



COMUNE DI SAN MARCELLO PITEGLIO

(Provincia di Pistoia)

AREA F - ANIMAZIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA PERSONA (CULTURA, SCUOLA, SPORT, TURISMO)

DETERMINAZIONE

Numero 205 del 24-03-2022

OGGETTO:	DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO A SOGGETTO ESTERNO DI PARTE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ED IL SERVIZIO DI APERTURA DEL PUNTO INFORMATIVO TURISTICO. APPROVAZIONE CAPITOLATO D'APPALTO, MANDATO ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA ED IMPEGNO DI SPESA PER LA QUOTA SPETTANTE
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE con decreto sindacale n° 33 del 30/12/2021 sono stati attribuiti gli incarichi di direzione delle aree delle posizioni organizzative, fino a scadenza del mandato del Sindaco.

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 26/01/2022 con cui è stato approvato il Bilancio annuale 2022 e pluriennale 2022-2024.

Visti:

- a) il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. D.Lgs 18 agosto 2000 n° 267 e, in particolare:
1. l'articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa e l'articolo 109, comma 2, che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;
 2. l'articolo 151, comma 4, il quale stabilisce che le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 3. gli articoli 183 e 191, sulle modalità di assunzione degli impegni di spesa;

4. l'articolo 192, che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare per definire il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

5. l'art. 147-bis, c. 1 del T.U. 267/2000, come introdotto dall'art. 3, c. 1 lett. d) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del Servizio, attraverso apposito parere.

b) il Regolamento comunale di contabilità.

c) il D.Lgs. 50/2016, in particolare:

1. l'articolo 29 sui principi in materia di trasparenza;

2. l'articolo 30, sui principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni sugli appalti di forniture e servizi sotto la soglia comunitaria;

3. l'articolo 32 sulle fasi delle procedure di affidamento;

4. l'articolo 33 sui controlli sugli atti delle procedure di affidamento;

5. l'articolo 35 sulle soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti;

6. l'articolo 36 sui contratti sotto soglia;

7. l'articolo 95 sui criteri di aggiudicazione;

8. l'articolo 80 sui motivi di esclusione;

Preso atto del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente, con particolare riferimento al conflitto di interessi ed agli adempimenti sulla trasparenza.

Considerato che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento a soggetto esterno di parte del servizio di gestione della Biblioteca Comunale ed il servizio di apertura del Punto informativo turistico.

Valutato di dover affidare la gestione di detti servizi a soggetti terzi tramite l'espletamento di una procedura negoziata previa manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., senza limitazione agli inviti, nel rispetto del principio di rotazione, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, c. 3 del D. Lgs. 50/16, tramite valutazione del rapporto qualità/prezzo in base al Progetto presentato dal partecipante insieme all'offerta economica.

Ritenuto di assumere l'impegno di spesa a copertura del servizio con successiva determinazione, una volta terminata la procedura di gara e sottoscritta la relativa convenzione.

Ritenuto altresì di assegnare alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia le attività di procedura di gara secondo le caratteristiche e le modalità espressamente indicate nell'allegato "Capitolato d'appalto".

Preso atto inoltre della necessità di impegnare l'importo dovuto alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia (in base all'art. 8 della Convenzione stipulata con la stessa da questo Comune), pari allo 0,6% dell'importo a base di gara e l'importo dovuto ad ANAC, per cui complessivi Euro 894,00.

Accertato che il presente atto è soggetto alle disposizioni sulla *tracciabilità dei flussi finanziari* di cui alla Legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", così come modificata dal D.L. n. 187/2010 e s.m.i. e ritenuto di evidenziare gli obblighi previsti da detta normativa

DETERMINA

1) Di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 L. 241/90 e s.m.i..

2) Di approvare il Capitolato d'Appalto allegato alla presente determinazione quali parte integrante e sostanziale.

3) Di attivare, attraverso la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia, una procedura negoziata previa manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., senza limitazione agli inviti, nel rispetto del principio di rotazione, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, c. 3 del D. Lgs. 50/16.

4) Di precisare che l'importo complessivo dell'affidamento ammonta ad € 144.000,00 esente IVA ai sensi dell'art. 10, p. 22, del DPR 26/10/1972, n. 633.

5) Di assumere a favore della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia impegno di spesa pari ad Euro 894,00 sul Cap. 97000 "Trasferimenti alla Provincia di Pistoia per la Centrale Unica di Committenza" del bilancio di previsione in corso.

6) Di dare atto che:

- la sottoscrizione del presente provvedimento equivale al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa.
- il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area F, che, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90, non ha motivi di conflitto di interesse inerenti il presente affidamento;
- la sottoscrizione del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza contabile e del visto di copertura finanziaria.

7) Di dare altresì atto che ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Firenze - entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni.

8) Di disporre:

- la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio OnLine dell'Ente;
- la pubblicazione dello stesso alla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito Web dell'Ente;
- la trasmissione della presente Determinazione e dell'allegato Capitolato d'Appalto alla S.U.A. della Provincia di Pistoia.

Il Responsabile del Servizio
FRULLANI TATIANA



**COMUNE DI SAN MARCELLO
PITEGLIO**

PROVINCIA DI PISTOIA

**Area F – Animazione del territorio e Servizi alla
Persona
Cultura – Scuola - Turismo**

Sede: Piazza Matteotti, 159 - 51028 San Marcello P.se

P.IVA 01906480478

PEC: comunedisanmarcellopiteglio@pec.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE PARZIALE
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "Paolo Bellucci"
E DI APERTURA DEL PUNTO INFORMATIVO TURISTICO**

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di San Marcello Piteglio

Sede: Via Pietro Leopoldo 24 – 51028 San Marcello Pistoiese COD. FISC. 90060110476

P.IVA: 01906480478

Area F – Animazione del territorio e Servizi alla persona

Responsabile del procedimento: D.ssa Tatiana Frullani

Tel. 0573 621266

E-Mail: tatiana.frullani@comunesanmarcellopiteglio.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente Capitolato è l'affidamento del servizio afferente alla gestione della Biblioteca Comunale "Paolo Bellucci", situata in Piazza Matteotti, 159 - San Marcello Pistoiese ed all'apertura del Punto Informativo Turistico (medesima sede), come meglio dettagliato più avanti.

ART. 2 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTI

La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte è da considerarsi compresa e dovuta.

I servizi e le prestazioni richiesti, il cui dettaglio è successivamente descritto, riguardano:

1. reception, orientamento e relative attività di supporto;
2. prestito;
3. prestito interbibliotecario;
4. "reference" (base e intermedio);
5. assistenza e guida all'uso delle risorse;
6. inventariazione, collazione, gestione, collocazione, distribuzione, e ricollocazione delle raccolte librerie e multimediali;
7. attività di assistenza ai servizi di consultazione;
8. attività strumentali alla gestione ed alla disponibilità per l'utenza;
9. attività laboratoriali con bambini e ragazzi;
10. servizio di informazione turistica (anche in lingua inglese) e attività di supporto all'Ufficio Turismo del Comune
11. gestione servizio prenotazioni (Osservatorio, Teatro, eventi vari).

Di seguito il dettaglio delle attività richieste:

A) SERVIZI DI FRONT OFFICE:

1. orientamento, guida alla fruizione degli spazi e dei servizi, informazioni sulle attività della Biblioteca e della Rete bibliotecaria REDOP;
2. organizzazione e aggiornamento dei materiali informativi, manutenzione delle aree di esposizione delle proposte di lettura e novità librerie;
3. istruzioni al pubblico per una corretta utilizzazione dei locali e dei servizi; controllo, sorveglianza e monitoraggio dei flussi di utenza;
4. gestione di transazioni informative e di reference di livello base/intermedio,
5. guida allo scaffale, orientamento alla selezione e valutazione delle risorse bibliografiche disponibili;
6. guida e assistenza del pubblico alla consultazione e all'uso dei cataloghi on line, delle banche dati, di Internet ecc.;
7. eventuale assistenza per le visite guidate;
8. assistenza e supporto di base nell'uso dei servizi informatici messi a disposizione
9. gestione iscrizioni e relative transazioni;
10. gestione del prestito locale mediante il software CLAVIS: consegna, restituzione, renotazione documenti; gestione archivio utenti, solleciti, comunicazioni, elaborazioni statistiche ecc.;
11. gestione del prestito interbibliotecario;

12. organizzazione e gestione di laboratori per bambini e ragazzi;
13. servizio di infopoint turistico (anche in lingua inglese) e attività di supporto all'Ufficio Turismo del Comune (presso la sede della Biblioteca Comunale);
13. gestione prenotazione per l'Osservatorio Astronomico, per il Teatro Comunale e per altri eventi organizzati dall'Ufficio Cultura

B) SERVIZI DI BACK OFFICE

1. inventariazione, collazione, gestione, collocazione, distribuzione, e ricollocazione delle raccolte librerie e multimediali;
2. posizionamento barcode, etichette e foderatura dei libri

C) SERVIZI GENERALI

Per servizi generali si intendono quelli di una biblioteca di pubblica lettura e riguardano tutte le attività che devono essere garantite all'interno della struttura per assicurare agli utenti l'erogazione del servizio.

1. prima dell'apertura al pubblico: recarsi a prendere i quotidiani presso le edicole deputate ed effettuare la rassegna stampa locale, predisposizione di tutti i locali (accensione luci, attivazione impianti, etc.) e messa in funzione di tutte le apparecchiature e attrezzature;
2. prima della chiusura, controllo accurato di verifica dell'uscita degli utenti dalle sale, e spegnimento impianti;
3. durante l'intero orario di servizio, controllo e sorveglianza in tutte le aree destinate al pubblico, facendo rispettare le norme d'uso dei locali;
4. cura dei Beni, degli arredi e delle attrezzature presenti nelle sale.

ART. 3 – ORARIO DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA E ORARIO DI SERVIZIO

3.1 – APERTURA AL PUBBLICO

La Biblioteca Comunale e l'Infopoint turistico che si trova nella medesima sede effettueranno il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì 9.00 – 12.30

Dal Martedì al Sabato 9.00 – 12.30 ; 14.00 – 17.00

3.2 – ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto all'aggiudicatario dovrà svolgersi nel seguente orario:

Martedì e Giovedì 8.30 - 12.00

Mercoledì, Venerdì e Sabato 8.30 – 12.30 ; 14.00 – 17.00

PER UN TOTALE DI 28 ORE SETTIMANALI

L'orario di apertura della Biblioteca Comunale di cui al punto 3.1 non coperto dall'aggiudicatario sarà effettuato da personale Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, a suo insindacabile giudizio, gli orari di apertura della Biblioteca e del Punto informativo turistico, di ridurre o ampliare il servizio dandone sempre preventiva comunicazione all'impresa appaltatrice. Nell'ipotesi di ampliamento o diminuzione oltre gli orari previsti nel presente articolo si applicherà quanto previsto all' art. 21 del presente Capitolato.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto ha durata biennale rinnovabile per uguale periodo decorrente dalla data di stipula della convenzione. E' ammessa la proroga tecnica per un tempo strettamente necessario alla definizione di nuova procedura di appalto, massimo 6 mesi.

ART. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è fissato in € **144.000,00** (€32.000,00 annui) esente IVA ai sensi dell' art. 10, p. 22, del DPR 26/10/1972, n. 633, compreso l'eventuale rinnovo biennale e la proroga tecnica di 6 mesi.

L'importo effettivo d'appalto sarà quello risultante dall'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara, che dovrà essere inferiore all'importo di cui al presente articolo. Fanno carico all'impresa aggiudicataria e peraltro si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di contribuzione ANAC in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 35 comma 4, del D.Lgs 50/2016 il valore del presente appalto è pari a € 144.000,00 compreso l'eventuale rinnovo e la proroga tecnica.

ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato tramite procedura negoziata previa manifestazione di interesse ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., senza limitazione agli inviti, nel rispetto del principio di rotazione, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, c. 3 del D. Lgs. 50/16, tramite valutazione del rapporto qualità/prezzo in base al Progetto presentato dal partecipante insieme all'offerta economica.

La migliore offerta sarà determinata da una Commissione giudicatrice, nominata dalla Stazione Appaltante ai sensi dell'articolo 77 e 78 del D.lgs. 50/2016, sulla base del punteggio a disposizione delle offerte di complessivi punti 100.

Si precisa che non saranno accettate offerte al rialzo.

Il punteggio totale riportato da ciascun concorrente è la somma dei punteggi conseguiti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si applicheranno i criteri e i parametri specificati nei successivi paragrafi.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione avverrà in base ai seguenti criteri, su un punteggio massimo totale di 100 punti:

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	OFFERTA ECONOMICA	PUNTI
<p>a) <i>Aspetti tecnico - organizzativi:</i> -Esperienza di lavoro degli operatori e qualità professionale, intesa come possesso di titoli di studio, professionali ed esperienza acquisita nel settore. -Modello organizzativo del concorrente inteso come complesso del personale che fa parte integrante della struttura o abbia con la stessa rapporti continuativi</p>		Max 45 punti
<p>b) <i>Qualità del progetto:</i> -rispondenza del progetto alle finalità richieste e alle esigenze della biblioteca e del punto informativo turistico</p>		Max 30 punti
	-Ribasso percentuale sulla base di gara *	Max 25 punti

*La formula per calcolare il punteggio dell'offerta economica è la seguente:

$$X = (P_{\min} \times C) / P_o$$

X = Punteggio da attribuire all'offerta economica

P_{min} = Importo più basso offerto tra tutti i partecipanti

C = Punteggio massimo attribuito (25 punti)

P_o = Prezzo offerto dal partecipante in esame

ART. 8 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti indicati nell'art. 45, D. Lgs. 50/2016, alla cui disciplina si rinvia direttamente, fatti salvi i limiti ivi espressamente indicati.

Sono ammesse a partecipare le imprese stabilite in altri Stati aderenti all'Unione Europea secondo quanto stabilito dagli articoli 45, commi 1 e 83 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, le quali dimostreranno l'esistenza dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente gara in base alla disciplina delineata dalle predette norme, presentando una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;

Per partecipare occorre:

- a) Inesistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, D.Lgs. 50/2016;
- b) Iscrizione nel registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A. con oggetto sociale compatibile con l'oggetto dello stipulando contratto.
- c) Divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla medesima gara in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ex art. 48, comma 7, D. Lgs. 50/2016;

REQUISITI SPECIALI

CAPACITA' TECNICA (esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità ex art. 83 co. 6 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm.)

Aver svolto direttamente, nel triennio 2019-2021, servizi analoghi a quello oggetto della presente gara, svolti regolarmente e con buon esito in favore di enti pubblici per un importo complessivo pari o superiore ad € 32.000,00 IVA esclusa.

ART. 9 - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO ED ESECUZIONE

L'Aggiudicazione definitiva è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria; il vincolo per l'Amministrazione comunale sorgerà soltanto con la stipulazione del contratto, salva l'ipotesi di esecuzione anticipata.

Ogni spesa relativa alla stipulazione del contratto, che avverrà in forma di scrittura privata (eventualmente anche in forma elettronica) è a carico dell'Aggiudicatario.

La stipulazione del contratto sarà possibile soltanto previa adozione di provvedimento di aggiudicazione definitiva.

E' fatta comunque salva, in sede di autotutela, la possibilità per l'Amministrazione Comunale di non procedere all'aggiudicazione.

E' fatto divieto assoluto di cessione del contratto da parte dell'Aggiudicatario.

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato la ditta aggiudicataria si impegna a destinare soggetti stabili, in modo da garantire un livello omogeneo di prestazioni di servizio. In un quadro di opportuna collaborazione tra la ditta aggiudicataria e la biblioteca, entrambi i soggetti sono chiamati a fornire in regime di reciprocità la più ampia informazione in merito alle presenze e alle articolazioni di servizio, anche attraverso lo scambio di memorie e prospetti scritti.

In caso di circostanze eccezionali ed imprevedibili adeguatamente documentate è data facoltà alla ditta appaltatrice di modificare la programmazione del proprio intervento, (previa comunicazione e nulla osta scritto del Comune), per garantire la continuità del servizio.

A fronte dell'eventuale esigenza di modificare gli addetti, la ditta dovrà comunque garantire il mantenimento del livello di prestazione di servizio previsto dal presente capitolato ed eventualmente nell'offerta qualitativa. In tale fattispecie, la ditta è tenuta a presentare istanza scritta all'Amministrazione Comunale.

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

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

ART. 11 - ONERI E OBBLIGHI DEL PERSONALE

Ferma restando l' attribuzione al Comune dei compiti derivanti dalle vigenti normative in ordine alla sicurezza, compete al personale dell'impresa appaltatrice segnalare prontamente al competente ufficio del Comune le necessità di manutenzione, controllo e eventuale sostituzione delle componenti dei vari impianti (elettrico, di illuminazione, idraulico, allarme, ecc.)

Il personale è tenuto ad un corretto e cortese rapporto con il pubblico e a fornire tutte le informazioni e il materiale richiesto e messo a disposizione dall'Ente.

Gli addetti dovranno vigilare affinché i visitatori non introducano nelle sale di lettura animali, cibo e oggetti che possano arrecare danno alle persone o alle opere.

Al Comune è riservata la facoltà di chiedere al soggetto affidatario della gara la sospensione dal servizio del personale che si sia reso responsabile di comportamenti omissivi e/o indecorosi.

ART. 12 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE

L'impresa aggiudicatrice:

- si obbliga a espletare i servizi sopra dettagliati nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, di quelle risultanti dall' offerta qualitativa e degli obblighi assunti con la stipula del contratto;
- si obbliga a mantenere nei locali presso i quali si svolgono i servizi affidati l'ordine ed il decoro imposto dalle caratteristiche degli edifici e dalla natura delle attività cui sono adibiti;
- dovrà comunicare in forma scritta e prima dell'inizio dell'appalto, i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, i curricula, l'inquadramento lavorativo, il numero delle ore giornaliere pro capite. Identica comunicazione dovrà essere prodotta all'Ente committente in caso di variazioni di personale in corso d'opera;
- dovrà comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo, il curriculum e i recapiti del coordinatore interno che fungerà da referente ed opererà in accordo con il Responsabile della biblioteca dell'Ente;
- garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge, e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
- sostituire eventuali assenze con personale di pari caratteristiche entro e non oltre le 24 ore, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- adottare efficaci sistemi di rilevazione per rendere documentabili in tempo reale le presenze di tutti i lavoratori, a qualunque titolo nei luoghi in cui si svolge l'appalto;
- garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza;
- assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

- rispettare gli standard qualitativi, e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'Ente ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'appaltante nell'espletamento di tutte le attività appaltate;
- rispettare a far rispettare i regolamenti e gli atti dell' appaltante/concedente, e ogni altra norma vigente;
- informare immediatamente l'appaltante/concedente di eventuali sospensioni del Servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti.

Entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio della gestione, l'appaltatore dovrà comunicare al Responsabile dell' Area F il nominativo del Responsabile di cui al D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

L' appaltatore si impegna a garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato corsi in materia di prevenzione antincendio, con rilascio dell' attestato di partecipazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di primo soccorso ai sensi del D.M. 15.07.2003 n. 388 e s.m.i. o dovrà frequentare i corsi organizzati dall' aggiudicatario entro 15 giorni dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto. Gli oneri conseguenti lo svolgimento dei suddetti corsi restano a carico dell'appaltatore.

ART. 13 - NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

L' appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto e in particolare:

- a. nell' esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente anche dopo la loro scadenza, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l' appalto. I suddetti obblighi vincolano l' appaltatore anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Il medesimo appaltatore è responsabile in rapporto alla Stazione appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l' appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione appaltante;
- b. è tenuto al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore;
- c. è obbligato alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute dei lavoratori, all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 e successive modificazioni ed in particolare deve essere in possesso dell'idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26, comma 1, lettera a) del decreto legislativo medesimo.

L'aggiudicatario deve certificare, prima dell'inizio dell' appalto e periodicamente, a richiesta del Comune, l'organico addetto all' appalto, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi, deve produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento allo stesso di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti.

Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell' affidatario negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, ai sensi dell' art. 108

del D.lgs 50/2016, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

ART. 14 - RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

Qualora l'impresa affidataria durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più rilievi per inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 15 - COMPORTAMENTI DIFFORMI

A specificazione di quanto previsto dall'articolo precedente si stabilisce che le attività di gestione ordinaria del servizio sono rese dalla ditta in spirito di collaborazione con gli altri operatori dell'Ente, nel rispetto dello stile di relazione che la biblioteca intende mantenere con i propri utenti e dello standard qualitativo da essa erogato. E' oggetto di censura da parte del Comune nei confronti della ditta ogni comportamento improntato alla trascuratezza e negligenza o comunque difforme da quanto stabilito dal presente capitolato, compreso l'uso personale di strumenti e materiali non autorizzati. Sarà considerato alla stregua di disservizio l'allontanamento a fini personali e senza giustificato motivo degli operatori durante l'orario di apertura al pubblico dei locali.

A tale scopo saranno fissati dal Responsabile del procedimento specifici controlli.

Disservizi e comportamenti non conformi saranno prontamente contestati alla ditta, che sarà chiamata al rispetto delle condizioni stabilite.

E' data facoltà al Comune di rescindere il contratto in caso di gravi o ripetute inosservanze.

ART. 16 - PENALITA': FATTISPECIE E IMPORTI

In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente atto, fatte salve le ulteriori responsabilità, saranno applicate le seguenti penali:

Per ogni inadempienza dell'impresa che abbia dato luogo a richiami e/o diffide: € 250,00 per ogni richiamo o diffida.

Per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di un'ora: € 200,00/giorno;

Per l'apertura al pubblico con un ritardo superiore a 30 minuti: € 200,00 per ogni ritardo

Per la mancata segnalazione di danneggiamenti alle opere o mancanza di cose: € 1.000,00 per ogni mancata segnalazione salve le ulteriori eventuali responsabilità.

ART. 17 - PENALITA' - MODALITA' DI APPLICAZIONE

L'ammontare delle penali è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva.

Le penali sono notificate all'impresa tramite posta certificata (PEC), inviata all'indirizzo mail-pec indicato nella documentazione amministrativa presentata in sede di gara, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penali è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura, e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate dell'Ente.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10% dell'importo contrattuale e nel caso di grave reiterazione dell'inadempimento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'appaltatore.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di reiterato inadempimento da parte della Ditta aggiudicatrice degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. In particolare, l'Ente Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali, nei seguenti casi di cui all'art. 108 del Dlgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.:

- a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; l'Ente incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;
- d) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresе;
- e) ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Ente: il Comune incamera la cauzione definitiva;
- f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
- g) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse, in particolare nell'ipotesi in cui non sia possibile procedere all'accertamento annuale delle entrate finalizzate per il finanziamento in oggetto;
- h) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e il Comune appaltante si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;
- i) per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L.136/2010 e successive modificazioni e integrazione; il Comune incamera la cauzione definitiva;
- j) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ART. 19 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE: L'ESECUZIONE D'UFFICIO

Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui al successivo comma 5, il pagamento del valore del servizio eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata tramite posta certificata (PEC), inviata all'indirizzo mail-pec indicato nella documentazione amministrativa presentata in sede di gara.

Nei soli casi di risoluzione del contratto di cui al comma 1, lettere c), e), f), h), i) e del comma 2 dell'art. 24, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento avviene per procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 20 - MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere prontamente comunicate al Comune.

La comunicazione 6 corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione 6 stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.

Fino a quando non si conclude la procedura di cui ai commi 1 e 2, il Comune continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 21 - DANNI E RESPONSABILITA'

L'Aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno arrecato all'Ente in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con l'affidamento del servizio.

L'impresa risponde quindi in ogni caso direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, anche nel caso di danni prodotti da negligenza o da un comportamento non corretto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione appaltante. L'Aggiudicatario dovrà, in ogni caso, provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni e alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti atti ad evitare il verificarsi dei danni.

Nel caso di danni di qualsiasi natura provocati in maniera dolosa o colposa l'Amministrazione ha facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione del contratto d'appalto.

Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente al Direttore o al personale dell'Ente, ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi sul patrimonio presente nei locali, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone o del patrimonio.

ART. 22 - AUMENTI E DIMINUIZIONI

Nel corso dell'esecuzione del servizio e fino alla concorrenza del 20% dell'originario importo contrattuale, il Comune può richiedere e l'impresa ha l'obbligo di accettare alle condizioni tutte del contratto, un aumento o diminuzione delle prestazioni, calcolato sulla base del costo orario del personale indicato in sede di gara, finalizzati al miglioramento o alla migliore funzionalità dei servizi oggetto del contratto. Trova applicazione l'art. 311 comma 3 del DPR 207/2010.

Il Comune, sussistendo uno dei presupposti tassativamente previsti dal comma 2 del medesimo art. 311, può altresì affidare all'impresa, alle medesime condizioni e sulla base del costo orario del personale indicato in sede di aggiudicazione, un aumento contrattuale fino alla concorrenza di un quinto calcolato sull'ammontare originario, senza previa accettazione da parte dell'impresa stessa; nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante dovrà invece procedere alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. Gli aumenti o diminuzioni contrattuali di cui ai commi 1 e 2 sono disposti con provvedimenti del Responsabile dell'Area F.

ART. 23 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato.

ART. 24 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto sottoscritto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'azienda si applica il disposto dell'art. 16, c. 1, lett. D) del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 25 – CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

25.1 – Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, l'affidatario dovrà presentare garanzia fideiussoria, a titolo di "Cauzione definitiva", pari al 10% dell'importo contrattuale per ribassi fino al 10%, mentre

per ribassi oltre il 10% l'importo aumenta di un punto proporzionalmente al ribasso stesso. La garanzia è presentata mediante polizza bancaria o assicurativa, con durata non inferiore a 6 mesi oltre la data di scadenza per la consegna degli elaborati richiesti.

25.2 – Polizza di responsabilità civile professionale

Ai sensi dell'art. 24, c. 4 del D. Lgs. 50/2016, l'affidatario dovrà fornire polizza di responsabilità civile con massimale di importo non inferiore a 100.000,00 Euro, che copra i rischi da errori o mancanze nella realizzazione del centro estivo, che comportino maggiori spese a carico della Stazione Appaltante.

ART. 26 – VERIFICA E CONTROLLO DELL'INCARICO

Le funzioni di indirizzo e controllo dell'andamento dell'incarico oggetto del presente Avviso saranno svolte dal Responsabile dell'Area F.

ART. 27 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con scadenza 30 gg. D.F.F.M.

La convenzione è soggetta alle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n° 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", così come modificata dal D.L. n° 187/2010 e s.m.i. e devono pertanto essere rispettati gli obblighi previsti da detta normativa.

A tal fine il CIG relativo al servizio è _____

Secondo la Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015), all'art.1, comma 629, lett. b), che ha modificato il D.P.R. n. 633/72, aggiungendo l'art.17-ter, la fattura emessa dalla ditta affidataria sarà soggetta a Split Payment (scissione dei pagamenti).

Non sarà riconosciuta alcuna somma aggiuntiva a titolo di rimborso spese.

ART. 28 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati sarà fatto nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018. Titolare del trattamento è il Comune San Marcello Piteglio, in persona del legale rappresentante pro-tempore e il Comune ha provveduto a nominare un responsabile alla protezione dei dati al quale potrà rivolgersi inoltrando una richiesta alla mail riportata sul sito istituzionale dell'Ente. I dati dei partecipanti saranno trattati ai fini della selezione di scelta del contraente e i dati saranno trattati dai designati dal titolare che opereranno sotto la direzione e responsabilità del Responsabile dell'Area F Dott.ssa Tatiana Frullani.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla gestione della procedura e i dati saranno trattati per tutto il tempo relativo all'affidamento e per ogni altra finalità inerente la gestione del rapporto medesimo, nonché per il tempo necessario per l'espletamento dei dovuti controlli di natura fiscale, tributaria e previdenziale in relazione al costituente rapporto contrattuale. Si informa, inoltre, che in relazione alle modalità di trattamento i dati saranno trattati in modalità sia cartacea che digitale e che saranno soggetti a comunicazione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e che non saranno soggetti a trasferimento verso paesi terzi. Quale interessato ha diritto di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 al 21 del GDPR 2016/679 e che ha diritto di proporre reclamo all'autorità garante privacy reclamo seguendo le procedure descritte sul sito istituzionale dello stesso.

ART. 29 – SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO DELLA PROCEDURA

La presentazione dell'offerta non vincola la Stazione appaltante all'aggiudicazione dell'incarico, che la Stazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza.

Al concorrente, in caso di sospensione o annullamento della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo, né rimborso spese.

ART. 30 – NORME REGOLATRICI DELL'AFFIDAMENTO

L'esecuzione dell'appalto sarà regolato in base alle seguenti disposizioni:

- D. Lgs. N. 50/2016

- presente Capitolato Speciale d'Appalto
- Codice Civile e norme vigenti in materia.

ART. 31 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Pistoia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

***Responsabile dell'Area F
(Dott.ssa Tatiana FRULLANI)***

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD).,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
Il presente documento è conservato in originale nella banca
dati del Comune di San Marcello Piteglio ai sensi dell'art. 3-bis del CAD

