



COMUNE DI MAMOIADA

Provincia di Nuoro

Corso Vittorio Emanuele III,50 – C.F. 93002340912 – P.IVA 00671790913
e-mail info@comune.mamoiada.nu.it PEC protocollo.mamoiada@pec.comunas.it

CAPITOLATO D'ONERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI MAMOIADA

CIG: 8745951B13

Art. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il capitolato ha per oggetto la gestione della biblioteca comunale di Mamoiada, con sede in Piazza Europa, 15.

Il servizio è strutturato in 25 ore settimanali medie e dovrà essere svolto con la massima cura, avendo l'obbligo di osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nei documenti di gara. Resta inteso che gli orari di apertura della biblioteca saranno decisi dall'amministrazione che nell'ambito delle ore indicate potrà destinarne una parte alle attività di back-office. Le prestazioni oggetto di affidamento sono di seguito brevemente indicate

- apertura e chiusura dei locali;
- accoglienza e informazione utenza;
- iscrizione e/o abilitazione utenti;
- orientamento e consulenza bibliografica;
- servizio prestito, restituzione, proroga e prenotazione libri e documenti;
- predisposizione statistiche riguardanti numero prestiti, numero nuove iscrizioni e/o abilitazioni, presenze ecc.;
- collocazione e riordino volumi negli scaffali secondo le modalità previste nella biblioteca;
- solleciti restituzioni documenti e libri e disbrigo pratiche annesse in caso di inottemperanza;
- organizzazione, conduzione e assistenza nelle iniziative culturali e di promozione del servizio;
- timbratura, inventariazione, catalogazione completa;
- attivazione scambio interbibliotecario;
- eventuale scarto di materiali documentari;
- supporto nelle attività dirette al funzionamento della biblioteca (acquisti, liquidazioni, rendicontazione contributi, partecipazione a bandi di carattere culturale per l'ottenimento di nuovi finanziamenti e quanto altro sia direttamente imputabile alle attività del centro di costo). L'affidatario dovrà curare inoltre tutte le attività a sostegno dello sviluppo della biblioteca attraverso:
 - licenze software per la gestione del patrimonio librario;
 - formazione del personale impiegato nella gestione della biblioteca comunale;
 - promozione della cultura e della conoscenza;
 - promozione dell'autoformazione e sostegno delle attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;

- sviluppo della cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee ed alle opinioni;
- rafforzamento dell'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
- inclusione sociale, attraverso l'uso dei mezzi di informazione e comunicazione;
- conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale e della cultura di tradizione orale;
- favorire l'affermarsi di una organizzazione capace ed idonea a recepire le nuove forme di circolazione delle informazioni;
- miglioramento dei servizi, attraverso il potenziamento dell'attività di cooperazione tra gli altri enti del territorio, la scuola, le associazioni, ecc.

Come espressamente previsto dall'articolo 16 della L.R. 14/2006, secondo quanto indicato nella proposta progettuale allegata al presente atto si dovrà provvedere a:

- migliorare l'organizzazione della biblioteca;
- collaborare con strutture e servizi sociali, culturali e scolastici del territorio;
- promuovere i servizi bibliotecari tra le fasce più svantaggiate della popolazione (anziani, disabili.....) e incentivare la frequenza da parte di categorie eterogenee di utenti

I costi di manutenzione ordinaria, straordinaria, le utenze, la strumentazione (eccezione del software per le biblioteche) e il materiale necessario sono carico del committente.

I rapporti tra l'Ente appaltante e la ditta esecutrice del servizio di gestione saranno regolati, per l'intera durata del contratto, dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

Art. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell'appalto, escluse eventuali opzioni, è prevista per 2 anni con inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di automatica estensione di un ulteriore anno qualora l'amministrazione non decida di reinternalizzare il servizio o per altre ragioni di mercato e tecniche organizzative. E' sempre ammessa la proroga tecnica, alle medesime condizioni, nella misura strettamente necessaria all'espletamento della gara medesima. La stazione appaltante si riserva tale facoltà fino a capienza del CIG costituendo il predetto importo massimale di affidamento. L'operatore pertanto è consapevole che il servizio potrebbe durare due anni e nulla potrà pretendere. In tal caso sarà dato preavviso 30 giorni dallo scadere dei 24 mesi

Art. 3 VALORE CONTRATTUALE

Il valore contrattuale è determinato in base all'offerta economica presentata in sede di gara ed è pari a euro ___/ora per 25 ore medie mensili, complessivamente pari ad euro _____ per due anni.

Il costo per l'esecuzione del servizio per l'intero periodo semestrale dell'affidamento, è comprensivo del costo del personale addetto, ratei 13[^] e 14[^] mensilità e TFR, oneri previdenziali, assicurativi e obblighi relativi ad altri istituti contrattuali (ferie, festività, formazione ecc.), e dei costi aziendali. In caso di estensione della durata contrattuale dovrà essere adeguata la garanzia contrattuale.

Art. 4 PAGAMENTI

Per l'esecuzione del servizio la Ditta percepirà pagamenti mensili posticipati, ciascuno di importo pari al numero di ore prestatato nel mese di riferimento, a fronte di presentazione di idonea fattura elettronica e previa acquisizione del D.U.R.C.. È fatta salva la facoltà per

l'Amministrazione di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penalità o di altri addebiti gravanti sulla Ditta affidataria.

Alla fattura deve essere allegato il prospetto riepilogativo degli orari di lavoro.

Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di cui trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati. La Ditta affidataria, pertanto, durante l'esecuzione del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto. Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 5 PERSONALE

La Ditta affidataria, in applicazione della clausola sociale prevista nel disciplinare, deve provvedere alla gestione delle attività con risorse umane in servizio. Eventuale altro personale dovrà essere qualificato e di livello non inferiore al C1 previsto dal vigente contratto nazionale di lavoro Federculture e in possesso dei seguenti requisiti di studio e professionali:

- diploma di maturità e qualifica regionale (assistente di biblioteca oppure tecnico della gestione, selezione e catalogazione del patrimonio librario e documentario; documentarista, ecc.) o almeno 2 anni di esperienza professionale documentata - anche non continuativa - maturati nell'ultimo quinquennio;
- oppure laurea a indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia;
- oppure laurea non specifica, unitamente ad uno o più corsi di formazione professionale per bibliotecari della durata non inferiore a 100 ore e con valutazione finale.

Art. 6 RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

L'amministrazione comunale è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che l'Amministrazione Comunale non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti della ditta appaltatrice del servizio ed il Comune di Mamoiada.

Applicazione contratti di lavoro

La Ditta si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La Ditta conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolgono i lavori e continuare ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La Ditta è tenuta, inoltre, ad osservare le clausole contrattuali relative al trattamento economico per ferie, festività ecc., ed a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme in esse previste e ad ottemperare a tutti i conseguenti gli obblighi di legge.

Il periodo di chiusura della biblioteca, solitamente stabilito nel mese di agosto, sarà deciso dall'amministrazione.

In caso di chiusura della biblioteca per lavori straordinari o altre cause imprevedibili, il personale sarà adibito ad altre mansioni sempre in ambito culturale/bibliotecario che saranno decise dal Comune di Mamoiada.

Assunzione

Il personale addetto al servizio dovrà risultare regolarmente assunto dall'Impresa appaltatrice e i nominativi devono essere resi noti al servizio amministrativo. Durante il servizio, il personale dovrà esibire apposito cartellino di riconoscimento.

L'Amministrazione Comunale è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazioni infortuni.

Oneri assicurazioni

La Ditta riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a) l'assicurazione del proprio personale, occupato nell'espletamento del servizio,
- b) ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e cose in genere. In proposito si avverte che l'Amministrazione resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso. A tal fine, l'affidataria è obbligata a stipulare una polizza di assicurazione della responsabilità civile per danni cagionati a terzi con massimale non inferiore a € 1.500.000,00. La copertura assicurativa dovrà essere prestata da primaria compagnia, autorizzata all'esercizio in Italia del ramo RC dalla competente autorità, e dovrà prevedere l'impegno da parte della Ditta a mantenerla operativa per tutta la durata dell'affidamento, con obbligo di comunicazione scritta in caso di sostituzione. Nella polizza RCT di cui sopra dovrà essere attivata anche la sezione RCO, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro;
- c) le indennità cui dovesse sostenerne l'onere in caso di infortunio a favore di chiunque avente diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

Nell'esecuzione del servizio la Ditta dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele necessari ad evitare danni alle persone ed alle cose.

Piano di sicurezza

Pur in considerazione che - stante l'assenza dei rischi da interferenza - non si è predisposto il D.U.V.R.I., restano immutati gli obblighi dell'esecutore del servizio in relazione alla sicurezza del lavoro.

Art. 7 PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Al fine della verifica della regolarità e dell'esatta esecuzione del servizio, l'Amministrazione procederà ad effettuare i controlli e gli accertamenti che riterrà necessari.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo può contestare alla Ditta affidataria, per iscritto, ogni inosservanza degli obblighi contrattualmente assunti.

Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione; sulla scorta delle deduzioni rappresentate, il predetto Responsabile adotterà un

provvedimento definitivo disponendo l'applicazione, o meno, delle sanzioni previste per l'omissione contestata.

Trascorso inutilmente tale termine per la presentazione di deduzioni, si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolato.

Fermo restando quanto di seguito previsto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità predette, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni:

Fattispecie sanzionabile	Ammontare penale
Ritardato inizio del servizio affidato: per ogni giorno	€ 100,00
Interruzione ingiustificata del servizio: per ogni giorno	€ 100,00
Mancata attuazione del progetto allegato al capitolato	10% del valore contrattuale

Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta con le formalità di cui al precedente art.11, anche nei seguenti casi:

- a) abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale della Ditta affidataria;
- c) per grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- d) per subappalto del servizio;
- e) ogni altra inadempienza, eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la Ditta subirà l'immediata perdita della cauzione a titolo di penale.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla Ditta non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

Art. 8 SPESE DI CONTRATTO E CAUZIONI

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelle di bollo, di rogito, di registrazione, di segreteria e scritturazione sono a carico della Ditta affidataria.

Nel caso la Ditta non stipuli il contratto nei termini che verranno assegnati, l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento del servizio.

È facoltà esclusiva dell'Amministrazione Comunale, ove se ne presenti la necessità, di aggiudicare a trattativa privata, senza pubblicazione di bando, alla stessa Ditta nuovi servizi consistenti nella ripetizione dell'analogo servizio già affidato all'operatore con il contratto iniziale ai sensi di quanto prescritto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50.

La Ditta affidataria, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, deve prestare - prima della sottoscrizione del contratto a favore dell'Amministrazione Comunale - la cauzione definitiva del valore di € ____ (10% dell'importo contrattuale), ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 18 aprile 2016, n° 50, a garanzia dell'osservanza

delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate, costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta scritta dell'Ente entro 15 gg. e dovrà in ogni caso escludere la preventiva escussione del debitore principale. La garanzia sarà estesa in caso di prolungamento di estensione della durata del contratto.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto. In caso di decadenza della Ditta, e/o di inadempienza o di grave negligenza nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione ha diritto di incamerare con atto unilaterale tutto o parte della cauzione prestata salva l'azione di risarcimento danni.

La Ditta affidataria è obbligata al pronto reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente. Lo svincolo di detta cauzione è previsto entro i 60 giorni dall'adempimento dell'obbligazione contrattuale.

Art. 9 TUTELA DELLA PRIVACY

L'affidatario dichiara di aver letto e di accettare l'informativa sul trattamento dati disponibile nel sito dell'Amministrazione consultando il seguente link

<https://www.comune.mamoiada.nu.it/index.php/ente/trasparenza/15014>

Il fornitore è nominato Responsabile del trattamento dei dati personali effettuati per conto del Comune di Mamoiada nell'ambito delle prestazioni oggetto di contratto. Il, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara espressamente di accettare la nomina e di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, si impegna ad assumere in relazione a quanto prescritto dal Regolamento oltre che dal presente atto. Il Fornitore, in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara, per sé o suoi aventi causa, di rispettare le prescrizioni del Reg. UE 679/2016 e le istruzioni ed indicazioni, anche verbali, impartite dal Titolare del trattamento

Art. 10 FORO COMPETENTE

Le controversie non dirimibili bonariamente, e qualsiasi questione dovesse insorgere tra il Comune e la Ditta affidataria del servizio in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il contratto, saranno deferite all'Autorità giudiziaria.

Il Foro competente è quello di Nuoro.