

CAPITOLATO D'APPALTO

**GESTIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER
IL SISTEMA BIBLIOTECARIO PINEROLESE
PER L'ANNO 2020
SMART CIG ZE929A95BC**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

**ART. 3 - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
PINEROLESE**

ART. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO

ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO: IL PERSONALE

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO: I SERVIZI

ART. 9 - GARANZIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 10 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 11 - SUBAPPALTO

ART. 12 - PAGAMENTO

ART. 13 - TRACCIABILITÀ

ART. 14 - ONERI PER LA SICUREZZA

ART. 15 - RENDICONTAZIONE; CONTROLLO, VIGILANZA E VERIFICA

ART. 16 - DANNI E PENALITÀ

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E FALLIMENTO

ART. 18 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 - RECESSO DAL CONTRATTO

ART. 21 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

ART. 22 - DOMICILIO

ART. 23 - NORME DI RIFERIMENTO E CONTROVERSIE

ART. 24 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

a. Il presente appalto ha per oggetto la gestione di servizi di rete a supporto delle attività e del funzionamento delle biblioteche aderenti al sistema bibliotecario pinerolese.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

a. L'appalto avrà la durata di 12 mesi, con decorrenza 01/01/2020 fino al 31/12/2020.

b. La decorrenza iniziale dell'appalto può essere modificata in dipendenza dell'esito della procedura di affidamento.

ART. 3 - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO PINEROLESE

a. Il sistema bibliotecario pinerolese è stato istituito ai sensi della L.R. Piemonte n. 78 del 19/12/1978 "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di Enti locali o di interesse locale", ai fini di incentivare la cooperazione fra le biblioteche in un'ottica sistemica volta a favorire l'integrazione delle risorse documentali, umane e finanziarie e migliorare la qualità dei servizi erogati.

Il sistema pinerolese opera con i seguenti compiti previsti per i sistemi bibliotecari piemontesi all'art. 22 della vigente L.R. Piemonte n. 11 del 01/08/2018 "Disposizioni coordinate in materia di cultura":

- 1) presiedere all'organizzazione e alla gestione dei servizi condivisi delle biblioteche aderenti;
- 2) provvedere al coordinamento degli interventi relativi alla conservazione, alla gestione, alla valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale;
- 3) curare la formazione, la gestione e lo sviluppo dei cataloghi collettivi e dei relativi sistemi informativi, coordinandoli con progetti nazionali ed internazionali;
- 4) provvedere all'organizzazione ed alla gestione della circolazione dei libri e dei documenti cartacei e digitali;
- 5) curare la promozione e il coordinamento delle attività culturali correlate alle funzioni delle biblioteche aderenti;
- 6) assicurare all'utenza del sistema bibliotecario il servizio di lettura, di documentazione e di informazione e fornire alle biblioteche aderenti la necessaria consulenza biblioteconomica;
- 7) curare e realizzare adeguati sistemi di rilevazione e monitoraggio quantitativo e qualitativo per favorire la conoscenza, la valutazione e la programmazione delle attività di rete.

La Regione Piemonte sostiene economicamente i sistemi bibliotecari attraverso l'assegnazione ai comuni centro rete di appositi contributi annuali. Al finanziamento delle attività di sistema concorrono anche gli Enti aderenti mediante il versamento ai comuni centro rete di quote annuali di adesione e di eventuali ulteriori quote di partecipazione a fronte dell'erogazione di servizi aggiuntivi da parte del centro rete.

b. Il centro rete del sistema bibliotecario pinerolese è la Biblioteca della Città di Pinerolo. La Biblioteca civica "Camillo Alliaudi" svolge la funzione di centro rete tramite una sezione appositamente dedicata, denominata "Centro rete", situata in Pinerolo, via Giovanni XXIII n. 21, in una sede diversa dalla biblioteca centrale.

Il Centro rete non è aperto al pubblico dei lettori, ma si rivolge esclusivamente agli addetti delle biblioteche aderenti al sistema.

c. Aderiscono attualmente al sistema bibliotecario pinerolese le biblioteche la cui titolarità afferisce a varie tipologie di Enti:

Biblioteche dei Comuni di:

Pinerolo, Airasca, Angrogna, Bagnolo Piemonte, Bardonecchia, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Buriasco, Campiglione Fenile, Cantalupa, Cavour, Cercenasco, Cesana Torinese, Chiomonte, Coazze, Cumiana, Fenestrelle, Frossasco, Garzigliana, Inverso Pinasca, Luserna San Giovanni, Lusernetta,

Macello, Massello, Moncenisio, Osasco, Oulx, Perosa Argentina, Perrero, Pinasca, Piscina, Pomaretto, Porte, Prigelato, Prali, Prarostino, Reano, Roletto, Rorà, Roure, Rubiana, Sangano, San Germano Chisone, San Pietro Val Lemina, San Secondo di Pinerolo, Sauze d'Oulx, Scalenghe, Torre Pellice, Trana, Sestriere, Usseaux, Val della Torre, Valgioie, Vigone, Villafranca Piemonte, Villar Pellice, Villar Perosa;

Blioteteche scolastiche:

Liceo Scientifico "Maria Curie" - Pinerolo

Liceo Valdese - Torre Pellice (Ente titolare: Collegio Valdese)

Biblioteche di altri Enti:

Associazione di Promozione Sociale "La Bottega del Possibile" - Torre Pellice

Centro Culturale Diocesano - Susa

Centro Studi e Museo d'Arte Preistorica CeSMAP - Pinerolo

Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie - Salbertrand

per un totale di n. 64 enti e n. 70 biblioteche, comprese nel territorio della Città Metropolitana di Torino e situate, dal punto di vista territoriale, nella zona del pinerolese pedemontano, delle valli Pellice, Chisone, Germanasca e della Val Susa; solo un comune è situato nella provincia di Cuneo.

Si tratta nella maggior parte dei casi di biblioteche di pubblica lettura di ente locale (per lo più comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti), gestite da volontari; alcune realtà presentano personale bibliotecario professionale oppure dipendenti comunali addetti anche alla biblioteca.

A partire dal mese di luglio 2019 le adesioni al sistema bibliotecario pinerolese e la definizione territoriale dello stesso hanno subito una variazione in seguito alla nascita di un autonomo sistema bibliotecario della Val Susa, nel quale sono confluite diverse biblioteche valsusine in precedenza facenti parte del sistema bibliotecario pinerolese.

d. I servizi di catalogazione, consultazione, archiviazione, prestito di libri o di altro materiale forniti dalle biblioteche del sistema bibliotecario pinerolese vengono gestiti tramite il sistema web-based ErasmoNet; tramite collegamento presente nella piattaforma on line di ErasmoNet gli utenti possono accedere anche a ReteIndaco, piattaforma web che mette a disposizione e-book e altri contenuti digitali. Il catalogo e i servizi del sistema bibliotecario sono accessibili sul sito internet www.sbp.erasmo.it.

e. I servizi di sistema erogati dal Centro rete, nell'ambito dei compiti previsti dalla L.R. 11/2018 sopra richiamati, si possono così sintetizzare:

- 1) gestione del patrimonio bibliografico del sistema; incremento della dotazione libraria della biblioteca sede del Centro rete con l'acquisto di nuovi volumi da mettere a disposizione delle biblioteche per l'alimentazione libraria;
- 2) gestione informatizzata del catalogo di sistema e partecipazione al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- 3) organizzazione dei servizi di circolazione intrasistemica, prestito intrasistemico, alimentazione libraria;
- 4) organizzazione e coordinamento di attività di promozione della lettura sul territorio; realizzazione del progetto Nati per Leggere;
- 5) organizzazione e coordinamento di percorsi di formazione e aggiornamento del personale delle biblioteche del sistema;
- 6) promozione dell'utilizzo di materiali digitali e dell'editoria digitale;
- 7) supporto ai progetti di riorganizzazione di spazi e di funzioni delle biblioteche aderenti;
- 8) attività promozionali, informative e di comunicazione del sistema bibliotecario;
- 9) collaborazione con gli uffici regionali nell'assegnazione dei contributi per acquisto di materiale bibliografico destinato alle biblioteche aderenti al sistema;

- 10) partecipazione alla rilevazione annuale dei dati statistici promossa dalla Regione, collaborando con la Regione nella raccolta e nell'invio dei dati delle biblioteche aderenti;
- 11) ulteriori servizi richiesti o previsti dagli indirizzi e disposizioni regionali.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

a. I servizi oggetto del presente appalto riguardano:

- 1) la catalogazione con l'utilizzo del software di gestione ErasmoNet e secondo le procedure del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) di materiale documentario moderno posseduto dalle biblioteche del sistema bibliotecario pinerolese (biblioteca Centro rete e biblioteche collegate);
- 2) l'assistenza biblioteconomica alle biblioteche del sistema e alla biblioteca Centro rete nella gestione di servizi bibliotecari;
- 3) l'organizzazione e la gestione di attività di promozione della lettura per adulti, bambini e ragazzi;
- 4) l'organizzazione e la gestione di attività di aggiornamento e formazione per gli addetti alle biblioteche del sistema pinerolese.

Si descrivono di seguito le prestazioni richieste.

1) CATALOGAZIONE

1.a. L'aggiudicatario, tramite l'impiego di n. 1 operatore, dovrà provvedere alla catalogazione, con il software ErasmoNet e secondo le procedure del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), del seguente materiale documentario, le cui descrizioni catalografiche andranno a far parte della base dati SBN, attraverso il Polo regionale Piemonte 2 (codice polo: TO1):

libro moderno (compresi materiali multimediali), periodici, eventuale altro materiale (opuscoli, grigio, materiale cartografico, ecc.).

Considerato che la maggior parte delle biblioteche del sistema svolge in maniera autonoma la catalogazione partecipata e derivata del materiale documentario, all'affidatario esterno viene richiesto il servizio nel caso di catalogazione con creazione della notizia, di catalogazione di periodici e di materiale speciale e comunque nei casi in cui il servizio non venga svolto in maniera autonoma dagli addetti alle biblioteche del sistema, secondo le indicazioni che verranno fornite dal Centro rete.

1.b. Il servizio richiederà, secondo i casi, due tipi diversi e alternativi di catalogazione:

1. catalogazione con "cattura" di descrizione bibliografica esistente, attraverso la catalogazione partecipata, con ricerca della descrizione bibliografica e importazione dalla base dati locale del sistema bibliotecario pinerolese o con localizzazione e importazione dalla base dati dell'Indice nazionale di SBN, oppure derivata con importazione da altri cataloghi, anche tramite la ricerca con il protocollo Z3950;

2. catalogazione con creazione di nuova notizia nell'Indice SBN con successiva localizzazione e importazione nella base dati locale.

Il numero di catalogazioni per ciascuno dei due tipi non è predeterminabile, poiché il tipo di catalogazione dipende dall'esistenza o meno di una registrazione catalografica relativa alla medesima opera nella base dati SBN, che viene accertata, libro per libro, nell'eseguire la procedura di catalogazione oggetto del presente affidamento. Comunque, a titolo puramente indicativo, sulla base delle attività di catalogazione svolte negli anni passati, si può affermare che le creazioni di nuove notizie costituiscono circa il 3% del totale delle catalogazioni effettuate.

1.c. La catalogazione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme e degli standard previsti nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale, così come applicati nel sistema bibliotecario pinerolese, e

precisamente:

1. intestazione per autori e titoli secondo il codice REICAT e la Circolare per l'applicazione delle REICAT in SBN;
2. Descrizione bibliografica secondo le norme ISBD Edizione consolidata, codice REICAT;
3. Guida alla catalogazione in SBN, nuova edizione, Roma, ICCU, 2016;
4. Si dovrà, inoltre, tener conto delle indicazioni dell'ICCU contenute nelle varie pubblicazioni relative a materiale specifico;
5. Soggettazione con riferimento al Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (e alle relative liste di aggiornamento) e alla soggettazione locale;
6. Classificazione secondo la più recente edizione integrale italiana della CDD (Classificazione Decimale Dewey);
7. Dovrà essere effettuata la catalogazione descrittiva completa, secondo gli standard catalografici di SBN, utilizzando il livello di catalogazione "MIN – 06-51 Livello minimo";
8. Per ogni notizia relativa ad un'edizione moderna catturata o creata dovranno essere immessi i dati gestionali e inventariali previsti dall'applicativo;
9. Per i periodici, per ogni notizia catturata o creata dovranno essere immessi i dati gestionali e inventariali previsti dall'applicativo e la consistenza complessiva del periodico.

1.d. Nell'esecuzione del servizio, il materiale bibliografico proposto per la catalogazione andrà preventivamente analizzato nelle sue caratteristiche e peculiarità al fine di verificare l'effettiva opportunità di inserimento del documento nel catalogo informatico.

1.e. Quindi si dovrà procedere alle varie fasi operative, assicurando piena rispondenza del servizio svolto alle scelte catalografiche adottate dal sistema bibliotecario pinerolese:

1. catalogazione "libro in mano" ("cattura" titoli nel catalogo locale ErasmoNet o importazione dalla base dati Indice SBN o da altri cataloghi o inserimento nella base dati Indice di notizie catalografiche non presenti, con livello di catalogazione MIN – 06-51 Livello minimo);
2. correzione e/o integrazione dei dati catalografici preesistenti nel caso si sia effettuata una cattura dalla base dati Indice o da altro catalogo;
3. indicizzazione semantica (eventuale inserimento di soggetti secondo il Soggettario di Firenze oppure con il ricorso alla soggettazione locale);
4. attribuzione della Classificazione Decimale Dewey, secondo la più recente edizione integrale italiana; inserimento dei dati gestionali ("accessionamento", con l'assegnazione della collocazione, del numero di inventario e degli altri dati previsti dall'applicativo).

L'indicizzazione semantica e l'inserimento dei dati gestionali, con particolare riguardo all'assegnazione della collocazione, dovranno essere eseguiti secondo i criteri utilizzati nel sistema bibliotecario pinerolese, mantenendo la coerenza con le scelte catalografiche del sistema e con le caratteristiche proprie di ciascuna biblioteca.

1.f. Per l'esecuzione del servizio l'operatore addetto alla catalogazione dovrà, se necessario, contattare le biblioteche per eventuali chiarimenti o confronti utili allo svolgimento del servizio stesso.

1.g. Qualora vengano riscontrati errori nelle catalogazioni effettuate, il documento non catalogato correttamente verrà restituito perché si provveda alla correzione senza ulteriori costi per la committenza. L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare tali correzioni nel più breve tempo possibile, al fine di limitare gli inconvenienti derivanti dalla presenza di notizie errate nel catalogo on-line.

1.h. La quantità e la tipologia di materiale da catalogare, distinte per ogni biblioteca, saranno individuate in fase operativa. La previsione delle unità bibliografiche da catalogare, basata sulle necessità di catalogazione evidenziate sino all'avvio della presente procedura di affidamento dalle biblioteche aderenti e sulle esigenze storiche pregresse, è di almeno 6.000 documenti nella durata complessiva dell'appalto.

Il computo dei documenti è effettuato nel seguente modo:

- Libro moderno, compresi materiali multimediali, e materiali speciali: per inventario (NON sono computati i record di monografie superiori e intermedie, collane, ecc., in quanto legami obbligatori e/o previsti nel presente capitolato);

- Periodici: per testata.

1.i. Possono inoltre essere richieste operazioni riguardanti la modifica e l'aggiornamento dei dati di accessionamento di titoli già esistenti a catalogo (ad esempio correzione di numero di inventario; aggiornamento stato disponibilità titolo, ecc.)

1.j. Il servizio di catalogazione si svolgerà presso la sede del Centro rete a Pinerolo, dove verrà raccolto il materiale bibliografico delle biblioteche collegate e del Centro rete per la catalogazione.

Eccezionalmente, per particolari esigenze che si potranno evidenziare nel corso dell'espletamento del servizio e che saranno valutate dal Centro rete e concordate con l'affidatario, la catalogazione potrà avvenire anche presso le sedi delle biblioteche del sistema.

1.k. Per lo svolgimento del servizio di catalogazione si prevede un impegno orario pari a n. 650 ore.

1.l. La distribuzione del monte ore dovrà tener conto dell'afflusso dei materiali da catalogare dalle biblioteche e delle varie esigenze particolari che si possono determinare; in ogni caso il servizio si dovrà svolgere in modo costante e continuativo per l'intero anno ed è fatto obbligo all'appaltatore di prevedere la presenza dell'operatore addetto per non meno di 8 ore settimanali complessive, dal lunedì al venerdì secondo orari e modalità da concordarsi con il Centro rete.

1.m. Il materiale bibliografico dovrà essere catalogato, salvo diverse situazioni che si possono presentare, dando la precedenza alle nuove acquisizioni e nel rispetto dei seguenti termini temporali:

entro 5 giorni dall'arrivo al Centro rete nel caso di nuove acquisizioni per consegne fino a 20 documenti;

entro 10 giorni dall'arrivo nel caso di nuove acquisizioni per consegne oltre 20 e fino a 40 documenti;

entro 15 giorni dall'arrivo nel caso di donazioni (consegne fino a 40 documenti);

entro 20 giorni dall'arrivo nel caso di materiale pregresso (consegne fino a 40 documenti).

1.n. Il servizio di catalogazione sarà svolto con il coordinamento della Direzione del sistema bibliotecario pinerolese.

2) ASSISTENZA BIBLIOTECONOMICA ALLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA E ALLA BIBLIOTECA CENTRO RETE NELLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

All'affidatario è richiesto, tramite n. 1 operatore incaricato, lo svolgimento delle seguenti attività:

a. Attività rivolte alle biblioteche del sistema

a.1. Assistenza biblioteconomica e supporto al miglioramento delle competenze degli addetti alle biblioteche nei seguenti ambiti della gestione ordinaria della biblioteca:

a.1.1. Sviluppo e gestione delle collezioni documentarie, selezione e acquisizione di materiali librari e di altri documenti (cartacei e non) utili all'arricchimento e allo sviluppo razionale delle raccolte documentarie già in dotazione, scarto inventariale e rinnovamento del materiale posseduto nel rispetto delle indicazioni fornite dalla letteratura professionale;

a.1.2. Utilizzo del sistema ErasmoNet per la gestione della biblioteca e quindi, a titolo esemplificativo, per la catalogazione partecipata/derivata, il prestito locale e di sistema, la gestione dell'anagrafica utenti, la comunicazione con gli utenti (compresi gestione newsletter, news ed eventi), il reperimento di dati

statistici sul funzionamento della biblioteca, ecc.;

a.1.3. Utilizzo della piattaforma informatica ReteIndaco, accessibile da ErasmoNet per la gestione delle risorse documentarie digitali (e-book, ecc.);

a.1.4. Promozione e organizzazione della biblioteca (allestimento e organizzazione degli spazi, comunicazione anche con l'ausilio dei social network, rapporto con l'utenza, predisposizione di documenti quali il regolamento di biblioteca e la carta dei servizi, ecc.);

a.1.5. Promozione del patrimonio librario;

a.1.6. Promozione della lettura.

a.2. L'attività di assistenza e di supporto dovrà svolgersi, in coordinamento con il Centro rete, con le seguenti modalità:

a.2.1. presenza nelle sedi delle biblioteche aderenti al sistema che necessitano di sostegno e affiancamento sugli argomenti di cui ai precedenti punti da a.1.1. ad a.1.6.; gli spostamenti dell'incaricato per recarsi nelle biblioteche dovranno avvenire in maniera autonoma e senza oneri per la stazione appaltante, in termini di costi e di orario. L'incaricato dovrà quindi garantire disponibilità ed autonomia negli spostamenti per recarsi presso le varie biblioteche in base alle esigenze di assistenza e supporto che si evidenzieranno, negli orari che verranno concordati con le biblioteche medesime e con il Centro rete.

Inoltre l'incaricato del servizio dovrà garantire una adeguata presenza al Centro rete per la pianificazione, il monitoraggio e la verifica con la Direzione del sistema bibliotecario delle azioni di supporto effettuate o da intraprendere.

a.2.2. Oltre all'attività di supporto specifico destinato a ciascuna biblioteca, l'assistenza potrà svolgersi anche attraverso la realizzazione di momenti collettivi di esercitazioni, aggiornamento e approfondimento che coinvolgano gli addetti di più biblioteche, da realizzarsi presso la sede di una biblioteca oppure presso il Centro rete.

a.2.3. L'operatore incaricato dovrà tenere direttamente i contatti con le biblioteche per tutti gli aspetti dei servizi dei punti da a.1.1. ad a.1.6.

a.3 L'operatore incaricato dovrà garantire la partecipazione attiva, se richiesta, a gruppi di lavoro eventualmente istituiti su specifiche tematiche.

b. Attività rivolte al Centro rete del sistema

b.1. supporto alla biblioteca Centro rete tramite l'elaborazione di proposte, l'individuazione e la realizzazione di attività finalizzate al miglioramento della gestione dei servizi di sistema di cui all'art. 3 del presente capitolato e all'aggiornamento e manutenzione del catalogo di sistema, al fine di migliorarne l'efficienza e l'utilizzo.

L'attività si svolgerà con la presenza al Centro rete da lunedì a venerdì, in fasce orarie e secondo un calendario da concordarsi.

Per lo svolgimento delle attività di cui ai punti a. e b. si prevede un impegno di n. 600 ore distribuite nel periodo di durata dell'appalto.

Il servizio si dovrà svolgere in modo costante e continuativo per l'intero periodo, con un impegno minimo di n. 10 ore settimanali.

Ulteriori indicazioni per il servizio 1) Catalogazione e per il servizio 2) Assistenza biblioteconomica alle

biblioteche del sistema e alla biblioteca Centro Rete:

a. I servizi dovranno essere svolti con il coordinamento della Direzione del sistema bibliotecario pinerolese.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà svolgere i servizi con la propria organizzazione d'impresa e a proprio esclusivo rischio, utilizzando, sia nella sede di Pinerolo sia nelle sedi delle biblioteche, propria strumentazione hardware dotata di connettività autonoma alla rete internet, e seguendo le prescrizioni tecniche relative alla sicurezza di cui all'art. 14 del presente capitolato.

L'affidatario sarà responsabile dell'adeguatezza allo svolgimento del servizio della propria strumentazione hardware e software e della connettività internet utilizzata.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire al proprio personale che svolgerà il servizio anche gli strumenti informativi (manualistica di riferimento, ecc.).

b. Su indicazione del Centro rete, le ore previste per i suddetti servizi, per particolari specifiche esigenze che dovessero presentarsi, potranno essere oggetto di compensazione tra di loro.

c. Le attività oggetto dei suddetti servizi dovranno essere costantemente monitorate; almeno mensilmente, come previsto al successivo art. 15, ed eventualmente su richiesta del Centro rete, dovranno essere prodotte relazioni sulla catalogazione, sullo stato di avanzamento o sull'esito degli interventi effettuati presso le biblioteche e il Centro rete, con la descrizione delle azioni intraprese, i risultati ottenuti, l'indicazione delle ore impiegate, riportando eventualmente dati, tabelle, ecc.

3) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA PER ADULTI, BAMBINI E RAGAZZI

1. Il Centro rete del sistema bibliotecario intende proseguire l'iniziativa "Il Sistema per Leggere", che prevede annualmente la realizzazione di incontri con autori rivolti ad adulti, bambini e ragazzi per la promozione della lettura e della biblioteca.

La stazione appaltante assicurerà il coordinamento culturale e organizzativo dell'iniziativa e degli incontri tramite il Centro rete del sistema bibliotecario, che collaborerà con le biblioteche del sistema per l'individuazione degli autori e dei temi degli incontri, la definizione del calendario e le sedi di svolgimento.

2. L'operatore economico affidatario dovrà garantire la gestione operativa dell'iniziativa, consistente essenzialmente in servizi organizzativi (assistenza al coordinamento culturale e organizzativo dell'iniziativa e degli incontri) e nella gestione del programma degli incontri e assunzione degli oneri relativi (spese per l'ospitalità, compensi e rimborsi per la partecipazione degli autori, ecc.).

Si prevede lo svolgimento di minimo n. 8 incontri, con la partecipazione di massimo 8 autori. Gli incontri potranno avere anche il carattere di conferenze, letture, ecc.; gli autori potranno essere scrittori, esperti negli argomenti trattati, promotori del libro e della cultura, ecc.

3. Il servizio di gestione dell'iniziativa deve garantire le seguenti prestazioni:

3.1. Servizi organizzativi

L'affidatario dovrà provvedere alle seguenti attività di supporto organizzativo:

- Prendere contatto con gli autori e organizzarne l'ospitalità (viaggio, soggiorno, vitto, trasferimenti logistici, ecc.); curare i rapporti con gli autori;
- Predisporre l'eventuale materiale promozionale degli incontri (ad es. locandine, ecc.), in coordinamento con il Centro rete;

3.2. Gestione operativa degli incontri

- L'affidatario dovrà sostenere gli oneri economici relativi alla realizzazione degli incontri (compensi e rimborsi per la partecipazione degli autori; eventuali altri oneri che possono derivare dalla realizzazione di letture relativamente alla tutela del diritto d'autore, ecc.);

- Se richiesto e in collaborazione con sedi in cui si svolgeranno gli incontri, l'affidatario dovrà garantire l'assistenza e il supporto tecnico durante lo svolgimento degli incontri, nonché la fornitura dei sussidi

tecniche necessari (informatici, ad es. personal computer e collegamento internet; audio, ad es. microfono; video, ad es. videoproiettore, ecc.);

- Dovrà garantire la presenza di un “moderatore” durante gli incontri, laddove ritenuto necessario.

4. L'iniziativa di promozione della lettura “Il Sistema per Leggere” ha carattere “itinerante”, quindi gli incontri si svolgeranno nei vari comuni aderenti al sistema bibliotecario, nei locali della biblioteca, salvo diverse specifiche esigenze che richiedano la realizzazione in altri luoghi.

La scelta delle sedi presso le quali verranno realizzati gli incontri è a discrezione della Direzione del sistema bibliotecario.

5. Gli incontri si potranno svolgere in ogni giorno della settimana, da lunedì a sabato e, se richiesto, può essere previsto lo svolgimento anche in orario serale.

4) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER GLI ADDETTI ALLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA PINEROLESE.

1. E' richiesta la realizzazione di n. 2 attività di aggiornamento/formazione rivolte agli addetti alle biblioteche aderenti al sistema bibliotecario, della durata complessiva prevista di 14 ore, differenziate per argomenti e commisurate alla professionalità dei partecipanti.

Per l'organizzazione di tali attività l'affidatario dovrà:

- tenere conto delle diverse caratteristiche organizzative delle biblioteche aderenti al sistema e delle diverse professionalità del personale operante nelle biblioteche (bibliotecari professionali, dipendenti comunali, volontari).

- prevedere docenti con esperienza nelle materie degli incontri comprovata dalla redazione di pubblicazioni, docenza in corsi di formazione, attività professionale;

- prevedere, in supporto alla didattica, la messa a disposizione dei materiali utilizzati per gli incontri, l'indicazione delle eventuali risorse WEB disponibili on line;

- prevedere inoltre: test di gradimento dell'incontro, questionario di verifica degli apprendimenti, attestato di presenza.

Ulteriori indicazioni per il servizio 3) Organizzazione e gestione di attività di promozione della lettura per adulti, bambini e ragazzi, e per il servizio 4) Organizzazione e gestione di attività di aggiornamento e formazione per gli addetti alle biblioteche del sistema pinerolese:

1. I servizi dovranno essere svolti con il coordinamento della Direzione del sistema bibliotecario pinerolese;

2. Le attività oggetto dei suddetti servizi dovranno essere costantemente monitorate; almeno semestralmente, come previsto al successivo art. 15, ed eventualmente su richiesta del Centro rete, dovranno essere prodotte relazioni sulla realizzazione degli incontri di promozione della lettura e di aggiornamento/formazione, con il numero degli incontri svolti e la descrizione degli stessi, riportando eventualmente dati, tabelle, ecc.

ART. 5 - PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

a. Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'appaltatore si avvarrà di proprio personale qualificato, idoneo allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

b. Per lo svolgimento dei servizi di catalogazione e di assistenza biblioteconomica oggetto dell'appalto, il personale impiegato deve essere in possesso obbligatoriamente, dei requisiti minimi di seguito indicati.

Per la definizione dei requisiti si è preso a riferimento il “Decalogo per l'esternalizzazione dei servizi

bibliotecari” redatto dall'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e scaricabile dal sito dell'Associazione www.aib.it, che pone in capo al personale impiegato negli appalti il “possesso di requisiti di qualificazione professionale per esercitare, indipendentemente dai differenti contesti organizzativi e specializzazioni funzionali, attività di carattere professionale nell’ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario, che richiedano indipendenza di giudizio, interpretazione di regole e procedure, analisi di problematiche tecniche e gestionali e formulazione di soluzioni che comportino il ricorso a conoscenze e competenze nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini, finalizzate a promuovere l’accesso alla conoscenza, all’informazione, alla lettura e a favorire la creazione di nuova conoscenza da parte della comunità di riferimento” (citazione da Decalogo AIB).

Requisiti per il servizio di catalogazione:

1. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
2. una o più attestazioni di formazione professionale specifica di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica) con valutazione finale, che comprenda la frequenza di almeno un corso professionale di catalogazione in SBN oppure di un corso professionale per bibliotecario o aiuto bibliotecario;
3. esperienza professionale documentata, di almeno tre anni, anche non continuativi, che includa progetti di catalogazione informatizzata in SBN, libro in mano, maturata in Biblioteche pubbliche o private, di cui almeno un’esperienza lavorativa di catalogazione della durata minima di 6 mesi con l’utilizzo dell’applicativo ErasmoNet (indicare presso quale Ente).

Requisiti per l'assistenza biblioteconomica alle biblioteche del sistema e alla biblioteca Centro rete:

1. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
2. una o più attestazioni di formazione professionale specifica di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica) con valutazione finale;
3. almeno tre anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi, che includa almeno un’esperienza lavorativa per ciascuno dei seguenti ambiti:
 - catalogazione del libro moderno in SBN con il sistema ErasmoNet ;
 - revisione e riordino del patrimonio librario di biblioteche;
 - promozione e valorizzazione della biblioteca e del patrimonio documentario;
 - gestione dei servizi bibliotecari con l'utilizzo del software ErasmoNet;
4. ottima conoscenza del software di gestione dei servizi bibliotecari ErasmoNet, in quanto utilizzato nel sistema bibliotecario pinerolese;
5. buona conoscenza di Internet e del suo utilizzo in biblioteca.

Il possesso dei requisiti del personale dovrà essere dichiarato dal concorrente in sede di presentazione dell'offerta. Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare il curriculum di ciascun addetto e degli eventuali sostituti. Dai curricula presentati dovrà necessariamente evincersi il possesso dei requisiti previsti.

c. Si richiede la presenza di 1 unità di personale per la catalogazione e n. 1 unità di personale per il servizio di assistenza biblioteconomica.

d. Il personale adibito al servizio dovrà in generale tenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, rispettoso e corretto e dovrà essere informato dall’impresa aggiudicataria circa i doveri di riservatezza nell’espletamento del servizio.

e. La Ditta appaltatrice dovrà nominare un proprio referente, responsabile del coordinamento del servizio, che dovrà collaborare con il Centro rete e svolgere le seguenti funzioni:

e.1. garantire il corretto svolgimento di tutte le attività previste, inclusa la gestione del personale addetto

al servizio, individuando e risolvendo problemi emergenti in fase di attuazione del contratto: pertanto dovrà evitare qualsiasi interruzione del servizio garantendo la sufficiente presenza di personale, provvedere per tempo alle necessità di sostituzione del personale a qualsiasi titolo assente; segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio;

e.2 relazionarsi e coordinarsi con la Direzione del sistema bibliotecario per l'organizzazione e la realizzazione delle attività di promozione della lettura e di aggiornamento/formazione degli addetti delle biblioteche del sistema.

f. Prima dell'avvio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del coordinatore e fornire il suo curriculum.

In caso di impedimento, l'appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia alla Direzione del sistema bibliotecario, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

g. Il coordinatore, ai fini dello svolgimento del servizio, dovrà assicurare la propria reperibilità telefonica e mediante posta elettronica.

ART. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO

a. L'importo a base di gara è pari complessivamente a **€ 33.150,00 IVA esclusa**.

Per l'affidamento del presente appalto l'aliquota IVA applicata è ai sensi di legge del 22%; pertanto il totale complessivo lordo dell'appalto ammonta a € 40.443,00 IVA inclusa, comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni e gli oneri descritti nel presente Capitolato d'appalto.

Il suddetto importo totale è stato determinato sommando i seguenti importi parziali:

a.1. **€ 27.150,00 IVA esclusa**, ossia € 33.123,00 IVA inclusa, per i servizi di catalogazione e di assistenza biblioteconomica, ottenuto facendo riferimento al costo medio orario del lavoro di un operatore di VI livello dipendente da imprese esercenti servizi integrati/multiservizi come da Tabella Ministeriale del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali approvata con DM del 13/02/2014 (Tabella impiegati Torino), per un monte ore complessivo di 1.250 ore necessarie per l'effettuazione dei servizi di catalogazione (650 ore) e di assistenza biblioteconomica (600 ore) per il periodo considerato, ovvero dal 01/01/2020 fino al 31/12/2020 (€ 21,72/ora IVA esclusa);

a.2. **€ 4.000,00 IVA esclusa** (€ 4.880,00 IVA inclusa) quale importo a corpo per lo svolgimento del servizio di organizzazione di attività di promozione della lettura per adulti, bambini e ragazzi per il periodo di durata dell'appalto;

a.3. **€ 2.000,00 IVA esclusa** (€ 2.440,00 IVA inclusa) quale importo a corpo per lo svolgimento del servizio di organizzazione di attività di aggiornamento e formazione per gli addetti alle biblioteche del sistema per periodo di durata dell'appalto.

b. In considerazione della tipologia dell'appalto, trattandosi di servizio di natura intellettuale:

b.1. ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si reputa che non sussistano rischi da interferenza; pertanto, gli oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, sono valutati pari ad Euro 0,00 (zero);

b.2. ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., non sussiste per il concorrente l'obbligo di indicare nell'offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (entrambi soggetti a ribasso).

c. Visto quanto indicato nei precedenti punti b.1. e b.2., l'importo complessivo netto dell'appalto di **€ 33.150,00** (IVA esclusa) è totalmente assoggettato a ribasso d'asta.

ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO: IL PERSONALE

a. L'affidatario:

a.1. è tenuto ad applicare a tutto il personale impiegato nel servizio il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;

a.2. è obbligato ad applicare nei confronti di tutto il personale impiegato nel servizio le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto;

a.3. è tenuto ad ottemperare alle norme del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta;

a.4. non deve avere in essere, ai sensi dell'art. 1, comma 42, lett. L) della L. 190/2012, contratti di assunzione e di collaborazione con dipendenti pubblici in quiescenza da meno di tre anni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Città di Pinerolo;

b. ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dell'art. 1 del "Codice di comportamento del Comune di Pinerolo", adottato con deliberazione della Giunta Comunale 359/2013, l'affidatario dovrà dichiarare attraverso la dichiarazione sostitutiva inoltrata nella Richiesta di Offerta (RdO), di aver preso visione di tali Codici, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, e di impegnarsi, pena la risoluzione o la decadenza dal contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

Il "Codice di comportamento del Comune di Pinerolo" è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Atti Generali" delle "Disposizioni Generali";

c. in caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) relativo al personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al suddetto personale, la Stazione appaltante è tenuta ad applicare l'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

d. dovrà comunicare i nominativi e i curricula delle persone impiegate e degli eventuali sostituti in caso di assenza;

e. dovrà comunicare il nominativo, il curriculum e i recapiti del referente aziendale.

ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO: I SERVIZI

L'aggiudicatario:

a. è unico responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite dal presente capitolato nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto al lavoro;

b. dovrà garantire per lo svolgimento dei servizi appaltati il massimo contenimento del turn-over;

c. dovrà garantire la presenza degli addetti come concordato con il Centro Rete, impegnandosi a sostituire, in tempo utile, eventuali assenze con personale di pari caratteristiche;

d. si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose e persone derivanti dall'uso proprio o improprio di beni mobili od immobili utilizzati nell'ambito dei servizi previsti dal presente appalto. L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a strutture e materiali, che a giudizio dell'amministrazione appaltante risultassero causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

ART. 9 - GARANZIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

a. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, **l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva** pari al 10% dell'importo contrattuale, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo e con l'applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7.

b. Il documento originale di costituzione della cauzione definitiva dovrà essere prodotto all'Amministrazione appaltante entro dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

ART. 10 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

La Città di Pinerolo, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si riserva la facoltà, in corso d'esecuzione del contratto, di richiedere all'aggiudicatario di effettuare un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto. L'affidatario è tenuto ad eseguire tali prestazioni alle stesse condizioni del contratto originario senza aver diritto ad alcuna indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento della prestazione, del corrispettivo per la maggiore quantità dei servizi resi. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a causa dell'eventuale riduzione del servizio.

Oltre il limite del quinto dell'importo del contratto, l'aggiudicatario avrà diritto, se lo richiederà, alla risoluzione del contratto. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando l'affidatario medesimo dichiara alla Città di Pinerolo che di tale diritto intende avvalersi.

ART. 11 – SUBAPPALTO

Il subappalto non è ammesso, al fine di salvaguardare l'uniformità e la qualità dei servizi erogati.

ART. 12 - PAGAMENTO

a. Il pagamento del servizio sarà effettuato:

a.1 per quanto concerne il servizio di catalogazione (1) e di assistenza biblioteconomica (2), dietro presentazione di fattura elettronica mensile sulla base delle ore effettivamente prestate mensilmente, che saranno preventivamente comunicate all'Ente appaltante con le modalità indicate al successivo art. 15 per il del controllo della spesa, prima dell'invio della relativa fattura;

a.2. per quanto concerne il servizio di organizzazione di attività di promozione della lettura (3) e il servizio di organizzazione di attività di formazione degli addetti alle biblioteche (4): dietro presentazione di fattura elettronica semestrale sulla base delle prestazioni effettivamente rese, che saranno preventivamente comunicate all'Ente appaltante con le modalità indicate al successivo art. 15 per il controllo della spesa, prima dell'invio della relativa fattura.

b. Il pagamento della fattura sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento quale risultante dalla data di arrivo al protocollo della Città di Pinerolo. Detto termine può essere sospeso in relazione alla necessità di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) dell'aggiudicatario.

c. La fattura dovrà essere intestata a: Comune di Pinerolo – Piazza Vittorio Veneto 1 – Pinerolo (TO) – Codice Fiscale e P.IVA 01750860015; la fattura medesima dovrà contenere l'indicazione di tutti i dati essenziali alla liquidazione e, in particolare, lo Smart CIG e il numero dell'impegno di spesa, in

manca di quali la Città di Pinerolo si riserva di non accettare la fattura medesima.

d. La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato previsto dalla normativa vigente e su essa dovrà essere riportato obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio IPA corrispondente al Comune di Pinerolo: UF0AP2.

e. Il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica della fattura e all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento sarà effettuato nel rispetto dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972 (c.d. *split payment*).

La Città di Pinerolo provvederà alla liquidazione tramite il servizio di tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

f. La liquidazione del corrispettivo sarà subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della L. 248/2006 e dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

f.1. all'assenza di pendenze con l'Agenzia delle Entrate (soltanto per importi superiori ad Euro 5.000,00);

f.2. all'acquisizione, da parte della Città di Pinerolo, del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) dell'affidatario.

g. I pagamenti all'aggiudicatario potranno essere sospesi in caso di contestazione di inadempienze nell'esecuzione del contratto, come riportato all'art. 16, lett. g. del presente capitolato.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ

a. Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, l'affidatario si assumerà l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative allo stesso dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

b. A tal fine, l'aggiudicatario si impegna a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

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

ART. 14 - ONERI PER LA SICUREZZA

a. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., trattandosi di servizio di natura intellettuale, gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio, non soggetti a ribasso, sono stati valutati pari a Euro zero (€ 0,00) e quindi non risulta necessaria la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI). Tuttavia, poiché l'unico rischio eventuale è quello connesso all'elettrocuzione, presso la sede del Centro rete il personale dovrà utilizzare esclusivamente prese a norma ENPI CEI per l'utilizzo della rete di alimentazione; dovrà inoltre attestare con firma la presa visione del piano di evacuazione.

ART. 15 - RENDICONTAZIONE; CONTROLLO, VIGILANZA E VERIFICA

a. La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere mensilmente al Centro rete, ed inoltre su richiesta dello stesso, un resoconto delle attività svolte, riportante:

- il numero dei documenti catalogati per ciascuna biblioteca (come individuato all'art. 4 punto 1.h. del

presente capitolato) e la tipologia (cattura/nuovi titoli) delle catalogazioni effettuate;
- la descrizione dell'attività di assistenza biblioteconomica svolta;
- il numero di ore impiegate in ciascuno dei suddetti servizi.

b. La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere semestralmente al Centro rete, ed inoltre su richiesta dello stesso, un resoconto delle attività svolte in relazione all'organizzazione e la gestione delle iniziative di promozione della lettura e di aggiornamento/formazione, riportante il numero degli incontri svolti e la descrizione degli stessi.

c. Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento assume anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto e come tale svolgerà le attività di controllo, vigilanza e di verifica periodica sull'esecuzione del servizio.

d. La Città di Pinerolo si riserva la facoltà di provvedere all'assegnazione del servizio oggetto del presente appalto ad altro operatore economico qualora le inadempienze contrattuali dell'aggiudicatario costituiscano impedimento al regolare svolgimento dell'attività dell'Ente con conseguente addebito all'affidatario medesimo degli eventuali maggiori oneri.

ART. 16 - DANNI E PENALITÀ

a. L'Amministrazione si riserva di applicare nei confronti dell'aggiudicatario, previa contestazione scritta trasmessa a mezzo PEC la seguente penale: per ogni giorno di ritardo nell'eliminazione di eventuali vizi o difformità rilevate dall'Amministrazione e comunicate alla Ditta, quest'ultima è tenuta a corrispondere una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

b. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui la Ditta esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto. In tali casi l'Amministrazione applicherà alla Ditta contraente la predetta penale sino al momento in cui il servizio inizierà ad essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

c. L'importo complessivo delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo dell'affidamento, l'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

d. In caso di mancata o incompleta prestazione del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di far eseguire da altri il servizio suddetto, con addebito della spesa all'aggiudicatario.

e. L'aggiudicatario è responsabile dei danni arrecati dal proprio personale durante l'espletamento del servizio. Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero danni materiali a cose o persone, imputabili alla ditta aggiudicataria, questa dovrà pertanto provvedere al risarcimento dei danni provocati.

f. La rifusione di spese, il risarcimento per eventuali danni arrecati dal personale dell'aggiudicatario durante lo svolgimento del servizio e l'applicazione di penalità avverranno mediante ritenute sui crediti dell'aggiudicatario.

g. Per tutti i casi sopra menzionati, l'Amministrazione contesterà gli inadempimenti contrattuali riscontrati e l'aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine di sette giorni continuativi decorrenti dalla stessa contestazione. In caso di contestazione di inadempienze nell'esecuzione del contratto, i pagamenti alla ditta potranno essere sospesi. Qualora le deduzioni non siano ritenute accoglibili ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, ovvero non sia data risposta o la stessa non giunga entro il termine, saranno applicate le penali sopra indicate.

h. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 19, oltre alla richiesta di risarcimento danni.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI E FALLIMENTO

a. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

b. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e della L. 52/1991, che disciplina la cessione dei crediti di impresa.

c. In caso di fallimento dell'aggiudicatario, si applicherà la procedura di cui all'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 18 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

a. Nelle circostanze espressamente indicate dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Direttore dell'esecuzione del contratto può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto.

b. Nel caso di sospensioni totali o parziali del servizio disposte dalla Città di Pinerolo per cause diverse, l'esecutore può chiedere il risarcimento dei danni subiti, quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 del Codice Civile.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

a. La Città di Pinerolo risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso nei casi e nei modi di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

b. In particolare, la Città di Pinerolo si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile qualora si verificano le seguenti circostanze:

b.1. grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali;

b.2. grave negligenza nello svolgimento del servizio;

b.3. mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale;

b.4. fallimento dell'aggiudicatario;

b.5. inadempienze reiterate nello svolgimento del servizio che abbiano comportato gravi disservizi o danni all'utenza;

b.6. perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi;

b.7. violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui all'art. 7, lettera b. del presente Capitolato, per quanto compatibili.

c. Nelle circostanze indicate alla precedente lettera del presente articolo, la Città di Pinerolo dovrà comunicare che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice Civile. Conseguentemente, nelle predette circostanze, la Città di Pinerolo sarà tenuta a corrispondere solo il prezzo contrattuale del servizio effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

ART. 20 - RECESSO DAL CONTRATTO

a. In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21-sexies della L. 241/90 e s.m.i. la Città di Pinerolo potrà recedere dal contratto, anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

b. Si applica altresì l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., che disciplina le modalità e le condizioni per il recesso dal contratto da parte della Stazione appaltante.

c. Opera il diritto di recesso ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla L. 135/2012, in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione CONSIP S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della L. 488/1999 e s.m.i.

d. La Città di Pinerolo potrà recedere dal contratto qualora le indicazioni regionali relative al funzionamento e alla gestione del sistema bibliotecario incidano in maniera sostanziale sull'esecuzione del contratto.

ART. 21 - ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

a. Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto.

b. L'imposta di bollo, dovuta ai sensi di legge sui documenti di accettazione e di ordine diretto, anche nel Mercato elettronico è a carico del fornitore ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e s.m.i. e si intenderà assolta con il versamento di Euro 16,00 attraverso il modello F23, utilizzando il codice tributo 456T (il codice Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di Pinerolo è TTB) e mettendo nella causale il numero del documento di stipula cui si riferisce.

Copia di detto versamento dovrà essere inoltrata alla Città di Pinerolo, per la regolarità del contratto stesso.

ART. 22 - DOMICILIO

a. Agli effetti dell'affidamento del servizio oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario eleggerà il proprio domicilio legale presso il Comune di Pinerolo – Piazza Vittorio Veneto 1 – Pinerolo (TO).

ART. 23 - NORME DI RIFERIMENTO E CONTROVERSIE

a. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Capitolato si applicano le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'affidamento e del relativo contratto.

b. Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto competente il Foro di Torino.

ART. 24 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

a. I dati personali conferiti dagli operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte della Città di Pinerolo, nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (G.D.P.R. – Regolamento U.E. 2016/679), esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura.

I dati saranno resi pubblici in sede di contenzioso amministrativo limitatamente a quanto previsto dalle normative in vigore.

ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

a. Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Corrado Crepaldi, Dirigente del Settore Istruzione-Informativo della Città di Pinerolo.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
ISTRUZIONE – INFORMATIVO

Dott. Corrado Crepaldi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.