



**Comune di Ozzano dell'Emilia**

Città Metropolitana di Bologna

*Servizio Biblioteca*

# **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI (BIBLIOTECA RAGAZZI)**

**Allegato IX di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50: codice CPV 92511000 -  
servizi di biblioteche**

**A DECORRERE DAL 02/01/2020 AL 31/12/2022**

**CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**



# Comune di Ozzano dell'Emilia

Città Metropolitana di Bologna

*Servizio Biblioteca*

## **SOMMARIO**

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

ART. 2 – ENTE COMMITTENTE

ART. 3 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 4 – DURATA – ESECUZIONE ANTICIPATA E VARIANTI

ART. 5 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

ART. 6 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

ART. 7 – DESCRIZIONE, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI

ART. 8 – OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE E COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI

ART. 9 – CONTINUITA' E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

ART. 10 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE COMMITTENTE

ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 12 – SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

ART. 13 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE

ART. 14 – REVISIONE PREZZI

ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 16 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

ART. 17 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

ART. 18 – PENALI

ART. 19 – RECESSO DEL CONTRATTO

ART. 20 – DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

ART. 21 – SUBBAPALTO

ART. 22 – CONTROVERSIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 23 – PRIVACY

ART. 24 – DOMICILIO DELLE PARTI

ART. 25 – RINVIO NORMATIVO

## ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

Unione dei Comuni Savena-Idice – Stazione Appaltante Unica, Viale Risorgimento n. 1 – 40065 Pianoro (BO) – Tel. 0516527711 – Fax 051774690 - www.uvsi.it - E-mail: stazioneappaltante@unionevallisavenaidice.bo.it – pec: unione.savenaidice@cert.provincia.bo.it

## ART. 2 - ENTE COMMITTENTE

Comune di Ozzano dell'Emilia, Responsabile del procedimento: Responsabile Settore Scuola, Cultura e Sport – Dott.ssa Aurora Salomoni

## ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto la gestione della sezione bambini e ragazzi della biblioteca con totale autonomia di programmazione e gestione in ogni sua articolazione di mansioni e responsabilità con le specifiche di cui ai successivi artt. 6-7.

Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, che sarebbero pregiudicate da un frazionamento in lotti, l'appalto è costituito da **un unico lotto**.

## ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE

L'affidamento del servizio avrà la durata di anni tre anni: presumibilmente dal **02/01/2020** al **31/12/2022** con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni qualora, nel tempo, non si siano modificati i presupposti su cui si basa la decisione di affidare ad operatore esterno il servizio in parola. La decorrenza dell'affidamento del servizio, prevista dal 02/01/2020, può essere posticipata a seguito della conclusione delle procedure di gara di affidamento del servizio stesso. La durata decorre dalla data di consegna del servizio che potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto. In tal caso, l'appaltatore si impegna a rispettare i seguenti adempimenti:

- garantire l'inizio del servizio alla data del 02/01/2020;
- presentare entro lo stesso termine deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dall'articolo specifico del capitolato;
- presentare entro lo stesso termine copia delle polizze assicurative.

Il committente ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il committente e la ditta aggiudicataria in contraddittorio provvederanno a redigere l'eventuale verbale di sospensione e di ripresa dell'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione. In ogni caso, data la tipologia dei servizi affidati, l'eventuale sospensione non comporterà l'estensione del periodo di durata dell'affidamento.

Al termine del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di impossibilità risultante da eventi non imputabili all'Amministrazione stessa, di disporre una proroga tecnica del contratto per il

termine necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara, al fine di assicurare i servizi nelle more del reperimento di un nuovo contraente, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016. Il responsabile del procedimento può in particolare autorizzare **l'esecuzione anticipata** della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta esecutiva, per garantire l'avvio del servizio nei tempi stabiliti dalla programmazione del servizio biblioteca. Il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente contratto.

Nei casi di cui sopra la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'Amministrazione, inoltre, può ammettere **variazioni al contratto** ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016 nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

L'esecutore, ai sensi comma 12 dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

#### **ART. 5 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo presunto per i primi tre anni posto a base di gara è pari a € 94.857,14 escluso IVA.

L'importo presunto per la ripetizione per ulteriori due anni è pari a 63.238,10 escluso IVA.  
Il valore complessivo del presente appalto ammonta ad € 158.095,24 ( escluso IVA) .

**Non sono previsti oneri per la sicurezza trattandosi di attività di tipo intellettuale.**

La base d'asta è stata individuata considerando i seguenti canoni annuali:

- CANONE ANNUALE (12 mensilità/anno) per attività front office (vd art. 7 lett. A del capitolato): **€ 28.687,80**

- CANONE ANNUALE (12 mensilità/anno) per attività back office (vd art. 7 lett. B del capitolato): **€ 1.132,29**

- CANONE ANNUALE (12 mensilità/anno) per le restanti attività previste alla lettera c dell'art. 7 ( progetti di promozione della lettura e della biblioteca): **€ 1.798,96.**

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie dell'Amministrazione Comunale.

E' facoltà delle parti modificare consensualmente, a scopo migliorativo, il contratto per esigenze dell'Ente Committente, oppure su proposta dell'Impresa Aggiudicataria stipulando, di norma, apposito atto aggiuntivo.

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.

Nessun indennizzo 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 tenere conto, con riferimento al costo del personale, dei 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. 14.

#### **ART. 6 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici. Come tali, per nessuna ragione, potranno essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In via indicativa ed esemplificativa, si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi e la loro descrizione, tenuto conto dell'organizzazione attuale. Il committente si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità di servizio, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.), previa comunicazione preventiva all'Impresa Aggiudicataria. La rete delle biblioteche comunali sul territorio risponde al diritto primario di tutti cittadini a fruire di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche (1994) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001). In particolare, le biblioteche pubbliche degli Enti Locali sono istituti culturali che assolvono, in vario grado e con differenti forme, a compiti di:

- informazione e documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;

- diffusione del libro e della lettura e promozione della cultura e della conoscenza;
- promozione dell'auto formazione 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 socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale e nazionale e della cultura di tradizione orale.

#### **ART. 7 – DESCRIZIONE, MODALITA' DI SVOLGIMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI**

Le funzioni di indirizzo, di direzione, nonché di coordinamento tecnico e controllo di gestione della biblioteca sono esercitate dall'Ente Committente. 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 dell'ente committente. E' richiesta l'istituzione di una figura di referente, cui sarà affidata la responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente Capitolato, nonché il rapporto con gli Enti. 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:

- 1) immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- 2) continuità dei servizi;
- 3) disponibilità del proprio personale a prestare servizio in occasione di iniziative straordinarie organizzate al di fuori del normale orario di apertura delle biblioteche, nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- 4) cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, le attrezzature e i materiali di consumo;
- 5) assunzione della responsabilità della sicurezza della biblioteca pubblica e degli utenti durante l'apertura al pubblico.

Le prestazioni richieste, da concordare con il referente del Comune, nell'ambito dei servizi attivati, riguardano **la gestione della sezione bambini e ragazzi della biblioteca, con autonomia di programmazione e gestione in ogni sua articolazione di mansioni e responsabilità.**

L'esecuzione del servizio può riassumersi indicativamente nelle seguenti attività:

**a) Servizi di reference e front office** negli spazi dedicati ai bambini e ai ragazzi della fascia 0/12, in particolare:

- informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi e delle opportunità della biblioteca: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche

del servizio bibliotecario. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online, l'attività di orientamento e supporto nelle ricerche scolastiche ai vari livelli;

- informazioni bibliografiche e fattuali agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete SBN;
- uso degli OPAC SBN e delle altre principali banche dati bibliografiche disponibili on-line;
- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca con emissione di tessera cartacea, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato Sebina NEXT o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
- prestito locale, interbibliotecario e Document Delivery, procedure automatizzate su software SOL e operazioni connesse (richieste di prestito, prenotazioni);
- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili, gestione richieste telefoniche relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito e richieste di acquisto degli utenti, solleciti su prestiti scaduti; verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- registrazione manuale, nei casi in cui si renda necessario, dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
- gestione e utilizzo di Internet, anche in modalità wireless;
- gestione dell'utilizzo delle postazioni informatiche, di ascolto e visione, con particolare attenzione all'assistenza dei minori e degli utenti diversamente abili;
- attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche a disposizione dell'utenza;

**b) Servizi di back office** e altre attività interne connesse alla sorveglianza, al riordino dei locali e alla gestione dei materiali e delle attrezzature, con particolare attenzione all'accensione e spegnimento dei sistemi di allarme, qualora presenti, dell'impianto di illuminazione, di tutti i macchinari d'ufficio in dotazione e alla chiusura di porte e finestre, e nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico fissati:

- apertura e chiusura dei locali, compresa la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- riordino dei locali e delle collezioni della biblioteca dei bambini e ragazzi;
- riordino scaffali e ricollocazione tempestiva dei volumi rientrati dal prestito, in base alla Classificazione Decimale Dewey, delle riviste e degli altri documenti consultati in sede;
- ricerca e ricollocazione di libri, riviste e altri documenti eventualmente collocati a magazzino;
- verifica complessiva della corretta collocazione dei documenti a scaffale con frequenza giornaliera;
- verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- gestione delle operazioni di scarto secondo le norme vigenti in materia, dei libri danneggiati o obsoleti ed eventuale riorganizzazione delle sezioni e della collocazione, nonché rifacimento della segnaletica;

- collocazione a scaffale delle nuove accessioni librerie e multimediali;
- predisposizione di ordini di acquisto di libri e materiali multimediali per bambini e ragazzi da sottoporre all'iter procedurale di acquisto dell'Ente committente;
- monitoraggio degli ordini e controllo dei materiali consegnati;
- rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio indirizzato ai bambini e ragazzi fascia 0/12, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca, con particolare riferimento ai dati statistici richiesti dalla piattaforma regionale SIBIB;

**c) Progetti e attività di promozione della biblioteca e della lettura:** le attività prevedono la collaborazione nella programmazione, nella realizzazione, nella gestione e nella comunicazione e diffusione, compresa la predisposizione del materiale informativo, di iniziative volte alla promozione della biblioteca e della lettura, da realizzarsi anche con il coinvolgimento e coordinamento di altre istituzioni formative e culturali del territorio. Nello specifico, l'appalto intende affidare, in accordo con le linee di indirizzo stabilite dall'Amministrazione Comunale, la gestione dei progetti di seguito descritti. Tale gestione implica lo svolgimento di una serie di attività, quali, a titolo esemplificativo, il coordinamento dei volontari coinvolti, la partecipazione agli incontri del Distretto San Lazzaro, la progettazione e l'organizzazione delle attività previste, compreso l'eventuale affidamento di incarichi ad esperti esterni. Gli oneri per la gestione di tali progetti sono esclusivamente a carico della ditta aggiudicataria:

- **progetto distrettuale *Nati per leggere*:** è un progetto nazionale di promozione della lettura ad alta voce rivolto a genitori di bambini in età prescolare, promosso e gestito a partire dal 1999 dall'Associazione italiana Biblioteche (AIB), dall'Associazione Culturale Pediatri (ACP) e dal Centro per la Salute del Bambino (CSB). La Biblioteca comunale di Ozzano, in collaborazione con il Distretto di San Lazzaro, partecipa attivamente al progetto implementando le seguenti azioni: corsi di lettura ad alta voce, laboratori, letture in movimento, attivazione di punti di bookcrossing. L'aggiudicatario dovrà inoltre occuparsi dell'organizzazione di un evento, di solito previsto nel mese di novembre e rivolto ai nuovi nati che coinvolge genitori, pedagogiste e pediatri.
- **Progetto distrettuale *Silent Book*:** l'obiettivo del progetto è quello di promuovere e valorizzare il patrimonio librario delle biblioteche del territorio, diffondendo la cultura della lettura tra tutti i cittadini. I Silent Book, infatti, sono considerati come uno "strumento di democrazia", perché propongono un approccio aperto e orizzontale alla lettura e favoriscono la partecipazione alla lettura di tutti i bambini, indipendentemente dalla loro abilità con la lingua italiana. Come per il progetto Nati per leggere, l'aggiudicatario gestirà la formazione e il coordinamento degli operatori e dei volontari che si faranno promotori di attività dedicate alla "lettura silenziosa": corsi di lettura, letture in movimento.
- **Progetto *Scuola*:** ogni anno, indicativamente entro il mese di giugno, la biblioteca comunale di Ozzano propone un programma di iniziative di promozione della lettura (ad esempio laboratori e letture animate) rivolte alle scuole (nido, infanzia, primaria) del territorio. Durante le letture animate gli alunni dovranno essere invitati ad ascoltare con attenzione l'educatore che grazie all'intonazione, alla mimica e alla gestualità, all'utilizzo di

oggetti ed illustrazioni ed alla capacità di puntare sugli stimoli sensoriali (visivi, uditivi, tattili, olfattivi, gustativi) dovrà rendere “vivo” quel testo e coinvolgere l'uditorio. Scopo di queste attività è quello “di produrre l'avvicinamento affettivo e intellettuale ad un libro”, di scomporre i libri presentati in immagini, parole, frasi e attività. Attraverso un apparato ludico-didattico fatto di domande, illustrazioni contenenti dettagli su alcuni personaggi e sul racconto ed altre attività per invitare ogni alunno ad interrogarsi sui sentimenti dei personaggi, sulle sue azioni e sullo schema narrativo, l'operatore dovrà stimolare il dibattito e la riflessione. Infine, l'aggiudicatario dovrà prevedere attività ludico-didattiche che consentano agli alunni di conoscere la biblioteca e i servizi che offre, nonché di scegliere, tra i libri che l'operatore selezionerà in base all'argomento da trattare, quello da portare a casa e da leggere con la propria famiglia.

- **Progetto Bibliotecario per un giorno:** promosso dalla biblioteca di Ozzano, offre ai ragazzi la possibilità di scoprire aspetti inediti e curiosità di questo lavoro. L'aggiudicatario, in linea con quanto proposto gli anni scorsi, dovrà prevedere tale attività, perseguendo lo scopo di avvicinare i più piccoli al mondo delle biblioteche e della lettura. Si richiedono almeno 20 appuntamenti annui.
- **Progetto A spasso con i libri selvaggi:** passeggiate guidate da esperti in materia ambientale, ideate con l'intento di promuovere la lettura e la conoscenza del territorio da parte dei bambini e delle loro famiglie. Si tratta di esperienze che conducono alla scoperta di ambienti ricchi di biodiversità, durante le quali si alternano momenti di esplorazione e di osservazione di piante, animali e tracce, e momenti di lettura di testi che raccontano la natura e lo stare all'aria aperta. L'aggiudicatario dovrà pianificare con una esperta ambientale almeno 4 incontri all'anno, uno per ogni stagione dell'anno.

Le attività potranno essere realizzate in sede e fuori sede (spazi al chiuso o all'aperto), durante l'orario di apertura al pubblico della biblioteca o al di fuori, in orari serali, notturni e senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale. L'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione del servizio le dotazioni strumentali, le dotazioni hardware e software della biblioteca comunale delle quali garantirà il corretto utilizzo, mentre sarà a carico della ditta aggiudicataria l'acquisto del materiale di consumo per lo svolgimento delle attività summenzionate, nonché qualsiasi altro onere previsto per la realizzazione dei progetti.

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche stabilite nel presente capitolato ed a quanto indicato nell'offerta tecnica dall'aggiudicatario, se ritenuta migliorativa dal Committente.

Qualora in corso di esecuzione del presente appalto, i progetti distrettuali e quelli promossi dal comune di Ozzano dovessero subire delle modifiche o essere sostituiti da altre iniziative miranti a perseguire le medesime finalità, l'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere alla Ditta aggiudicataria di adeguarsi a quanto approvato, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

#### Locali assegnati:

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 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, PC, stampanti ed altri dispositivi/attrezzature prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti.

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

#### Organizzazione e gestione del servizio bibliotecario:

L'orario di funzionamento del servizio affidato all'impresa aggiudicataria prevede un orario invernale ed uno estivo, articolato come segue:

#### **ORARIO INVERNALE** (coincidente con il calendario scolastico di apertura delle scuole)

*Lunedì* 14.00 – 18.30  
*Martedì* 8.30-12.00 14.00 – 18.30  
*Mercoledì* 14.00 – 18.30  
*Giovedì* 8.30-12.00 14.00 – 18.30  
*Venerdì* 14.00 – 18.30  
*Sabato* 9.00 – 12.30

#### **ORARIO ESTIVO** (coincidente con la chiusura delle scuole nel periodo estivo)

*Martedì* 9.00 – 12.00  
*Mercoledì* 9.00 – 12.00  
*Giovedì* 15.30-18.30  
*venerdì* 9.00 – 12.00  
*Sabato* 8.30 – 12.30

Di norma il servizio di biblioteca è chiuso nella settimana di ferragosto, secondo quanto previsto da apposita ordinanza sindacale.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE E COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI**

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mantenere nei confronti dell'utenza, un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito per ogni tipologia di prestazione nel presente capitolato;
- esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- essere formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/08.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale occupato nel servizio, le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico, previdenziale ed assicurativo) risultanti dal contratto collettivo di lavoro di settore e dagli accordi sindacali integrativi territoriali vigenti alla data del contratto e applicabili alla categoria e nella località di svolgimento del servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o dal nuovo contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato l'Impresa dovrà dare priorità all'assunzione del personale già addetto al servizio in appalto secondo le procedure previste nello specifico art. del CCNL delle cooperative sociali applicando le clausole sociali (art.37 CCNL. Cooperative Sociali) per tutti i dipendenti dando per superato il periodo di prova e applicando le condizioni di maggior favore dei contratti integrativi Provinciali ancora vigenti, mantenendo le medesime condizioni di cui godono i lavoratori già presenti nel servizio messo a gara.

Il personale deve essere idoneo alle mansioni e in possesso dei diritti civili e politici. In particolare deve essere utilizzato personale inquadrato nella Cat D indicata dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – C.C.N.L. 16-12-2011 dei dipendenti delle cooperative del settore socio - sanitario - assistenziale - educativo e di inserimento lavorativo – cooperative sociali con le seguenti caratteristiche professionali:

- diploma di Scuola Media Superiore;
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario di almeno due anni;
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario ragazzi di almeno due anni;
- competenza nell'utilizzo del software Sebina Open Library;
- conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on-line, in particolare OPAC, METAOPAC e Sebina NEXT, nonché di banche dati e motori di ricerca on-line e della biblioteca digitale MLOL;
- effettiva e documentabile esperienza relativamente alla gestione di attività ed iniziative di promozione della lettura e del patrimonio della biblioteca.

E' fatto, inoltre, obbligo all'Impresa aggiudicataria di comunicare relativamente al personale:

- 5 giorni prima dell'avvio dell'attività, l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica, il titolo professionale e i curricula;
- entro lo stesso termine di 5 giorni prima dell'avvio dell'attività, la persona incaricata per conto della ditta a svolgere le funzioni del coordinatore/referente, responsabile dei rapporti con l'Amministrazione comunale in relazione alle attività oggetto del contratto.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione del servizio, al rispetto all'osservanza del **codice di comportamento** nazionale (DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001) e **comunale** (Deliberazione di **G.C. nr. 2 del 30/01/2019**), nelle parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave. Il personale durante lo svolgimento dell'affidamento dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire nel rispetto degli atteggiamenti specifici richiesti per la particolarità delle lavorazioni, assicurando il rispetto della

normativa sulla privacy oltre a rispettare tutte le norme igienico sanitarie di legge. Il personale dovrà altresì svolgere la propria attività con diligenza, correttezza e gentilezza nei confronti dell'utenza e mantenere un corretto comportamento.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai suoi agenti e dipendenti le leggi, i regolamenti e le prescrizioni connessi alla natura dell'affido, all'ambiente ed al territorio ove si svolge lo stesso. L'Amministrazione Comunale potrà adottare immediati provvedimenti cautelari anche sospensivi nei confronti di lavoratori incapaci/inidonei, chiedendo la sostituzione immediata.

#### **ART. 9 - CONTINUITA' E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei singoli operatori.

Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. La ditta è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni preferibilmente il personale bibliotecario indicato in sede di gara e di progetto gestionale o comunque in possesso dei requisiti sopra indicati. Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto o via e-mail al Comune stesso, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto. Le sostituzioni dovranno avvenire nel tempo congruo a garantire il funzionamento del servizio. L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a fornire e mantenere aggiornato l'elenco nominativo del personale addetto ai servizi presso le strutture, con i dati anagrafici, la qualifica, il titolo di studio, gli estremi dei documenti di lavoro ed assicurativi, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Committente ogni variazione. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno deve essere comunicata al committente il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI A CARICO DELL' ENTE COMMITTENTE**

L'Ente Committente, relativamente ai servizi di cui al presente appalto, dovrà:

- comunicare prima dell'avvio del servizio, all'Impresa Aggiudicataria, gli elementi essenziali (quali ad es. il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.) per l'organizzazione e la gestione dei servizi;
- mettere a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria tutti i locali necessari per il loro funzionamento, gli arredi ed a disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento di detti locali, sia sulla natura dei materiali che delle attrezzature custodite con le modalità meglio dettagliate nelle singole specifiche tecniche; è facoltà del Committente effettuare anche verifiche intermedie sullo stato dei locali e degli arredi consegnati; nel caso di riscontro di eventuali danni a locali/arredi/attrezzature occorsi durante lo svolgimento dei servizi la spesa per la riparazione o sostituzione sarà posta a carico dell'Impresa aggiudicataria, salvo che il danneggiamento non sia imputabile al Committente;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle aree verdi in cui si svolgono i servizi;
- provvedere al pagamento delle utenze;
- stipulare l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi,

- esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc.;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche, compresi i consumabili (toner, cartucce, fotoconduttore...);
  - corrispondere il corrispettivo previsto secondo le modalità di cui al successivo art. 12.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

E' fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria di:

1. garantire il regolare funzionamento dei servizi di cui all'art. 7 ed oggetto del presente appalto, con proprio personale e mantenere in servizio un organico che consenta il regolare funzionamento dei servizi, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
2. trasmettere e mantenere aggiornato l'elenco degli operatori impiegati per la gestione dei servizi, come previsto dall'art. 8;
3. comunicare prima dell'attivazione dei servizi il nominativo del referente con funzioni di coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente appalto, che deve essere reperibile negli orari di funzionamento dei servizi;
4. applicare ed osservare, per i propri dipendenti, gli obblighi previsti all'art. 8;
5. garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
6. programmare le attività, conformemente all'offerta presentata in sede di gara;
7. dare, in caso di sciopero dei propri operatori, adeguato preavviso al Responsabile di settore ed agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
8. sottostare alle verifiche di cui all'art. 12 e ad impegnarsi per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
9. provvedere con diligenza alla chiusura di porte e finestre, spegnimento luci ecc., prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti per il mancato adempimento;
10. osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

11. le spese di copertura assicurativa come da art. 16;
12. tutto quanto previsto nell'art. 17 sugli adempimenti relativi alla sicurezza;
13. ogni altra spesa inerente la gestione del servizio, escluse quelle espressamente a carico dell'Ente Committente.

#### **ART. 12 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO**

La titolarità dei Servizi oggetto dell'appalto compete all'Ente committente, che eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'Impresa Aggiudicataria. Pertanto l'Ente, tramite i competenti responsabili o loro delegati, ha accesso ai servizi in ogni momento, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto.

Dovrà essere individuato dall'Impresa Aggiudicataria il proprio referente, che relazionerà con il Referente comunale per tutto quanto attiene ai servizi.

In specifico, il Responsabile del servizio comunale 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;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio, per il quale impegnerà i necessari operatori.

L'Amministrazione comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Sui servizi di cui all'art. 7 del presente Capitolato, l'Impresa a richiesta del committente dovrà

- partecipare a periodici incontri di verifica fra le parti e/o redarre un monitoraggio annuale sull'andamento delle attività, sugli aspetti organizzativi e gestionali, evidenziando le criticità e le proposte migliorative;
- presentare il proprio programma di formazione del personale;

All'Impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuate.

### **ART. 13 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI EROGAZIONE**

Il corrispettivo dell'appalto riguarda tutte le prestazioni di cui al presente capitolato e si intende a misura.

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fatture con cadenza mensile in base a quanto offerto in sede di gara per il servizio oggetto del presente appalto. La ditta aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il servizio di cui trattasi.

Il corrispettivo delle prestazioni, relativamente al servizio svolto, sarà corrisposto mensilmente alla ditta aggiudicataria entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Amministrazione Comunale. Ciascuna fattura mensile dovrà indicare i canoni mensili secondo la distinzione di cui all'art. 5 del presente capitolato. Tutte le fatture dovranno essere in formato fatturaelettronicaPA, in regola con le vigenti disposizioni di legge e dovranno contenere tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio (n. contratto, dati del fornitore, codice IBAN con indicazione che trattasi di conto corrente dedicato, periodo di competenza, codice CIG attribuito...). **La ditta è**

**tenuta a consegnare unitamente ad ogni fattura copia della documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio: ad ogni fattura dovrà, pertanto, essere allegato un prospetto mensile con indicazione per ogni giornata degli orari di presenza in servizio del personale dipendente dell'impresa aggiudicataria che ha eseguito il servizio, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio stesso.** La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali: le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

La stazione appaltante verificherà periodicamente la situazione contributiva della ditta aggiudicataria mediante richiesta del documento unico di regolarità contributiva applicando in caso di inadempimento il comma 5 dell'art. 30 del D.lgs 50/2016.

Si precisa che ogni pagamento comunque superiore ai 10.000,00 euro verrà eseguito previa verifica di eventuali inadempimenti dall'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento relative a ruoli consegnati agli agenti di riscossione dal 1 gennaio 2000 ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 introdotto dal d.l. 3/10/2006 n. 262 convertito in legge 24/11/2006 n. 286 e relativo Decreto di attuazione del M.E.F. 18/01/2008 n. 40 (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008). Nel caso in cui la verifica accerti l'inadempimento, le somme dovute saranno trattenute fino alla concorrenza dell'ammontare del debito comunicato dall'agente della riscossione ai fini dei successivi adempimenti per il recupero del credito, che verranno posti in essere dallo stesso.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al fornitore tramite la piattaforma della fatturazione elettronica.

La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

La ditta aggiudicataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., fornendo al Comune di Ozzano dell'Emilia ogni informazione utile a tal fine ed in particolare:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, comunicati al Comune di Ozzano dell'Emilia, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La ditta aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010). In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

#### **ART. 14 - REVISIONE PREZZI**

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa Aggiudicataria nella più completa ed 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, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni relative ai contratti collettivi applicati, esclusivamente nel caso in cui vengano modificati i minimi tariffari previsti dal C.C.N.L. relativamente al personale impiegato. In tale caso i prezzi potranno essere aumentati proporzionalmente all'aumento dei minimi sindacali, limitatamente alla quota percentuale del prezzo relativa alla spesa di personale.

#### **ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e dei rispettivi contratti, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a costituire una garanzia definitiva con le modalità indicate all'art. 93 del D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ente appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **ART. 16 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI 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 l'Ente Committente 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 da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Ente Committente 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, 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, l'Ente Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata. L'Impresa Aggiudicataria con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto ed eventuali proroghe, si obbliga a stipulare con il proprio assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di:

**A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) e al patrimonio culturale delle biblioteche, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a **Euro 3.000.000** per sinistro e per persona, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

1. conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
2. danni a cose di terzi da incendio;
3. danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Impresa Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
4. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Impresa Aggiudicataria, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
5. danni a cose in consegna e/o custodia;
6. interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

**B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali il concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a **Euro 2.000.000** per sinistro e **Euro 1.000.000 per persona** e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

**I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il contratto sono assicurati a cura del Comune stesso contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza ad attivare una clausola di**

**rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti dell'Impresa Aggiudicataria per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.**

L'Impresa Aggiudicataria a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune per danni a beni di proprietà dell'Impresa Aggiudicataria stesso o da esso tenuti in uso, consegna o simili e si impegna nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

Copia di tutte le polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate all'ufficio cultura/servizio biblioteca prima della stipula del contratto. L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'Impresa Aggiudicataria, non esonerano l'Impresa Aggiudicataria stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia. Ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione agli Enti Committenti di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

#### **ART. 17 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

È fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'impresa deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda AUSL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa dovrà inoltre:

- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 per lavoratori e preposti;
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo all'Ente Committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art.26, comma 8, il personale occupato dall'Impresa Aggiudicataria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in carpetta visibile e ben identificata.

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26, comma 5, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, si precisa che nelle attività oggetto del presente capitolato non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi, anche in considerazione del fatto che il personale dell'impresa Aggiudicataria svolge mansioni analoghe in tutto o in parte a quelle del personale dei servizi bibliotecari;

## **ART. 18 - INADEPIENZE E PENALITA'**

Il soggetto aggiudicatario dovrà espletare i servizi di cui al presente capitolato con diligenza al fine di assicurarne l'efficacia e l'efficienza, nell'interesse pubblico sotteso al buon funzionamento del Servizio Biblioteca comunale e nel rispetto dell'immagine del Comune di Ozzano dell'Emilia. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero inadempimenti dell'Affidatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Committente si riserva di applicare penali in relazione della gravità delle inadempienze. Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Affidatario, l'Amministrazione potrà applicare per ogni adempimento accertato le penali riportate nel seguente prospetto:

<b>DESCRIZIONE INADEMPIMENTO</b>	<b>IMPORTO DELLA PENALE</b>
Nel caso in cui si dovessero verificare 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	Euro 1.000,00
Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato.	Euro 200,00 per ogni singolo evento
Mancata sostituzione di operatori assenti o ritenuti inadeguati ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio.	Euro 60,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione
Sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio senza motivata giustificazione	Euro 500,00 per ogni singolo episodio
Ritardo della comunicazione della lista nominativa del personale rispetto ai tempi previsti dal presente capitolato	Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo
Violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio concordata	Euro 400,00 per ogni singolo episodio
Altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Impresa aggiudicataria riferibili agli obblighi di cui all'art. 11 del presente Capitolato.	da Euro 100,00 a Euro 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'Ente interessato

Mancata eliminazione degli inconvenienti dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione	Euro 300,00 per ogni singolo giorno di ritardo nell'adempiere a quanto disposto dalla Amministrazione
Mancata pianificazione e realizzazione delle attività relative ai progetti distrettuali e ai progetti della biblioteca comunale di cui all'art. 7 lettera c)	€ 700,00
Mancata rispondenza delle attività implementate all'interno dei progetti distrettuali con le decisioni e i criteri adottati dal Distretto di San Lazzaro	€ 600,00
Inadeguatezza, accertata attraverso segnalazioni, e reclami, delle attività di promozione della biblioteca e della lettura	€ 600,00

In caso di inadempimenti contrattuali non riportati nel precedente prospetto, il Committente potrà applicare una penale variabile, in relazione alla gravità dell'inadempimento accertato, da € 500,00 a 1.000,00. Qualora l'Amministrazione comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi contrattuali assunti ovvero violazioni di disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà ad inviare, a mezzo pec, una formale contestazione per iscritto alla ditta aggiudicataria. L'Impresa Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso l'Amministrazione comunale non abbia ricevuto alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta, non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna. Le penali applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo o in mancanza, dalla fideiussione prestata a garanzia dell'Impresa Aggiudicataria medesima. Il pagamento della penale non esonera l'Impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Ente Committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. E' in ogni caso fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dal Capitolato. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà della Amministrazione Comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno. Alla impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali e le spese.

#### **ART. 19 – RECESSO DEL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi assegnati, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative dei servizi, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione dei servizi o di altro ente che verrà allo scopo individuato per la gestione di tali servizi. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il committente può, inoltre, risolvere il contratto d'appalto in casi non imputabili alla ditta

aggiudicataria, quali motivi di pubblico interesse o in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, la ditta aggiudicataria concorderà un equo indennizzo con il committente ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

## **ART. 20 - DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

### Diffida ad adempiere

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che l'esecuzione del servizio sia conforme a quanto previsto nel capitolato e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui dovesse risultare che la ditta aggiudicataria disattenda agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività dei servizi, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere in qualsiasi momento il contratto restando a carico della ditta aggiudicataria il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione Comunale a questo riguardo.

Pertanto, se viene accertato che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e il servizio non viene svolto a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante Pec, mettendo formalmente in mora la ditta aggiudicataria e assegnando alla stessa un termine per adempiere agli obblighi contrattuali. Tale termine decorre dal ricevimento della Pec da parte della ditta aggiudicataria.

### Risoluzione del contratto

Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare alla ditta aggiudicataria l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che la ditta aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna.

### Clausola risolutiva espressa

E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), su semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che la ditta stessa possa opporre eccezione alcuna nei casi successivamente indicati:

- abbandono da parte della ditta aggiudicataria del servizio affidato;
- sospensione arbitraria, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- gravi azioni di lesione della dignità della persona rivolte agli utenti da parte del personale incaricato;
- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio

stesso;

- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- in tutti i casi di pubblico interesse;
- a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo nell'espletamento del servizio dopo tre richiami scritti senza che la ditta aggiudicataria abbia provveduto ad adempiere;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 L. 136/2010 qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti nel medesimo e/o anche in presenza di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel medesimo articolo al comma 1.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che la ditta aggiudicataria non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutata di eseguire, ponendo a carico della stessa le spese relative.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 108 del D.lgs 50/2016.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito all'appaltatore di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

#### **ART. 21 – SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere i servizi oggetti del presente appalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione, anche rivalendosi sulla cauzione, ad eccezione del caso in cui si dimostri la cessione dell'Azienda e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Può essere ammesso il subappalto, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e nelle modalità definite dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Ogni subappalto deve essere preventivamente autorizzato da questa amministrazione. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'impresa per la buona esecuzione del contratto nei confronti della amministrazione comunale. L'impresa garantisce il rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente bando. L'amministrazione si riserva di effettuare verifiche periodiche in merito, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità. L'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

#### **ART. 22 - CONTROVERSIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Spetta al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna la soluzione delle controversie inerenti a tutti gli atti della procedura di gara, alla stipulazione e approvazione del contratto. Per la definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione del contratto, per quanto applicabili valgono le disposizioni dell'art. 206 del D.lgs 50/2016, antecedenti al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Bologna, in caso di mancata risoluzione

#### **ART. 23 - PRIVACY**

L'Appaltatore, con l'apposizione della firma sul presente capitolato, dichiara di aver ricevuto, con atto a parte, l'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. e Regolamento generale sulla protezione dei dati (General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 adottato il 27/04/2016. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni normative vigenti, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria. L'Impresa Aggiudicataria 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. E' tenuta inoltre a comunicare al Settore Scuola, Cultura e Sport il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

#### **ART. 24 - DOMICILIO DELLE PARTI**

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggeranno domicilio presso le rispettive sedi legali.

#### **ART. 25 - RINVIO NORMATIVO**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato all'esecuzione del contratto si applicheranno le disposizioni del codice civile, del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010.