

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### PROGETTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE "GLORIANO TINARELLI"

#### ENTE COMMITTENTE

Comune di Malalbergo – Piazza dell'Unità d'Italia, 2 - 40051 Malalbergo (BO) - Tel. 051/6620211 – Fax 051/6620240 - [www.comune.malalbergo.bo.it](http://www.comune.malalbergo.bo.it) – PEC [comune.malalbergo@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.malalbergo@cert.provincia.bo.it)  
Codice fiscale: 80008310379 - Partita Iva: 00701931206

#### Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente contratto ha per oggetto la gestione del servizio bibliotecario presso la biblioteca comunale "Gloriano Tinarelli" di Malalbergo, con sede in Piazza Caduti della Resistenza 1 a Malalbergo.

#### Articolo 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in anni 3, decorrente dalla data di consegna del servizio, con opzione in capo al Comune di Malalbergo di disporre un massimo di due rinnovi della durata di 1 anno ciascuno agli stessi patti e condizioni.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei servizi in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, ove ricorrano le condizioni previste dall'art. 32, co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016 anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020 e ss.mm.

#### 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 del presente appalto dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto e risultanti dall'offerta che sarà stipulato con l'Impresa Aggiudicataria, 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

Il valore globale presunto dell'appalto, comprensivo di opzione di rinnovo per ulteriori anni 1+1 e oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso è pari a € 153.798,50 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, come da documento denominato Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, che costituisce parte integrante del progetto.

servizio	Quantità ore annue presunte	Valore unitario a base di gara	Totale annuo	Totale per tre anni	Opzione di rinnovo per due anni (1+1)	Valore globale presunto
Bibliotecario	1.422	21,35	30.359,70	91.079,10	60.719,40	151.798,50
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso			400,00	1.200,00	800,00	2.000,00
Totale			30.759,70	92.279,40	61.519,40	153.798,50

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.

#### **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, il Comune di Malalbergo potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Impresa Aggiudicataria 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 il Comune potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'Impresa Aggiudicataria, 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.

#### **Articolo 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Impresa Aggiudicataria, attraverso i propri operatori, dovrà effettuare tutte le prestazioni necessarie a garantire il regolare funzionamento della Biblioteca.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano in particolare le seguenti attività:

Attività di front-office in Sebina Sol, ovvero attività svolte direttamente a contatto con l'utenza della biblioteca:

- fornire informazioni e assistenza al pubblico sia sul catalogo automatizzato che su quelli on line della Provincia di Bologna e del Polo Sbn, nonché sulle altre principali banche dati bibliografiche disponibili su Internet;
- fornire assistenza agli utenti che utilizzano il servizio internet presso la biblioteca;
- fornire informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo che delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca e dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
- fornire consulenza al personale insegnante delle scuole che utilizza la biblioteca;
- prestito librario automatizzato in SBN, con prenotazioni, proroghe e solleciti;
- prestito interbibliotecario;
- aggiornamento dei sistemi di rilevazione delle presenze e delle prestazioni erogate all'utenza;

Attività di back-office, ovvero attività che vengono svolte senza interazione diretta con l'utente e che possono essere intraprese sia durante gli orari di apertura al pubblico della biblioteca (compatibilmente con la necessità di erogare i servizi all'utenza) sia durante specifici orari in cui la biblioteca è chiusa al pubblico:

- predisposizione di elenchi di libri riviste e altro materiale, da sottoporre al Comune di Malalbergo per l'eventuale acquisto: gli acquisti saranno effettuati direttamente da personale dell'Impresa presso i fornitori individuati dal Comune di Malalbergo;
- catalogazione dei libri, cd, cd rom, videocassette e dvd secondo le norme nazionali, avvalendosi dello strumento SBN (catalogazione e cattura) e della tecnologia disponibile presso la Biblioteca;
- riordino, foderatura ed etichettatura dei libri;
- collaborazione con gli insegnanti per la realizzazione di progetti di qualificazione scolastica, finalizzati alla diffusione del libro;
- proseguimento del progetto per la realizzazione e implementazione del patrimonio librario nel linguaggio CAA, collaborando a tal fine con il personale docente dell'Istituto Comprensivo di Malalbergo e Baricella;

- collaborazione con funzionari comunali e soggetti esterni per l'ideazione e la realizzazione di eventi di promozione culturale, con flessibilità degli operatori rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali, festive e ad iniziative collaterali anche fuori sede, nell'ambito del monte orario annuale sotto specificato;
- partecipazione (laddove richiesto espressamente dal Comune) ad incontri sia in ambito comunale che in ambito sovracomunale relativi alla gestione e promozione dei servizi bibliotecari e culturali;
- partecipazione agli incontri organizzati dalle Biblioteche Associate del Distretto Culturale Pianura Est ed attuazione dei principi e dei progetti condivisi durante le riunioni;
- predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accessioni con periodicità mensile o bimestrale per adulti e ragazzi;
- predisposizione di bibliografie ragionate in occasione di iniziative e manifestazioni rivolte ad adulti e a ragazzi;
- svolgimento di attività di promozione della lettura, del libro e della biblioteca (incontri con l'autore, laboratori, presentazione di testi) a utenza libera (es. rassegna natalizia in biblioteca etc.);
- presentazione di un programma di proposte per iniziative di promozione della lettura rivolto in particolare alle scuole, compatibilmente con il budget stanziato dall'Amministrazione, da predisporre entro il mese di marzo;
- Attività di Smart Working, ovvero attività che vengono svolte senza interazione diretta con l'utente e che possono essere intraprese a distanza e/o al proprio domicilio.

Si precisa che tutte le attività di raccolta, catalogazione, conservazione, archiviazione e consultazione, anche su supporto informatico, di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e ricerca, che costituiscono parte delle attività sopra elencate, sono affidate integralmente all'Impresa Aggiudicataria.

## **Articolo 7 – GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a destinare personale stabile. L'Impresa dovrà assicurare l'apertura al pubblico della Biblioteca comunale per tutto il periodo di durata dell'affidamento, escluso il periodo di chiusura previsto in due settimane nel mese di agosto e altri definiti dal Comune in corrispondenza di altre festività, per 31 ore settimanali nel periodo invernale e 25 ore settimanali nel periodo estivo articolate, indicativamente ed al netto di festività infrasettimanali, come segue:

### **ORARIO INVERNALE (37 settimane)**

Lunedì	CHIUSO	
Martedì	9-12	14-18
Mercoledì	CHIUSO	14-19
Giovedì	(9-12)	14-18
Venerdì	(9-12)	14-19
Sabato	9-13	

Gli orari di servizio antimeridiani del giovedì e venerdì sono chiusi al pubblico e riservati alle visite delle classi, all'acquisto e catalogazione del materiale librario.

### **ORARIO ESTIVO (11 settimane)**

Lunedì	9-13	
Martedì	14-19	
Mercoledì	CHIUSO	
Giovedì	9-13	
Venerdì	(9-12)	14-19
Sabato	9-13	

L'orario di servizio antimeridiano del venerdì è chiuso al pubblico e riservato all'acquisto e catalogazione del materiale librario.

Il numero presunto delle ore annue di funzionamento della biblioteca è pari a 1422. Si specifica che il monte ore annuo è calcolato sull'attuale organizzazione del servizio e potrà essere diminuito o incrementato in relazione ad eventuali variazioni degli orari di funzionamento, nonché ai progetti innovativi e programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari. Il Comune si riserva la facoltà di

modificare gli orari del servizio bibliotecario a seconda delle esigenze dell'utenza, dell'organizzazione e delle disponibilità finanziarie.

#### **Articolo 8 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, nonché di direzione, coordinamento tecnico e controllo di gestione delle biblioteche sono esercitate dal Comune di Malalbergo. 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.

L'Impresa Aggiudicataria, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna, inoltre, a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- continuità dei servizi;
- flessibilità nell'orario di lavoro anche in occasione di iniziative straordinarie organizzate al di fuori del normale orario di apertura della biblioteca, pur nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, delle attrezzature e dei materiali di consumo;
- assunzione della responsabilità della sicurezza della biblioteca pubblica e degli utenti durante l'apertura al pubblico.

#### **Articolo 9 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

La biblioteca comunale di Malalbergo 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 10 - LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALI**

I locali sede del servizio, debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà del committente, vengono messi a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria, che si impegna ad utilizzarli, per le attività indicate nel presente Capitolato, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

L'Impresa Aggiudicataria sarà responsabile della custodia di tutto quanto sopra, pertanto dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre, spegnimento luci, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti.

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria sarà responsabile:

- della sorveglianza e del riordino dei locali della biblioteca;
- della cura del giro posta da e per le biblioteche, da e per gli uffici comunali;
- dell'apertura e chiusura dei locali, compresa la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- dell'attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche tramite contatto o intervento del CED.

L'Impresa Aggiudicataria è ritenuta responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti e alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dal Comune ed addebitata all'Impresa Aggiudicataria.

#### **Articolo 11 - PERSONALE IMPIEGATO**

L'Impresa Aggiudicataria provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale. L'Impresa comunicherà per iscritto, prima dell'inizio del servizio, i nominativi del personale impiegato e, ogni anno, 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 Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale qualificato, per tutto il periodo di durata contrattuale, esclusi i periodi di chiusura del servizio, 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 all'Ente committente entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

## **Articolo 12 - MODALITA' GESTIONALI DEL SERVIZIO**

L'Impresa Aggiudicataria 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 Malalbergo. 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.

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 13 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

La sospensione del servizio può essere disposta:

- qualora si verifichino circostanze speciali (caso fortuito, forza maggiore, provvedimento autoritativo) non prevedibili al momento della stipulazione del contratto, che impediscano in via temporanea la prosecuzione dello stesso; in tal caso, il Direttore dell'esecuzione dispone la sospensione, redigendo un verbale di sospensione, adeguatamente motivato e se possibile redatto con l'intervento dell'Impresa Aggiudicataria, che trasmette al RUP entro cinque giorni dalla redazione;
- per ragioni di necessità o di pubblico interesse, quali, a titolo esemplificativo l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

Ove, successivamente alla consegna del servizio, insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscono parzialmente il regolare svolgimento del servizio, l'Impresa Appaltatrice è tenuta a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre il Comune provvede alla sospensione delle sole parti di servizio non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.

Nel caso di sospensione totale o parziale del servizio, disposta dall'Impresa Appaltatrice per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune può chiedere il risarcimento dei danni subiti, ai sensi degli articoli 107, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, 1382 c.c. e 23 del D.M. n. 49 del 2018, quantificato secondo i criteri previsti dall'art. 10, comma 2 del citato decreto ministeriale.

#### **Articolo 14 - MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Ai sensi dell'**art. 106, co. 1, lett. a)**, il contratto potrà essere modificato nei seguenti casi:

- a) esercizio, da parte del Comune, dell'opzione di rinnovo per ulteriori anni 1 + 1; il Comune esercita tale opzione senza necessità di consenso da parte dell'Impresa Aggiudicataria, comunicandogliela mediante posta elettronica certificata almeno 1 mese prima della scadenza del contratto originario; l'ampliamento del servizio avverrà alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente Capitolato; il corrispettivo dell'appalto subirà un aumento proporzionale all'aumento delle prestazioni erogate;
- b) esercizio, da parte dell'Ente committente, dell'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura del 30% del contratto iniziale;
- c) revisione prezzi, di cui all'articolo seguente.  
In corso di esecuzione, inoltre, l'Ente committente potrà:
- d) ai sensi dell'**art. 106, comma 1, lett. b)**, disporre modifiche al contratto, nei limiti del 50% del valore del contratto iniziale, per servizi supplementari che si rendano necessari, non inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi gli effetti indicati nella norma;
- e) ai sensi dell'**art. 106, comma 1, lett. c)**, disporre varianti in corso d'opera, nei limiti del 50% del valore del contratto iniziale, ove siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla suddetta norma;
- f) ai sensi dell'**art. 106, comma 1, lett. e)**, disporre modifiche definibili come non sostanziali ai sensi del comma 4 del medesimo articolo, contenute entro il limite del 5% dell'importo contrattuale; tra queste rientrano le modifiche di dettaglio ai sensi dell'**art. 22, comma 6, del DM n. 49/2018**, che non comportano l'aumento o la diminuzione dell'importo contrattuale; queste ultime vengono disposte dal direttore dell'esecuzione, previa comunicazione al RUP;
- g) ai sensi dell'**art. 106, comma 2**, l'Ente committente si riserva la facoltà di disporre modifiche al contratto, contenute entro le soglie fissate all'art. 35 ed entro il 10% del valore iniziale del contratto.

Con riguardo alle modifiche di cui alla lettere da d) ad g) del presente articolo, in ossequio all'art. 106, comma 12, il Comune potrà imporre all'Impresa Aggiudicataria l'esecuzione delle modifiche fino a concorrenza complessiva di un quinto dell'importo del contratto.

Entro tale limite, le modifiche saranno comunicate all'Impresa Aggiudicatari mediante posta elettronica certificata e, previa stipula di un atto di sottomissione, dovranno essere eseguite dall'impresa alle stesse condizioni previste nel contratto originario e senza diritto ad alcuna indennità, a eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Oltre il limite del quinto d'obbligo, le modifiche saranno comunicate all'Impresa mediante posta elettronica certificata e questi nel termine di 10 giorni dovrà dichiarare per iscritto se intende accettare le modifiche o se intende sciogliersi dal vincolo contrattuale.

Qualora accetti le modifiche, si procederà alla stipula di integrazione contrattuale. In caso di mancata risposta, le modifiche si intendono accettate. Qualora sia l'Impresa Aggiudicatari a ravvisare, nel corso dell'esecuzione, la necessità di compiere servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara, sempre che non comportino una

modifica sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, lo stesso potrà realizzarli a propria cura e spese, previa acquisizione della necessaria autorizzazione scritta del RUP.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi e il Comune, con spese a carico dell'Impresa Aggiudicataria, può esigere la rimessa in pristino della situazione originaria.

### **Articolo 15 – CONTINUITA' DEL PERSONALE E SUA SOSTITUZIONE**

L'Impresa Aggiudicataria provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale soci e/o collaboratori (a seconda della ragione sociale della ditta).

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa Aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute, nonché della posizione contributiva.

L'Impresa comunicherà per iscritto al Comune ogni inizio anno l'avvenuta formazione e informazione del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto anche rispetto alle vigenti normative in materia di sicurezza.

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 Aggiudicataria deve inoltre garantire la tempestiva sostituzione del personale qualora, a motivato giudizio del Comune, 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 16 - 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 Aggiudicataria 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 Aggiudicataria 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 Malalbergo, 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 Aggiudicatari 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 Aggiudicataria 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 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 17 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

I rapporti tra il Comune e l'Impresa Aggiudicataria 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'Impresa Aggiudicataria 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 quattrocento/00) importo non soggetto a ribasso.

#### **Articolo 18 - 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 Aggiudicatari, 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 Malalbergo 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 19 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO**

Al Comune 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 20 - CORRISPETTIVO E SUA LIQUIDAZIONE**

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Malalbergo. L'Amministrazione corrisponderà all'Impresa Aggiudicataria 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.

Il Comune 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, che dovrà riportare l'indicazione della quantità oraria delle prestazioni rese e successivamente dovrà essere vistata 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. 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.

## **Articolo 21 - REVISIONE PREZZI**

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa Aggiudicataria nella più completa e approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto. Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta e solo dal secondo anno d'appalto, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni significative e comunque superiori al 5%, relative all'applicazione di nuovi contratti di lavoro collettivi. In tale caso, i canoni o prezzi potranno essere aumentati, previa approvazione dell'Ente committente, proporzionalmente agli aumenti verificatisi per la percentuale eccedente il 5% e limitatamente alla voce di costo oggetto dell'aumento.

L'onere di documentare l'aumento dei costi spetta all'Impresa Aggiudicataria all'atto di richiedere la revisione prezzi.

L'eventuale richiesta dovrà essere presentata entro il 31/05 per valere dal mese di luglio successivo. La mancata richiesta entro i termini di cui sopra si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

## **Articolo 22 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a costituire a favore del Comune una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e per le finalità previste dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016. Qualora costituita in forma di fideiussione dovrà essere conforme al D.M. 31/2018.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare da parte del Comune, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante di documento attestante la regolare esecuzione della parte di prestazione contrattuale. L'ammontare residuo, pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato alla data di emissione del certificato di verifica di conformità definitiva.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016 da parte dell'Impresa Aggiudicataria, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Impresa Aggiudicataria sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

## **Articolo 23 - 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 24 - 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 Malalbergo 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.

Il Comune 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 Malalbergo 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:

a) MASSIMALI R.C.T.

Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 2.000.000,00 per ogni persona

Euro 1.000.000,00 per danni a cose e/o animali.

b) MASSIMALI R.C.O.

Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 1.000.000,00 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 Malalbergo 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 Comune, 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 Malalbergo 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 al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

## **Articolo 25 - 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 al Comune 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'Impresa 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 al Comune, 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 24.

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 al Comune, 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 26 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

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 dell'aggiudicatario ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018.

## **Articolo 27 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE**

Il RUP procederà alla contestazione scritta delle infrazioni con invio di PEC. L'Impresa Aggiudicataria 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'Impresa 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 dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune medesimo 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.

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

### **Articolo 28 - RECESSO**

Ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016, il Comune può recedere dal contratto in qualunque tempo, previo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolati ai sensi dell'art. 109 suddetto.

Il recesso verrà comunicato con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali, il Comune prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all' Impresa Aggiudicataria con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l' Impresa Aggiudicataria non acconsenta a una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999.

### **Articolo 29 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell Impresa Aggiudicataria o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **Articolo 30 - PENALITA'**

Per ogni ritardato adempimento, da parte dell' Impresa Aggiudicataria senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, il Comune 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 al Comune la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

- 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 del Comune, a mezzo PEC. L' Impresa Aggiudicataria 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' Impresa Aggiudicataria nei confronti del Comune 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 31 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, 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 32 - DIVIETO DI CESSIONE**

L' Impresa Aggiudicataria 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 PEC entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

### **Articolo 33 - SUBAPPALTO**

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

Ai sensi dell'art. 105 comma 1, non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione delle lavorazioni.

Sono in ogni caso da eseguire a cura dell'aggiudicatario le seguenti prestazioni:

- le attività svolte direttamente a contatto con l'utenza della biblioteca;
- la predisposizione di elenchi di libri riviste e altro materiale, da sottoporre al Comune per l'eventuale acquisto;
- la catalogazione dei libri, cd, cd rom, videocassette e dvd secondo le norme nazionali;
- la collaborazione con gli insegnanti per la realizzazione di progetti di qualificazione scolastica, finalizzati alla diffusione del libro;
- la partecipazione ad incontri sia in ambito comunale che in ambito sovracomunale relativi alla gestione e promozione dei servizi bibliotecari e culturali;
- la partecipazione agli incontri organizzati dalle Biblioteche Associate del Distretto Culturale Pianura Est e l'attuazione dei principi e dei progetti condivisi durante le riunioni;

L' Impresa Aggiudicataria comunica al Comune, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate al Comune eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti speciali richiesti ex art. 83.

L'Impresa Aggiudicataria e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, salvo che il subappaltatore chieda all'atto dell'autorizzazione del subappalto di essere pagato direttamente dall'Ente committente.

Per il pagamento dei subappaltatori si fa riferimento al combinato disposto dell'art. 105, commi 10 e 13 e dell'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016. Le fatture emesse dai subappaltatori e subcontraenti nei confronti dell' Impresa Aggiudicataria dovranno essere in forma elettronica.

#### **Articolo 34 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Impresa Aggiudicataria ed eventuali subappaltatori e subcontraenti sono tenuti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

L'impresa, a tal fine, si impegna:

- a riportare il codice identificativo di gara (CIG) attribuito al servizio sulle fatture emesse;
- a comunicare al Comune il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale dovranno essere eseguiti i pagamenti a suo favore e il nominativo delle persone delegate a operare sul conto;
- a verificare, prima del pagamento, che i subappaltatori o subcontraenti riportino il codice CIG sulle fatture emesse nei propri confronti;
- a effettuare i pagamenti nei confronti dei subappaltatori e subcontraenti unicamente su conti correnti dedicati, mediante bonifico o altri strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- qualora abbia notizia di un inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei propri subappaltatori o subcontraenti, a darne immediata comunicazione all'Ente committente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bologna.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale oppure degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Articolo 35 - CONTROVERSIE**

Si applica quanto disposto dall'art. 205 del D.Lgs. n. 50/2016, come previsto dall'art. 206 del medesimo decreto.

Per tutte le controversie tra Comune e Impresa Aggiudicataria, sia durante l'esecuzione del contratto sia dopo l'ultimazione di questo, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

In ogni caso, l' Impresa Aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

#### **Articolo 36 - DOMICILIO DELLE PARTI**

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali. Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto verranno effettuate tramite l'indirizzo PEC indicato dall' Impresa Aggiudicataria o risultante dal Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs. n. 82/2005, denominato Codice dell'amministrazione digitale.

#### **Articolo 37 - 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 38 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maura Cocchi, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Malalbergo.