



COMUNE DI VILLASOR
(Provincia Sud Sardegna)

CAPITOLATO SPECIALE
PER LA GESTIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI DI CUI
AL PROGETTO DI POTENZIAMENTO DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE
FINANZIATO EX L.R. N. 14/2006, ART. 21, COMMA 2 LETT. F)

Art. 1 - OGGETTO E FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO.

Il presente appalto ha per oggetto la gestione di servizi bibliotecari in esecuzione del progetto di potenziamento e miglioramento del servizio della biblioteca comunale, come approvato dalla Regione Sardegna con deliberazione G.R.n.36/32 del 23.10.2001, nell'ambito del programma triennale finanziato ai sensi della L.R. n.4/2000, e riapprovato dalla Giunta Comunale con atto n. 250 del 20.12 2001.

Il progetto è attualmente finanziato dalla Regione Sardegna ai sensi della L.R.n.14/2006 art. 21 comma 2 lett.f) per quanto riguarda le spese relative al personale da impiegarsi nel servizio, nella misura e nell'importo che vengono **annualmente** determinati in sede di assegnazione delle risorse agli Enti gestori. Il Comune cofinanzia il servizio nei limiti delle risorse annualmente disponibili sul Bilancio comunale.

Pertanto, stante la generale situazione di incertezza in merito alle risorse destinate al finanziamento del servizio, nel caso di riduzione, sospensione o revoca dei predetti trasferimenti da parte della Regione Sardegna il servizio oggetto del presente appalto potrà essere corrispondentemente ridotto, sospeso o interrotto e nulla sarà dovuto all'aggiudicatario per mancati o ridotti compensi oltre ai corrispettivi maturati per il servizio che sia stato effettivamente e regolarmente svolto.

A seguito del completamento di parte delle prestazioni previste nel progetto triennale e dell'inserimento della biblioteca comunale nel sistema bibliotecario *Bibliomedia*, di cui la stessa fa parte dal mese di maggio dell'anno 2008, **il servizio attualmente comprende** la gestione dei servizi bibliografici e biblioteconomici della biblioteca comunale multimediale e dei servizi connessi, **come di seguito indicati**, per una **apertura minima al pubblico di 32 ore settimanali**:

1. Organizzazione, preparazione tecnica e trattamento scientifico del materiale.

- a) Trattamento scientifico dei libri comprendente:
 - Adeguamento e collocazione di tutto il patrimonio librario e multimediale della biblioteca nel rispetto della collocazione adottata dal sistema bibliotecario "Bibliomedia";
- b) Inserimento dati bibliografici nell'elaboratore attraverso il software "So.Se.Bi. *TLM WEB Librami*" e successivi aggiornamenti.
- c) Operazioni relative all'iter del libro:
 - collaborazione con il Responsabile amministrativo nella gestione degli acquisti di materiale librario e documentale;
 - registrazione nel registro cronologico di ingresso delle nuove accessioni;
 - cartellinatura;
 - taschettatura;
 - etichettatura;
 - collocazione dei libri e dei documenti a scaffale e riordino periodico degli scaffali, controllo e selezione del materiale librario usurato o obsoleto e relativo scarto;
 - trattamento catalografico delle nuove acquisizioni;
 - selezione del materiale da trasferire in deposito o da scartare, successiva cancellazione dal registro di ingresso, eliminazione notizie bibliografiche dal catalogo automatizzato;

Servizio di prestito e assistenza al pubblico:

- etichettatura
- ricollocazione dei libri o altri documenti;
- predisposizione degli strumenti per la consultazione bibliografica;
- predisposizione di modulistica per il prestito
- iscrizioni utenti, prestito e restituzione;
- movimentazione del materiale richiesto
- prestito interbibliotecario informatizzato;

- carico e scarico del prestito interbibliotecario;
 - accoglienza, informazione ed assistenza all'utenza in sala;
 - informazioni e contatti con il pubblico remoto (telefono, posta elettronica ,ecc.)
 - raccolta, organizzazione ed analisi di esigenze e proposte del pubblico;
 - Servizi di *reference* bibliografico (informazione bibliografica)
- 3. Servizio di mediateca e servizi integrati (Centro @ll in per il superamento del divario digitale) :**
- predisposizione di modulistica per il servizio di mediateca e servizi integrati;
 - iscrizioni utenti al servizio;
 - utilizzo dei software in dotazione, controllo postazioni;
 - assistenza agli utenti per l'uso dei P.C.
- 4. Mantenimento dei servizi esistenti:**
- collaborazione ed interazione con il Sistema Bibliotecario "Bibliomedia";
 - proiezione statistica informatizzata dei dati relativi al servizio bibliotecario e interbibliotecario;
 - collaborazione con il Responsabile amministrativo nell'elaborazione di progetti, rendiconti e dati inerenti i finanziamenti destinati alla biblioteca comunale;
 - predisposizione di *report* e relazioni scritte sull'attività svolta, ogniqualevolta sia necessario o richiesto per una migliore interpretazione dello stato dei servizi prestati e dei livelli di attuazione degli stessi, evidenziando i problemi, di qualsiasi natura, incontrati nello svolgimento dell'attività e gli eventuali ritardi negli adempimenti con indicazione delle motivazioni;
 - produzione di relazioni semestrali sullo stato dei servizi;
 - predisposizione di questionari e altri strumenti per determinare il grado di soddisfazione dell'utente;
 - educazione ed animazione alla lettura in collaborazione con le Scuole, gli Enti e le associazioni culturali;
 - interazione con altre istituzioni culturali per la promozione della cultura;
 - presentazione e approfondimento testi, incontri con autori, pubblicisti ed esperti;
 - organizzazione di mostre, dibattiti e iniziative culturali ed assistenza alle manifestazioni culturali;
 - visite guidate e realizzazione di stampati e manifesti informativi sulle attività della biblioteca e sulle iniziative culturali promosse dal Comune;
 - utilizzo del software *Photo Shop* ultime versioni.

Le prestazioni medesime dovranno essere eseguite dall'aggiudicatario del servizio assicurando l'apertura al pubblico della biblioteca per almeno **32 ore settimanali**. La direzione ed il coordinamento amministrativo del servizio fanno capo all'Area Culturale ed al suo Responsabile.

L'apertura al pubblico del servizio di mediateca e dei servizi integrati vengono stabilite dal Responsabile comunale del servizio, nell'ambito delle 32 ore settimanali, in relazione alle esigenze di supporto informatico.

Nella gestione del servizio l'aggiudicatario dovrà curare l'apertura e la chiusura dei locali della biblioteca, con eventuale inserimento di allarme se presente, curare il riordino di arredi ed attrezzature, l'allestimento di sale ed il loro successivo ripristino in occasione di iniziative culturali, la movimentazione di materiali a trasporto individuale, la rilevazione di anomalie e la richiesta di interventi e di assistenza tecnica.

Sono comprese nel servizio le operazioni connesse ad eventuali traslochi e trasferimenti del materiale librario dovuti a trasferimenti della sede della biblioteca o a sue diverse dislocazioni in occasione di eventi e manifestazioni.

Art. 2 - DURATA ED IMPORTO

Il presente contratto avrà la durata di **otto** mesi con decorrenza dall'effettivo avvio del servizio. In ogni caso il servizio potrà avere inizio anche nelle more della stipula del relativo contratto.

L'Ente si riserva inoltre, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del decreto legislativo 50/2016, nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, di procedere alla proroga tecnica del servizio agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto scaduto nella misura strettamente necessaria e qualora risultino disponibili le risorse occorrenti.

L'appaltatore si impegna comunque, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, ad assicurare il servizio per il periodo necessario alla conclusione della gara ed al nuovo affidamento alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore, qualora alla scadenza contrattuale non fosse ancora esperito o aggiudicato un nuovo appalto. In caso di passaggio di gestione ad altro operatore alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione del contratto o di recesso dal medesimo, l'appaltatore cessante dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio.

L'importo del servizio a base di gara è pari a complessivi **euro 45.504,00 esenti IVA**, comprensivo di spese per il personale, spese generali ed oneri per la sicurezza.

Il servizio è IVA esente nei limiti di quanto fissato dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.135 del 6 dicembre 2006 ai sensi dell'art. 10 N. 22 del DPR 633/1972.

L'importo complessivo del servizio a base di gara è stato ricavato considerando il costo del personale, comprensivo di retribuzione mensile lorda e di ogni onere, contributo, imposta ed ogni ulteriore elemento previsto dal vigente CCNL *Federculture*, triennio 2016-18, settore dei servizi bibliotecari, per le categorie e profili professionali che vengono richiesti per l'espletamento del presente servizio (n.1 assistente di biblioteca liv.C1 e n.1 coadiutore di biblioteca liv.B1 per 36 ore settimanali), così come da inquadramenti contrattuali del personale attualmente in servizio, nonché spese generali ed altri costi.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune i servizi, le prestazioni, le spese ecc., necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi, salvo quelli espressamente esclusi in base a quanto previsto nel medesimo.

Il Comune provvederà ad adeguare, nella misura corrispondente, l'importo contrattuale definito in sede di aggiudicazione, nel caso di successivi adeguamenti del costo del lavoro, che dovessero derivare, nel periodo di vigenza del contratto d'appalto, dall'applicazione del predetto CCNL al personale impiegato nel servizio.

Per quanto attiene alla presenza di rischi da interferenza, considerate le caratteristiche del presente servizio, non si è reso necessario redigere il DUVRI, in quanto non sono state riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi. I relativi costi, pertanto, sono pari a zero (*Determinazione AVCP n. 3 del 5 marzo 2008*);

Rimangono a carico dell'aggiudicatario i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta, da sostenersi in ottemperanza agli obblighi di cui al D.Lgs.n.81/2008, e pertanto, gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e l'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. Tali costi dovranno essere indicati e specificati a pena di esclusione e dovranno risultare congrui rispetto all'entità ed alle caratteristiche del servizio in relazione alle risorse impiegate.

Considerata l'alta incidenza della spesa per il personale, il cui finanziamento viene garantito dai trasferimenti dalla Regione Sardegna, nel caso di riduzione, sospensione o revoca dei predetti trasferimenti da parte della RAS il servizio verrà corrispondentemente ridotto, sospeso o interrotto e nulla sarà dovuto all'aggiudicatario oltre ai corrispettivi già maturati per il servizio effettivamente e regolarmente svolto.

Art. 3 – PERSONALE

Per l'espletamento del servizio l'aggiudicatario dovrà avvalersi delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Assistente di biblioteca cat.C1;
- n. 1 Coadiutore bibliotecario cat. B1

Le figure professionali suddette dovranno risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- **Assistente di biblioteca /aiuto bibliotecario :**

Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed attestazione di formazione professionale specifica, di durata complessiva non inferiore a un anno (ovvero a 300 ore di attività didattica) con valutazione finale, unitamente ad almeno tre anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi nelle mansioni di assistente di biblioteca/aiuto bibliotecario.

oppure

Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente ad almeno cinque anni, anche non continuativi, di esperienza professionale documentata nelle mansioni di assistente di biblioteca/aiuto bibliotecario;

- **Coadiutore bibliotecario:**

Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa nelle mansioni di coadiutore di biblioteca della durata di almeno due anni anche non continuativi.

Tutti gli operatori dovranno essere in grado di usare in maniera autonoma e corretta il programma So.Se.Bi. *TLM WEB / Librami*, la cui conoscenza sarà oggetto di verifica da parte di questo Ente. Dovranno inoltre avere conoscenza approfondita delle regole nazionali ed internazionali di catalogazione.

Le figure professionali suddette verranno impiegate per n° 36 ore settimanali ciascuna. Nel caso in cui siano utilizzati contratti di lavoro *part-time* dovrà comunque essere garantita, ordinariamente, la compresenza di due operatori sino alla concorrenza di 36 ore settimanali per ogni **figura professionale**;

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare al personale dipendente come adeguato per il triennio 2016/18 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero *Federculture* come adeguato per il triennio 2016/18

La ditta aggiudicataria deve osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune, con particolare riferimento al *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.152/2013, in conformità con quanto disposto dal DPR 16.04.2013 n.62 recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il personale impiegato dovrà tenere un comportamento decoroso e corretto, e assicurare la massima diligenza e cura del servizio. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, come previsto all'art. 18 del D.lgs n. 81/2008;

La ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare il Piano di Formazione continua per il proprio personale coinvolto nel servizio oggetto del presente appalto, per il periodo dell'appalto, ed è tenuta a comunicare periodicamente tale Piano.

La ditta potrà prevedere formazione su ulteriori aspetti ritenuti rilevanti ai fini della qualità del servizio gestito.

La ditta aggiudicataria resterà responsabile, in qualunque momento, dell'idoneità del personale addetto al servizio, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in proposito.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi. In tale caso la ditta

provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Art. 4- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE- CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario del servizio si obbliga:

- ad utilizzare esclusivamente proprio personale in possesso dei requisiti professionali richiesti;
- a trasmettere all'Amministrazione Comunale il nominativo e le generalità degli operatori impiegati, copia dei titoli attestanti il possesso dei requisiti richiesti, l'atto di costituzione del rapporto di lavoro ed ogni variazione del personale;
- a nominare un referente della Ditta;
- ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL *Federculture* come adeguato per il triennio 2016/18 per i dipendenti delle imprese dei servizi pubblici per la cultura, il turismo, lo sport e il tempo libero, e negli accordi integrativi dello stesso, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni, né aver titolo a risarcimento di danni.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere, secondo quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs.n.50/2016 e dal CCNL *Federculture* vigente, all'art. 20-ter *Subentri e continuità dei rapporti*, e pertanto si obbliga ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, tutti i lavoratori che già vi erano adibiti, anche con contratto *part-time*, quali dipendenti o soci lavoratori del precedente aggiudicatario, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto.

In considerazione della breve durata dell'appalto, della collocazione del servizio in locali storici aventi particolari esigenze di tutela e dell'esigenza di evitare ogni evenienza che possa ripercuotersi sull'ordinato e regolare svolgimento del servizio, l'aggiudicatario si impegna a mantenere per tutto il periodo di esecuzione dell'appalto gli stessi operatori impiegati nel servizio.

Nel caso in cui ricorrano gravi e documentate esigenze, non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore e non prevedibili al momento della sottoscrizione del contratto, che comportino la sostituzione del personale indicato in sede di aggiudicazione del servizio, l'appaltatore dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con congruo preavviso e reintegrare il personale necessario con figure professionali aventi gli stessi o superiori requisiti, assicurando che sia curato il "passaggio di consegne" tra gli operatori che si avvicendano.

L'aggiudicatario si obbliga a garantire la continuità dei servizi: gli stessi non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati. Nel caso di contemporanea assenza del personale addetto al servizio, dovuta a cause di forza maggiore, che possa comportare la interruzione del servizio bibliotecario per più di un giorno, l'aggiudicatario si obbliga a garantire la sostituzione del personale assente con figure professionali aventi gli stessi o superiori requisiti dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 5- OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale impiegato nel servizio sono a carico dell'appaltatore che ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e

l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. Il Comune viene esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito a danni a persone e/o cose causati dal personale dell'aggiudicatario nell'espletamento del proprio lavoro.

L'aggiudicatario del servizio risponderà direttamente dei danni causati all'Amministrazione, alle persone od alle cose nell'esecuzione del servizio per fatto proprio o dei suoi dipendenti e resterà a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di interventi in suo favore da parte del Comune. Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la ditta dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, e mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, uno specifico, idoneo contratto di assicurazione con primaria Compagnia, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. È ritenuto idoneo un contratto di assicurazione R.C.T. / R.C.O per attività esercitata che preveda un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.500.000,00.

L'esistenza di tale contratto non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esso solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia della polizza verrà presentata al Comune prima della stipula del contratto.

Art. 6 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'Impresa appaltatrice di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

In caso di infrazione alle norme del contratto commessa dal subappaltatore occulto si intenderà responsabile verso il Comune e verso terzi l'Impresa appaltatrice.

Art. 7- CAUZIONI

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs.n.50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs.n.50 /2016 , per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 D.Lgs.n.50 /2016. La garanzia deve

prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta appaltatrice potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse voluto valersi, in tutto od in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta appaltatrice, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Art. 8 ADEMPIMENTI E VERIFICHE PRELIMINARI ALLA CONSEGNA DEL SERVIZIO

A seguito della comunicazione ufficiale di aggiudicazione definitiva a favore dell'appaltatore da parte della stazione appaltante e prima della consegna del servizio, l'aggiudicatario è tenuto ad esibire, entro il termine indicato, decorrente dal ricevimento della comunicazione ed a pena di decadenza dall'appalto, tutta la documentazione in originale inerente:

- a) la cauzione definitiva;
- b) le assicurazioni previste dal presente capitolato;
- c) l'elenco del personale impiegato, con relativa denuncia agli Enti Previdenziali ed assistenziali, con relative qualifiche, numero di matricola dipendente, numero di iscrizione libro paga, numero posizione previdenziale.

Art. 9 OBBLIGHI A CARICO COMUNE

Il Comune pone a disposizione i locali comunali attrezzati, contenenti il patrimonio documentale della biblioteca multimediale e tutte le attrezzature necessarie nonché il materiale di consumo occorrente per l'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato. In caso di trasferimento della sede o di dislocazione del servizio di biblioteca presso sedi diverse il Comune curerà l'adeguamento dei locali ed i trasporti del patrimonio documentale.

Qualora si riscontrassero danni a locali o cose imputabili al personale della ditta aggiudicataria l'Amministrazione Comunale si potrà rivalere sulla stessa.

I locali destinati alle attività della Biblioteca non potranno essere in alcun modo destinati ad altra attività.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- la manutenzione interna ed esterna dei locali destinati alle attività e l'eventuale ripristino e integrazione degli arredi, nonché il costo delle utenze per energia elettrica, climatizzazione, acqua e telefono;
- spese per acquisto e riparazione impianti e attrezzature;
- acquisto libri, raccolte, documenti e audiovisivi;
- acquisto di periodici e abbonamenti;
- acquisto attrezzature;
- acquisto di materiale di consumo, stampati, registri e cancelleria.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, le spese telefoniche con riscontro dei tabulati. In caso di traffico telefonico non giustificato in quanto non rientrante nell'attività del servizio, il Comune procederà a recuperare le somme attraverso la decurtazione dal corrispettivo dovuto mensilmente alla ditta appaltatrice.

Art. 10 - CORRISPETTIVO

La ditta aggiudicataria si obbliga garantire ai lavoratori dipendenti e/o soci impiegati nella gestione del servizio tutte le condizioni normative e retributive oltre agli obblighi

assicurativi previsti dal CCNL *Federculture* vigente per i dipendenti delle imprese dei servizi pubblici per la cultura, il turismo, lo sport e il tempo libero.

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario del servizio verrà erogato, dietro presentazione di regolare fattura elettronica posticipata e dei documenti contabili accompagnatori e previa verifica sulla regolarità contributiva, con cadenza mensile, salvo casi di temporanea mancanza di liquidità non imputabili all'Amministrazione Comunale.

In caso di riduzione, sospensione o revoca dei trasferimenti delle risorse da parte della Regione Sardegna il servizio verrà corrispondentemente ridotto, sospeso o interrotto con il solo pagamento del corrispettivo spettante per il servizio effettivamente prestato.

Con il pagamento del corrispettivo determinato in sede di aggiudicazione, la ditta appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere e non può pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, connesso o conseguente, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni e' operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformita', previo rilascio del documento unico di regolarita' contributiva.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarita' contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi,

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'appalto, l' affidatario del servizio è invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

Art. 11 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto devono essere registrati su tali conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. L'appaltatore si obbliga, inoltre, a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 12 INADEMPIENZE

Qualsiasi inottemperanza parziale o totale agli obblighi derivanti dal presente capitolato, sarà immediatamente comunicata alla ditta appaltatrice, che dovrà, entro il termine fissato nella nota di addebito o contestazione, presentare le proprie controdeduzioni. In mancanza o in caso di non accoglimento delle stesse, l'Amministrazione Comunale provvederà con atto formale, che verrà trasmesso alla ditta appaltatrice ad applicare le penali e ad avvalersi delle facoltà di cui ai successivi articoli.

La inadempienze a qualsiasi obbligo derivante dal contratto d'appalto ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell' Amministrazione, comporteranno l'applicazione della penalità da un minimo di euro 100,00,(cento) ad un massimo di euro 300,00 (trecento) per ogni infrazione. La ditta appaltatrice è tenuta al pagamento delle penalità suddette, che saranno

comunque graduate in rapporto alla gravità delle inadempienze ed alla recidività. Il Comune potrà procedere al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento o in quello immediatamente successivo. In caso di incapienza dei corrispettivi si provvederà al recupero della fidejussione prestata

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisino, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, gli estremi per la risoluzione del contratto, il Comune si riserva più severe misure da adottarsi volta per volta dai competenti organi. Il Comune si riserva di fare eseguire ad altri il mancato, incompleto o trascurato servizio, a spese dell'Impresa appaltatrice. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla cauzione e sul corrispettivo mensile dovuto..

Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente contratto, l'appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed a quelle presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. In caso di inadempimento e violazione di dette norme, l'appaltatore è tenuto al pagamento delle penalità suddette, che saranno comunque graduate in rapporto alla gravità delle inadempienze ed alla recidività.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente punto, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore e sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta. fatto salvo l'incameramento della cauzione e l'esperimento di ogni altra azione a tutela delle proprie ragioni.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa appaltatrice, qualora, a insindacabile giudizio del Comune medesimo, le disposizioni prese e i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, o il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si verificassero gravi irregolarità e/o negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso, alla ditta appaltatrice sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione però dell'ammontare delle penali eventualmente già dovute al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni conseguenti all'inadempimento, da parte dell'appaltatore, dei suoi impegni contrattuali. Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'impresa appaltatrice secondo le vigenti disposizioni di legge.

Nel caso in cui non vengano accreditati da parte dell'Amministrazione Regionale finanziatrice i trasferimenti concessi, il contratto si risolverà di diritto. In tal caso verranno regolarmente accreditate alla ditta appaltatrice esclusivamente le somme dovute per il servizio già regolarmente svolto. **Eventuali ulteriori trasferimenti di fondi regionali, finalizzati a garantire la continuità del servizio dopo la scadenza del termine non potranno in alcun modo comportare la proroga automatica del contratto.**

ART. 14 – RINVIO

Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal presente Capitolato d'Appalto, si rinvia al D. Lgs.n.50 /2016, al Codice Civile e alle vigenti disposizioni di legge in materia.

ART. 15 – SPESE

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere il contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale. A tal fine dovrà presentare, entro e non oltre i termini indicati dalla stessa Amministrazione comunale, tutti i documenti necessari.

Le spese contrattuali, le imposte e le tasse inerenti o conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto sono a totale carico dell'aggiudicatario. I servizi bibliotecari di cui al presente appalto sono esenti da IVA in base all'art.10, n. 22) del DPR 633/1972 come da Risoluzioni dell'Agenzia delle Entrate n. 135/2006 e n. 131/2007.

ART. 16 INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, che il Comune di Villasor provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto ed alla gestione del servizio.

ART. 17 – FORO COMPETENTE

Il Foro competente per ogni controversia sull'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Cagliari. E' escluso l'arbitrato.