 400,00 (euro cinquecento/00) importo non soggetto a ribasso.

Articolo 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, l'impresa appaltatrice, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i fruitori del servizio, conferiti direttamente dal Comune di Minerbio e/o dai diretti interessati.

L'impresa è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli utenti (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli utenti durante il servizio).

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'impresa è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. Deve inoltre comunicare, prima dell'inizio dello svolgimento delle attività il nominativo del responsabile del trattamento dei dati designato in relazione alle attività di cui al presente capitolato.

Articolo 15 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il RUP potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- la presenza del personale bibliotecario e il rispetto degli orari;
- la verifica dell'attuazione del progetto presentato;
- il rispetto dei diritti degli utenti;

- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;
- il livello di integrazione raggiunto con i restanti servizi bibliotecari del territorio;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impiegherà il necessario personale.

Verranno effettuate rilevazioni circa la qualità percepita dagli utenti (questionari, focus group, ecc.).

Articolo 16 - CORRISPETTIVO E SUA LIQUIDAZIONE

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Minerbio. L'Amministrazione corrisponderà all'impresa appaltatrice le somme dovute comprensive d'oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettive rese e calcolati sulla base dei costi di riferimento indicati nell'offerta economica presentata.

L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere all'impresa l'importo indicato nell'offerta economica ripartito in mensilità in relazione alle ore effettivamente prestate. L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione dei servizi secondo quanto previsto nel presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il Comune provvederà a liquidare mensilmente le somme a suo carico entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura o di documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa, che dovrà riportare l'indicazione della quantità oraria delle prestazioni rese e successivamente dovrà essere vista dal RUP al fine di attestare la regolare esecuzione e l'osservanza degli obblighi contrattuali.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. n. 1/E del 09/02/2015 si precisa che il Comune di Minerbio liquiderà il solo imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento, da parte del Comune, all'Agenzia delle Entrate (split payment).

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo dell'impresa nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile del procedimento. In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica che:

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a

decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;

- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI).

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

La richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 17 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa appaltatrice deve altresì costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, in favore del Comune di Minerbio, prima della sottoscrizione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale, in contanti o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o rilasciata da primaria Compagnia di Assicurazione o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs 01.09.1993 n. 385 e successive modifiche ed integrazioni di cui al D.M. 13.05.1996 e D.M. 14.11.2003 n. 104702.

Il deposito cauzionale resterà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà restituito dopo che, scaduto l'appalto, le parti avranno regolato ogni conto e partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto e dopo che la ditta appaltatrice avrà comprovato l'assolvimento di tutti gli oneri derivanti dalla previdenza. L'Istituto garante deve espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia pari al 5% del valore del contratto) per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati - ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 - la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La mancata costituzione da parte dell'impresa aggiudicataria della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

L'impresa sarà obbligata a reintegrare la fidejussione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Articolo 18 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, Legge 136/2010 l'impresa aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mentre, ai sensi dello stesso articolo e stesso comma, il Comune risolverà il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora le transazioni siano state eseguite senza avvalersi dei conti correnti dedicati.

Articolo 19 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa Aggiudicataria, che si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune di Minerbio da qualsiasi responsabilità, penale, civile ed amministrativa, che non possa essere fatta risalire all'ente stesso.

Sarà obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Ente Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

L'Impresa Aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio in appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Minerbio da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che ne è la sola responsabile.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia al Comune prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni ed attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato.

La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T.

Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 3.000.000,00 per ogni persona

Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

MASSIMALI R.C.O.

Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di

Euro 2.000.000,00 per ogni persona.

Dovrà inoltre prevedere espressamente le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

- estensione del novero dei terzi al Comune di Minerbio e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni alle cose trovantisi nell'ambito di esecuzione del servizio;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dell'Impresa Aggiudicataria o dallo stesso detenute;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a stipulare apposita polizza infortuni che copra gli infortuni che dovessero subire gli utenti, che usufruiscono dei servizi con almeno le seguenti somme:

Morte: € 120.000,00

Invalidità permanente: € 120.000,00

Rimborso spese sanitarie: € 3.000,00

Rimborso di lenti e/o occhiali, la cui rottura sia determinata da infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 300,00

Cure odontoiatriche di primo intervento e protesi dentarie rese necessarie a seguito di infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 2.500,00.

Restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella prescritta polizza.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino al Committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Minerbio è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapacienza, dalla fideiussione depositata.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Articolo 20 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA

E' fatto d'obbligo all'impresa, oltre a quanto specificato nei singoli articoli del presente capitolato di:

- garantire il servizio descritto nel presente capitolato, organizzando il lavoro del proprio personale secondo le disposizioni impartite dal RUP ;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni documentazione o informazione necessaria alla gestione dell'utenza, e comunque inerente l'espletamento del servizio;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni altro documento o dato che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata.
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano le attività svolte;
- garantire il pieno rispetto delle norme di sicurezza;
- garantire una corretta e diligente conduzione dei locali tale da assicurare l'efficienza e la durata nel tempo;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- provvedere a mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati;
- farsi carico delle spese per la fornitura di materiale necessario per l'attività dei servizi;
- riconsegnare, al termine dell'affidamento, i locali, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li aveva ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno;
- ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante; al personale dipendente dell'attuale gestore saranno garantite, compatibilmente con l'organizzazione dell'Appaltatore e le relative mutate esigenze tecnico-organizzative, le condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non

peggiorative rispetto a quelle preesistenti, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda;

- rispettare i criteri e le modalità previsti dalla normativa vigente che regola il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa, qualora utilizzi personale non dipendente;
- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- dare, in caso di sciopero dei propri operatori, con un preavviso minimo di 5 giorni comunicazione agli utenti ed al Comune, mediante fax indirizzato al RUP;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- comunicare per iscritto, entro i 10 giorni antecedenti l'inizio del servizio, al RUP, i nominativi delle persone impiegate, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco, comunicando entro 15 giorni gli aggiornamenti in caso di sostituzioni o ampliamento del personale. Contestualmente a ciò l'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza.

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'impresa si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità del personale assegnato; pertanto il suo avvicendamento per motivi diversi dalla maternità/paternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della penale prevista al successivo articolo 23.

Va comunque garantito a carico dell'impresa l'affiancamento di almeno 2 settimane lavorative in caso di sostituzione definitiva. L'impresa è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni personale in possesso dei requisiti richiesti.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nella tariffa oraria.

Articolo 21 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio;
- concedere in uso gli arredi e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dei locali;
- effettuare il pagamento del corrispettivo;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e delle attrezzature e apparecchiature in dotazione;
- consegnare all'impresa aggiudicataria copia delle chiavi per l'accesso ai locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018.

Articolo 22 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

Il RUP procederà alla contestazione scritta delle infrazioni con raccomandata A.R.. L'aggiudicatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 10 giorni dal ricevimento degli stessi. Il RUP, verificata la sussistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni dell'aggiudicatario in merito, può procedere all'applicazione delle penalità.

Decorso inutilmente il termine di cui al primo comma, fermo restando il diritto del Comune

all'applicazione delle penalità stabilite, il RUP può disporre l'immediata risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- interruzione immotivata del servizio, anche per un solo giorno o parte dello stesso;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio. Costituisce grave irregolarità anche l'inadempienza del personale che non offra garanzie di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dall'Amministrazione Comunale, attraverso contestazione scritta per almeno due volte;
- gravi inadempienze di natura igienico – sanitaria;
- diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti.

Fanno eccezione i casi di comprovata forza maggiore, non dipendenti dall'impresa, facendo comunque salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio che forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

In caso di interruzione del servizio causato da inadempimenti dell'impresa, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il Comune, fatta salva la richiesta di maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese, conseguenti all'esecuzione d'ufficio del servizio (in economia o tramite terzi), necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato da parte della ditta appaltatrice.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i servizi sono in corso di esecuzione - ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

Articolo 23 - PENALITA'

Per ogni ritardato adempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione si riserva di applicare specifiche penali, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all'entità qualitativa e quantitativa dell'inadempienza di volta in volta accertata. L'importo delle penali è stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 2.500,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti dell'utenza o del personale del

servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 500,00 a € 5.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso l'Amministrazione comunale si rivarrà sulla cauzione;

4. mancata sostituzione dell'operatore, salvo che l'assenza del sostituto sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore: da € 150,00 a € 250,00 per ogni evento contestato fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. mancata presenza dell'operatore nell'orario concordato, salvo che il ritardo sia determinato da cause, accertabili, di forza maggiore: da € 50,00 a € 150,00 per ogni evento contestato fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
7. verificarsi di disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale: da Euro 200,00 a Euro 2.000,00;
8. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di una delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 5.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Amministrazione, a mezzo di lettera raccomandata. L'impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione.

Qualora manchino crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Amministrazione ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti della stessa impresa derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione.

Articolo 24 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa affidataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

Articolo 25 - DIVIETO DI CESSIONE

L'impresa si obbliga ad assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione totale o parziale dell'affidamento, a pena di nullità, in conformità al disposto di cui all'art. 105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Nei casi in cui l'impresa modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante nella tipologia di quelle utili per la ammissione alla gara deve farne comunicazione scritta al Comune tramite raccomandata con A. R. entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Articolo 26 - SUBAPPALTO

Il subappalto può essere ammesso, previa autorizzazione dell'Ente committente, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

Articolo 27 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003, N. 196

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

1. il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla gara cui la Ditta ha inteso partecipare;
2. il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara;
4. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione Comunale implicato nel procedimento; i concorrenti che partecipano alle sedute pubbliche di gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
5. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
6. soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

Articolo 28 - CONTROVERSIE

Le controversie relative alla interpretazione ed esecuzione del contratto dovranno essere devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

Articolo 29 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato trovano applicazione le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Eventuali disposizioni normative applicabili al servizio oggetto del presente disciplinare saranno immediatamente recepite e rese operative nella gestione del rapporto contrattuale con il soggetto affidatario.

Articolo 30 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – PUBBLICAZIONI

Responsabile del Procedimento è il sig. Aniello Iaccarino, Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Finanziari del Comune di Minerbio.