



COMUNE DI CHERASCO
(Provincia di Cuneo)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE,

PROMOZIONE CULTURALE,

INCLUSIONE SOCIALE

PRESSO BIBLIOTECHE DI CHERASCO, DI RORETO

ED ARCHIVIO STORICO DI CHERASCO

PERIODO 01 LUGLIO 2022 – 30 GIUGNO 2026

(Eventualmente rinnovabile per un ulteriore quadriennio)

Sommario

PARTE A – CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Oggetto dell'appalto
- Art. 3 Standard minimi di qualità di servizio
- Art. 4 Condizioni e modalità di esecuzione del servizio
- Art. 5 Disciplina contrattuale
- Art. 6 Durata del contratto
- Art. 7 Importo stimato a base d'asta
- Art. 8 Invariabilità dei prezzi
- Art. 9 Fatturazione e pagamenti
- Art. 10 Disciplina sulla tracciabilità dei pagamenti
- Art. 11 Rapporti contrattuali
- Art. 12 Sospensione dei servizi
- Art. 13 Deposito cauzionale definitivo
- Art. 14 Responsabilità per infortuni e danni
- Art. 15 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro
- Art. 16 Penali
- Art. 17 Procedimento di contestazione ed applicazione delle penalità
- Art. 18 Subappalto
- Art. 19 Divieto di cessione del contratto e del credito
- Art. 20 Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare
- Art. 21 Modifiche contrattuali
- Art. 22 Sicurezza
- Art. 23 Obblighi di riservatezza
- Art. 24 Anticorruzione
- Art. 25 Risoluzione in via transattiva di controversie inerenti l'esecuzione del contratto
- Art. 26 Devoluzione delle controversie non risolubili in via transattiva
- Art. 27 Spese contrattuali
- Art. 28 Soggetti della stazione appaltante
- Art. 29 Tutela dei dati personali
- Art. 30 Sopralluogo
- Art. 31 Norme di rinvio

Parte A - CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

Art. 1 Premessa

L'Amministrazione Comunale di Cherasco intende attivare un progetto di gestione della biblioteca Comunale di Cherasco Capoluogo, della frazione Roreto e dell'archivio storico di Cherasco Capoluogo, conglobando, in tale gestione, alcuni progetti di inclusione sociale.

Nello specifico, tali progetti sono finalizzati a:

- Favorire i rapporti con le scuole e gli insegnanti mediante un servizio di assistenza e di promozione alla lettura;
- Creare attività integrative e di supporto alla crescita sociale e culturale, per la popolazione tutta;
- Offrire accesso alle informazioni culturali, storiche in uno spazio sociale ed adeguato;
- Evitare forme di devianza e disagio minorile, consentendo un miglior utilizzo del tempo libero;

Art. 2 Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento dei progetti di cui all'articolo 1, come specificato e dettagliato nella Parte B - Capitolato Tecnico del presente Capitolato d'onere.

Art. 3 Standard minimi di qualità di servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio sono quelli riportati nel presente Capitolato speciale di gara che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 4 Condizioni e modalità di esecuzione del servizio

Le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel capitolato tecnico, nel presente capitolato amministrativo e nell'offerta presentata in sede di gara.

Il contratto è stipulato **“a corpo”** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. dddd) del D.lgs. 50/2016, in quanto il corrispettivo contrattuale si riferisce alla prestazione complessiva come eseguita e come dedotta dal contratto.

Il ribasso percentuale, offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, costituisce il prezzo contrattuale.

Art. 5 Disciplina contrattuale

In caso di norme del presente capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del progetto approvato; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

L'appalto viene concesso, accettato e sottoscritto per accettazione ai patti, termini, modalità e condizioni inderogabili e inscindibili di cui al presente capitolato. Fanno parte della sopra riportata fattispecie i seguenti documenti:

- D.U.V.R.I (documento unico valutazione rischi da interferenze);
- Relazione progettuale;
- Patto d'integrità;
- Il presente capitolato;
- Planimetrie dei locali;

La stipula del contratto avverrà attraverso scrittura privata autenticata.

Qualora l'appaltatore non si presenti entro il termine prefissato e non concorrano motivi da essere valutati dall'Amministrazione per una stipula tardiva, questo ha facoltà di dichiararla decaduta dall'aggiudicazione, e si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare l'appalto alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria. In caso, rimangono comunque a carico della ditta inadempiente, le maggiori spese sostenute.

Art. 6 Durata del contratto

Il presente appalto avrà la durata di 4 anni con presumibile decorrenza dal 01 luglio 2022 al 30 giugno 2026.

È facoltà della Stazione appaltante chiedere, nelle more della stipula del contratto, e qualora se ne ravvisino ragioni di particolare urgenza, l'avvio anticipato all'esecuzione del contratto ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di rinnovare il contratto d'appalto, per il medesimo periodo di 48 mesi ed alle stesse condizioni del contratto derivante dalla presente gara.

Nel caso in cui l'Amministrazione decidesse di avvalersi delle facoltà descritte nei commi precedenti, l'Appaltatore sarà tenuta ad assicurare la prosecuzione dei servizi alle medesime condizioni contrattuali ed economiche disciplinate dal presente capitolato, salvo l'adeguamento del prezzo agli indici ISTAT.

Resta inteso che, in caso di anticipata risoluzione del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza che l'Appaltatore possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

Art. 7 Importo stimato a base d'asta

L'importo dell'appalto si può presumere possa essere quantificato in Euro quantificato in €. 68.750,00 annui e pertanto in Euro 275.000,00 totali oltre ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (€. 65,00/anno) ed IVA, quale valore economico adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza;

Il valore è stimato complessivamente in Euro €. 550.000,00, oltre l'iva, importo comprensivo delle ulteriori opzioni, ripetizioni e rinnovi previsti in capitolato;

Ai sensi dell'art. 23, comma 16 del Codice, il progetto individua percentuale di incidenza del costo del personale sul costo complessivo del servizio pari al 71,74%.

Art. 8 Invariabilità dei prezzi

I prezzi, comprensivi di tutti gli oneri concernenti il servizio, fissati all'atto dell'aggiudicazione, rimarranno invariati per tutta la durata del servizio. Ai sensi dell'art. 29 comma 1 lett. a) del decreto legge n. 4 del 27 gennaio 2022, al contratto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 29 del Decreto Legge 27/1/2022 n. 4, in merito alla revisione dei prezzi, in applicazione alla quale, per gli anni successivi al primo, il canone annuo sarà assoggettato a revisione periodica; in esecuzione di tale prescrizione, il prezzo contrattuale annuo verrà rivalutato, con la cadenza annuale, sulla base della variazione ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, con applicazione esclusivamente a partire dal secondo anno decorrente della stipula contrattuale (o avvio del servizio). A tal fine, la stazione appaltante si riserva la facoltà di modificare il contratto aggiudicato, secondo le disposizioni ed i limiti sopra richiamati e, ove non derogato, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

Articolo 9 Fatturazione e pagamenti

Mensilmente l'appaltatore dovrà predisporre il rendiconto dei servizi espletati con il dettaglio delle relative ore.—La documentazione presentata dallo stesso dovrà essere controfirmata dall'Amministrazione che ne attesterà l'avvenuta prestazione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a mezzo di mandato in via posticipata, su presentazione di regolari fatture e previa autorizzazione alla liquidazione emessa dal Responsabile del Servizio Segreteria, Assistenza, Cultura ed Istruzione. Il Servizio finanziario competente provvederà alla liquidazione delle stesse entro i termini previsti dalla legge.

Le fatture dovranno riportare le seguenti indicazioni, previste dall'art. 191 del Decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i.:

- il numero della determinazione di aggiudicazione;
- i riferimenti contabili: centro di costo e numero dell'impegno di spesa;

Le fatture dovranno inoltre riportare ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 s.m.i.:

- il codice CIG del lotto;
- il codice IBAN per poter effettuare il pagamento mediante bonifico bancario e/o postale.

Non sarà possibile procedere alla liquidazione di fatture che perverranno prive dei suddetti riferimenti.

L'appaltatore si obbliga ad allegare alle fatture mensili l'elenco nominativo del personale impiegato e relativo modulo di rilevazione delle presenze.

Art. 10 Disciplina sulla tracciabilità dei pagamenti

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituiranno, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione verificherà in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 11 Rapporti contrattuali

Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Responsabile Unico del procedimento.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dallo stesso R.U.P. che sarà nuovamente indicato con la stipula del relativo contratto di appalto. Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a nome e consuetudini dell'Amministrazione.

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Amministrazione per iscritto all'atto della firma del contratto. Il responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

Art. 12 Sospensione dei Servizi

Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi, a tutti gli effetti, «servizio pubblico» e quindi per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

L'Appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso dell'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 13 Deposito cauzionale definitivo

L'Appaltatore sarà tenuto a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale massimo, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci 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. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. All'importo della garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 per la garanzia provvisoria. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo le relative certificazioni. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione. L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le fidejussioni/polizze dovranno essere intestate al Comune di Cherasco.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fidejussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo dovranno essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2006, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica).

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Art. 14 Responsabilità per infortuni e danni

L'Appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivanti ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad osservare tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere durante l'esecuzione dell'appalto.

L'Appaltatore sarà considerato responsabile dei danni o infortuni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, delle sue attrezzature o in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione, che sarà inserita nel novero dei terzi nelle polizze assicurative di seguito indicate, da ogni responsabilità ed onere.

A tale scopo l'Appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto ed eventuali proroghe, si obbliga a stipulare con primario assicuratore una polizza assicurativa di Responsabilità civile per danni a terzi (RCT), e verso i prestatori d'opera (RCO), ivi compresi i lavoratori parasubordinati con i seguenti massimali minimi:

- RCT unico non inferiore a € 5.000.000,00;
- RCO unico non inferiore a € 2.500.000,00

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico dell'appaltatore. Eventuali scoperti o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Amministrazione e del danneggiato.

Qualora l'aggiudicatario abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dalla Compagnia di Assicurazione, comprovante che le garanzie richieste sono richiamate nel contratto vigente, eventualmente specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta all'Amministrazione e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

Copia della polizza dovrà essere obbligatoriamente fornita all'Amministrazione Comunale dopo l'aggiudicazione.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 15 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, su qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 16 Penali

Nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Appaltatore è tenuto ad uniformarsi a tutte le disposizioni e gli standard previsti dal presente capitolato, dalle normative vigenti e che entreranno in vigore, dagli accordi assunti nel corso dell'appalto tra l'Appaltatore e l'Amministrazione e dalle eventuali proposte migliorative formulate in sede di gara.

L'Amministrazione, in sede di controllo sulla conformità dei servizi resi e a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di contestare all'Appaltatore i profili di non conformità che dovessero essere eventualmente riscontrati in relazione a tutti gli obblighi, gli oneri e gli standard previsti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica migliorativa prodotta in sede di gara, nonché dalle vigenti norme di legge e di CCNL.

A tutela delle norme contenute nel presente capitolato l'Amministrazione, qualora si verifichino inadempienze dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si riserva di procedere all'applicazione di penali commisurate alla gravità delle inadempienze, al grado di disservizio arrecato ed all'eventuale recidiva.

In particolare l'Appaltatore è soggetto alle seguenti penali:

- a) €. 300,00 per ogni assenza di ciascun operatore non giustificata, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- b) €. 500,00 per ogni singolo servizio non effettuato e effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato;
- c) €. 500,00 per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b);

Resta inteso in ogni caso che, anche in costanza di eventuali contestazioni di inadempimento ed applicazioni di penali, l'Amministrazione pretenderà dall'Appaltatore il corretto adempimento delle

obbligazioni contrattuali e formulerà invito ad adeguare le prestazioni agli standard previsti dal presente Capitolato tecnico di gara.

L'Appaltatore dovrà adoperarsi a sua cura e spese per rimuovere le situazioni e gli effetti delle eventuali non conformità, adeguando le proprie prestazioni agli standard previsti dal presente Capitolato tecnico di gara.

Art. 17 – Procedimento di contestazione ed applicazione delle penalità

A fronte delle non conformità e degli inadempimenti eventualmente riscontrati in sede di controllo, l'Amministrazione procederà a formulare via PEC all'Appaltatore le relative contestazioni assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Le contestazioni potranno essere eventualmente formulate, a discrezione dell'Amministrazione, anche trasmettendo i report di verifica in ordine agli aspetti igienico-sanitari e qualitativi vagliati dal personale appositamente incaricato per i servizi di controllo, che evidenzieranno le eventuali non conformità.

Nel caso in cui l'Appaltatore non fornisca idonee giustificazioni o qualora tali giustificazioni non evidenziassero oggettive cause esimenti, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato, comunicandone all'Appaltatore l'avvenuta adozione. Tali somme dovranno essere versate sul conto di tesoreria comunale;

Resta salva, in via alternativa, la facoltà dell'Amministrazione di applicare la penalità mediante incameramento della cauzione per l'ammontare corrispondente a quello della penalità. In tali casi l'Appaltatore dovrà provvedere all'integrazione dell'importo della cauzione entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta ritenuta.

Art. 18 Subappalto

Il subappalto potrà essere autorizzato secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle attività prevalenti del contratto.

Art. 19 Divieto di cessione del contratto e del credito

È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 20 Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario appaltatore. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'appaltatore in sede di offerta.

Art. 21 Modifiche contrattuali

Trattandosi di contratto aggiudicato mediante offerta economicamente vantaggiosa, nel rispetto dei requisiti minimi specificati dal presente capitolato, sono ammesse offerte in variante al progetto a base di gara, limitatamente agli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa, come specificatamente ed espressamente indicato dal disciplinare di gara, che disciplinerà anche i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara.

Art. 22 Sicurezza

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. inerenti l'organizzazione dei servizi, la formazione del personale e la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. relativo alla sicurezza sul lavoro di competenza, nonché adeguata capacità tecnica, organizzativa ed economica in relazione alle dimensioni e caratteristiche del servizio appaltato, così come la regolare iscrizione della medesima al registro ditte, o nell'albo provinciale delle imprese artigiane ed in possesso da parte del titolare e/o amministratore dell'impresa di requisiti tecnico professionali adeguati.

L'Amministrazione, al fine di minimizzare il rischio di incidenti e/o infortuni durante l'esecuzione del servizio ha predisposto l'allegato D.U.V.R.I., con cui fornisce all'Appaltatore informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

È onere dell'appaltatore, prima dell'avvio del servizio, fornire tutta la documentazione necessaria ad attestare gli adeguati requisiti tecnico professionali:

- Copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- Attestazione del datore di lavoro titolare relativamente al rispetto degli obblighi contributivi e previdenziali;
- Documento di valutazione dei rischi art. 17-28 D. Lgs. 81/08 ovvero documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione infortuni e tutela della salute dei lavoratori;

Nei medesimi termini è altresì richiesta la sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle

misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008, che è riportato tra i documenti di gara nonché l'ulteriore documentazione prevista dal medesimo DUVRI.

I costi per la sicurezza saranno annualmente corrisposti all'appaltatore nelle modalità di seguito indicate:

50% al 30.06 di ogni anno;

50% al 30.10 di ogni anno;

Art. 23 Obblighi di riservatezza

L'Appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Appaltatore sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

La società contraente sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni e integrazioni, e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (RGPD).

Ai sensi dell'art.13 del D.lgs. 196/03 si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento con o senza ausilio di mezzi elettronici limitatamente e per il tempo necessario per la gestione dell'appalto. Titolare del trattamento è il Comune di Cherasco.

L'Appaltatore acconsente che i suoi dati personali resi per la stipulazione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione del contratto medesimo siano trattati dall'Amministrazione ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni; altresì prende atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina del predetto Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 24 Anticorruzione

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Appaltatore, a tal fine, dovrà sottoscrivere, unitamente al contratto, per integrale conoscenza ed accettazione, il "Patto d'integrità" e il "codice di comportamento" di questa stazione appaltante.

Art. 25 Risoluzione in via transattiva di controversie inerenti l'esecuzione del contratto

Per tutte le controversie dipendenti dal contratto circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute, dovranno preliminarmente essere risolte in via amministrativa mediante l'intervento del responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 206, con la procedura di cui all'art. 205.

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall'Amministrazione e dall'appaltatore, avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 208 del D.lgs. n. 50/2016, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice Civile.

La proposta di transazione può essere formulata, sentito il responsabile unico del procedimento:

- a) Dall'appaltatore, per essere presentata all'esame del Responsabile competente dell'Amministrazione;
- b) Dal Responsabile competente dell'Amministrazione, per essere rivolta all'appaltatore, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

Art. 26 Devoluzione delle controversie non risolvibili in via transattiva

Qualora non si raggiunga l'accordo fra le parti nei termini di cui al precedente articolo 25, la risoluzione delle controversie inerenti il presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare e con le modalità indicate dal codice di procedura civile, sarà competente in via esclusiva il Foro di Asti.

È esclusa ogni competenza arbitrale.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi di cui agli artt. 120 e seguenti del c.d.a. (codice del processo amministrativo).

Qualsiasi danno arrecato dall'Appaltatore e dal suo personale sarà addebitato dall'Amministrazione all'appaltatore stesso.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la Ditta appaltatrice elegge il proprio domicilio legale in Cherasco, presso la sede del Comune, Via Vittorio Emanuele nr. 79.

Art. 27 Spese contrattuali

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto inerente i servizi oggetto del presente capitolato. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza, di pubblicità, ecc.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 3, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (cd. Decreto sviluppo *bis*), il contratto verrà sottoscritto in modalità elettronica.

Art.28 Soggetti della stazione appaltante

Il Responsabile Unico del Procedimento svolge tutte le funzioni di cui all'art. 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. ed è individuato nella persona dell'istruttore comunale Monica Longo, alla quale viene affidata anche l'esecuzione del contratto.

Art. 29 Tutela dei dati personali

A norma del Regolamento UR n. 679/2013 i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della gara ed alla successiva gestione del servizio. L'utilizzazione e l'eventuale comunicazione ad organi e uffici dell'Amministrazione sono limitate agli adempimenti necessari nel rispetto del fine di cui sopra.

È fatto divieto alla ditta e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

Titolare del trattamento è il Comune di Cherasco con sede a Cherasco – Via Vittorio Emanuele nr. 79.
Responsabile del Trattamento è il soggetto affidatario del servizio in oggetto.

Responsabile della Protezione Dati è l'Avv. Carla Maria Gatto dello Studio Legale Associato Battaglio, Calzolaro, Gatto, Via Coppa 1, 12051 Alba (CN), p. iva 0229840046, nominata con determina 5 del 10.01.2022 del Comune di Cherasco.

Art. 30 Sopralluogo

È previsto, qualora richiesto dall'Ente partecipante, un sopralluogo congiunto con l'Amministrazione. Lo stesso non deve ritenersi obbligatorio ma soltanto una presa di conoscenza dei locali e di ogni circostanza generale e particolare tale da influire sulla formulazione della offerta. Ad ogni buon fine vengono allegate le planimetrie dei locali.

Art. 31 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nei documenti di gara, le parti fanno riferimento alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni ministeriali, emanati o emanandi, nulla escluso o riservato, in materia di appalti di servizi, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile.

L'appaltatore sarà tenuto, altresì, all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e infortunistica, i contratti di lavoro, siano o non siano espressamente richiamate nel presente Capitolato Speciale.

Sommario

PARTE B – CAPITOLATO TECNICO

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1	Principi generali
Articolo 2	Attività del servizio
Articolo 3	Risultati attesi
Articolo 4	Sciopero
Articolo 5	Interruzione temporanea del servizio per cause di forza maggiore

TITOLO II – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 6	Individuazione locali
Articolo 7	Tipologia dell'utenza
Articolo 8	Stima quantitativa dei servizi
Articolo 9	Descrizione dei vari servizi
Articolo 10	Modalità generali di esecuzione del servizio
Articolo 11	Assenze degli operatori
Articolo 12	Variazione delle prestazioni in aumento o in diminuzione
Articolo 13	Inizio delle prestazioni dei servizi
Articolo 14	Oneri a carico delle parti
Articolo 15	Documenti e certificazioni

TITOLO III – PERSONALE

Articolo 16	Norme di comportamento del personale e protezione dati
Articolo 17	Obblighi dell'impresa aggiudicataria per quanto concerne il personale.
Articolo 18	Clausola sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e applicazione dei contratti di lavoro
Articolo 19	Requisiti culturali e professionali del personale
Articolo 20	Coordinatore
Articolo 21	Formazione e addestramento
Articolo 22	Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti

TITOLO IV – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 23	Disposizioni in materia di sicurezza
-------------	--------------------------------------

TITOLO V – STRUTTURE E ATTREZZATURE: AUTORIZZAZIONI, UTILIZZO, MANUTENZIONI, ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Articolo 24	Disciplina generale
Articolo 25	Oneri a carico dell'Appaltatore
Articolo 26	Oneri a carico dell'Amministrazione
Articolo 27	Autorizzazioni e SCIA

TITOLO VI – CONTROLLI DI CONFORMITA', INADEMPIENZE, PENALITA'

Articolo 28	Disposizioni
-------------	--------------

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Articolo 1 Principi generali

Il servizio bibliotecario ed archivistico comunale risponde al diritto primario di tutti i cittadini di fruire di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza.

Articolo 2 Attività del servizio

I servizi richiesti comprendono le seguenti specifiche:

A. SERVIZI GENERALI

- Apertura e chiusura delle sedi delle biblioteche e dell'archivio storico, con particolare attenzione ai sistemi di allarme e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dal Comune;
- Preparazione ovvero messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche (catalogo, banche dati, stampanti, computer, collegamento internet e tutto ciò che potrà incrementare il servizio all'utenza);
- Predisposizione di tutti i locali delle Biblioteche e dell'Archivio Storico, finalizzata alla fruizione delle sale e dei materiali in esse contenuti, da parte degli utenti;
- Controllo degli accessi, prima guida al pubblico e sorveglianza degli spazi in orario di apertura;
- Centralino;
- Ritiro e gestione della corrispondenza, anche on line;
- Divulgazione e promozione delle attività delle Biblioteche e dell'Archivio Storico;
- Movimentazione dei materiali;
- Ritiro dei quotidiani;
- Realizzazione e gestione dei vari materiali informativi da esporre, da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- Recupero e ricollocazione di tutte le opere lasciate sui tavoli di consultazione dagli utenti;
- Recupero e custodia degli oggetti smarriti dagli utenti;
- Spegnimento di tutte le apparecchiature in uso;

- Controllo accurato dell'uscita di tutti gli utenti dalle sale;
- Chiusura degli infissi;
- Chiusura a chiave degli ingressi.
- Segnalazione guasti agli uffici comunali competenti;
- Gestione emergenze;
- Supporto agli utenti nell'accesso ai servizi comunali, anche on line.

B. SERVIZI AL PUBBLICO

- Accoglienza, prima informazione e assistenza al pubblico;
- Iscrizione utenti ai servizi bibliotecari e ai servizi aggiuntivi (archivio storico);
- Prestito, prenotazione, rinnovo e restituzione documenti;
- Solleciti su prestiti scaduti;
- Guida alla consultazione dei cataloghi;
- Guida a scaffale;
- Prestito interbibliotecario;
- Sollecito restituzione documenti in ritardo e/o prenotati;
- Controllo, consegna, restituzione e ricollocazione dei documenti consultati in sede;
- Gestione dei "desiderata" degli utenti;
- Riordino e ricollocazione libri e riviste a scaffale;
- Reference on line;
- Visite guidate;
- Informazioni di comunità;
- Gestione gruppi di lettura;
- Raccolta, organizzazione e analisi di esigenze e proposte del pubblico;
- Gestione dei quotidiani e dei periodici (registrazione, tenuta in ordine delle schede, prestito degli arretrati, conservazione o eliminazione periodica; ecc.);
- Redazione reportistica con cadenza mensile e per ciascun anno solare relativamente a:
 - Raccolta, analisi e organizzazione dei dati relativi al pubblico (a titolo di esempio accessi, prestiti, uso di internet, etc.);
 - Raccolta, analisi e organizzazione dei dati relativi alle attività di back office (numero documenti e relativa tempistica per catalogazione, etichettatura dei libri etc.)
- Cura, sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili delle biblioteche e dell'archivio storico anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile;

C. ATTIVITÀ RELATIVE ALLE BIBLIOTECHE

- Predisposizione delle liste di acquisto di nuovi documenti nei diversi supporti, per l'incremento e l'aggiornamento del patrimonio documentale della Biblioteca;
- Aggiornamento dei registri, inventari e cataloghi;
- Trattamento fisico dei documenti (inventariazione, timbratura, realizzazione etichettatura e foderatura);
- Catalogazione/cattura di documenti moderni (Libri, CD, DVD, riviste, ecc.) provenienti da acquisizioni correnti, donazioni o da disponibilità / fondi bibliografici già posseduti. L'operazione deve avvenire secondo gli standard catalografici correnti relativi a ogni singola tipologia di documento e mediante le procedure informatizzate o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
- Correzione e bonifica di record catalografici pregressi;
- Revisione e ricollocazione di materiali già catalogati;
- Individuazione del materiale da scartare, estrazione, annotazione e predisposizione delle relative liste di scarto;
- Individuazione del materiale da restaurare e relativa annotazione;
- Predisposizione aggiornamento della cartellonistica;

D. ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ARCHIVIO STORICO

- Conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi e dei documenti destinati alla conservazione permanente;
- Digitalizzazione degli strumenti di consultazione e ricerca (elenchi, inventari, guide, etc.);
- Gestione delle consultazioni dei documenti a fini interni, di ricerca storico-scientifica oppure amministrativa;
- Promozione dei contenuti dell'archivio, anche mediante la pubblicazione - su supporto cartaceo o sul web -, degli strumenti di ricerca;
- Organizzazione di mostre e convegni e visite didattiche;
- Collaborazione con altri istituti culturali e con il mondo delle università;

E. SERVIZI INFORMATICI

- Gestione controllo e prima manutenzione di tutte le attrezzature informatiche, multimediali, elettroniche;

- Attivazione/ripristino della funzionalità delle postazioni informatiche;
- Rilevazione anomalie e attivazione delle assistenze tecniche;

F. PROGETTI DI INCLUSIONE SOCIALE

Le Biblioteche e l'Archivio storico dovranno programmare, nelle loro sedi, iniziative culturali e di formazione permanente rivolte a fasce di pubblico differenti per età, provenienza, cultura e condizione sociale, avvalendosi anche della collaborazione di altri enti pubblici e privati e in particolare del volontariato, sia individuale, sia nelle sue forme associative. Le finalità di cui al presente punto dovranno essere le seguenti:

- Promuovere l'accesso alla conoscenza, la diffusione dell'informazione scritta e audiovisiva, la pratica della lettura, l'aggiornamento e la formazione permanente, favorendo la creatività, lo studio, la ricerca, l'elaborazione critica nei diversi campi del sapere;
- Rendere effettiva per tutta la cittadinanza, con una specifica attenzione alle esigenze delle fasce di utenza più svantaggiate, la disponibilità di informazione e di documenti di ogni genere, pure per quanto concerne il supporto comunicativo: dai libri e più in generale dai documenti su carta ad altri tipi di pubblicazioni in formato digitale, anche attraverso la navigazione telematica in Internet;
- Facilitare e accrescere le occasioni di conoscenza, dialogo e superamento di pregiudizi in una realtà sempre più caratterizzata dalla presenza di etnie e culture differenti;
- Supportare e accrescere le opportunità di formazione permanente per la popolazione adulta di tutte le fasce sociali, compresa quella a basso livello di istruzione scolastica;
- Creare i presupposti per cercare di eludere le forme di devianza minorile (disadattamento, trasgressività, vandalismo, violenza, ecc.) mediante formazione, organizzazione giornate a tema, ecc.
- Formazione di una "biblioteca itinerante", al servizio delle strutture, degli ospiti e loro familiari, create sulla base delle esigenze e delle richieste pervenute degli ospiti stessi. Il progetto dovrà prevedere una prima fase di ascolto volta, appunto, a intercettare queste esigenze e richieste, supportata poi una seconda fase operativa. Dovranno essere predisposte letture collettive, curate dalle operatrici con il diretto coinvolgimento degli ospiti, letture ad alta voce nelle salette che saranno individuate e dedicate a questo tipo di servizio.
- Facilitare l'acquisizione e la crescita di competenze informatiche, soprattutto delle fasce più svantaggiate.

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.

L'affidamento a terzi del servizio delle biblioteche e dell'archivio storico è una modalità gestionale che offre opportunità ai soggetti privati di proporre modifiche organizzative in grado di ampliare e migliorare la qualità dei servizi. Tale opzione gestionale garantisce caratteristiche di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, soprattutto sotto il profilo dell'articolazione dei tempi di esecuzione, rilevanti in funzione dell'esigenza di un costante e celere adeguamento delle modalità operative ai mutamenti e alle evoluzioni che possono intervenire nel corso dell'affidamento.

Articolo 3 Risultati attesi

Per quanto riguarda l'archivio storico, la finalità è quella di sviluppare la consapevolezza del significato culturale dell'archivio, della sua importanza come luogo di tradizione della memoria, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione; di saper rendere fruibili al pubblico le fonti documentarie, sviluppando capacità di lettura, di decodifica, di riordino e di inventariazione del materiale archivistico.

Per quanto concerne le biblioteche comunali, le attività non dovranno essere soltanto precluse alla mera gestione; detti luoghi dovranno diventare un luogo sicuro di aggregazione, di socializzazione, di proposte volte ad ogni fascia d'età.

Articolo 4 Sciopero

L'Appaltatore dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto, l'accordo di comparto, eventualmente decentrato, che contiene la disciplina dei servizi oggetto d'appalto in caso di scioperi. L'Appaltatore, in caso di sciopero del proprio personale, deve comunque darne comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a 5 giorni.

In ogni caso l'Appaltatore, compatibilmente con lo sciopero e nel rispetto di quanto disciplinato in tema di garanzie dei servizi minimi essenziali, dovrà adoperarsi per garantire la continuità del servizio.

Articolo 5 Interruzione temporanea del servizio per cause di forza maggiore

Il servizio oggetto dell'appalto per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

Pertanto, lo stesso, non è suscettibile di interruzioni se non per cause di forza maggiore, a condizione che le predette cause siano comunicate tempestivamente alla controparte e documentate in termini oggettivi.

Per causa di forza maggiore si intende qualunque evento eccezionale posto al di fuori della sfera di controllo dell'Appaltatore (ad esempio terremoti, alluvioni, etc.) e quindi impreveduto ed imprevedibile, a condizione che l'evento non sia evitabile da parte dell'Appaltatore con l'esercizio della diligenza richiesta dalle vigenti norme di legge e di capitolato.

In tali ipotesi di forza maggiore, l'Appaltatore si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione soluzioni temporanee dirette a limitare al minimo il disagio per gli utenti.

Il Comune si riserva, per cause di forza maggiore (quali ad es. l'attuale emergenza epidemiologica), la facoltà di posticipare avvio e chiusura del servizio limitatamente al tempo necessario al superamento dell'emergenza.

Il Comune si riserva la facoltà di consegnare il servizio in via d'urgenza per ragione di pubblico interesse ancor prima della stipula del contratto in aderenza alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016.

È fatto salvo il diritto del Comune di sopprimere i servizi oggetto del presente appalto in toto o in parte, per giustificato e grave motivo, con la conseguente riduzione e/o interruzione dell'affidamento, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, nei limiti di quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

TITOLO II – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 6 Individuazione locali

I luoghi in cui dovranno essere svolte le attività di cui al presente appalto sono quelli di seguito individuati:

Cherasco:

Biblioteca civica G.B. ADRIANI: Via Monte di Pietà, 38 - 12062 Cherasco (CN);

Archivio storico: Via Monte di Pietà, 43 – 12062 Cherasco (CN);

Roreto:

Biblioteca civica: Via Rimembranze, 4 - 12062 Cherasco (CN);

Articolo 7 Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da:

- Bambini che si avvicinano alla lettura;
- Studenti delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado;
- Universitari;
- Famiglie, in particolare di origine straniera per l'attivazione di percorsi di inclusione sociale;

- Ragazzi a cui rivolgere iniziative culturali e di formazione, senza distinzione di età, provenienza, cultura e situazione sociale;
- Storici e ricercatori;

Articolo 8 Stima quantitativa dei servizi

I dati riportati in tali prospetti hanno carattere meramente indicativo e presuntivo, ai fini della formulazione dell'offerta.

Tali dati sono stati desunti dall'ultimo anno solare. Orario attualmente in vigore:

BIBLIOTECA DI CHERASCO

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE ore giornaliere
LUNEDI'			
MARTEDI'		14 -19	5
MERCOLEDI'		14-18	4
GIOVEDI'	9-13		4
VENERDI'	9-13		4
SABATO	9-12		3
TOTALE ORE SETTIMANALI			20

BIBLIOTECA DI RORETO

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE ore giornaliere
LUNEDI'		15-19	4
MARTEDI'	9,30-11,30	16-18	4
MERCOLEDI'		15-18	3
GIOVEDI'		14-19	5
VENERDI'		15-19	4
TOTALE ORE SETTIMANALI			20

ARCHIVIO STORICO DI CHERASCO

MARTEDI'	9-12		3
MERCOLEDI'	9-12		3
TOTALE ORE SETTIMANALI			6

Il numero di ore di lavoro settimanali è quantificato in n. 46 ore settimanali x n. 52 settimane. Il

Servizio dovrà essere organizzato con almeno due operatori.

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di:

- Sospendere il servizio per brevi periodi in coincidenza di festività, delle vacanze scolastiche e/o nel periodo estivo e/o per cause di forza maggiore;
- Adottare un orario di servizio ridotto durante l'estate;
- Modificare i giorni e gli orari di apertura al pubblico e di servizio, sia in aumento che in diminuzione;
- Richiedere prestazioni suppletive in giornate e orari straordinari.

Articolo 9 Descrizione dei vari servizi

- Apertura e chiusura delle strutture affidate, con relative attività connesse;
- Catalogazione del patrimonio bibliografico ed archivistico;
- Ricerche storiche;
- Informazione ed assistenza agli utenti anche mediante l'uso dei supporti informatici;
- Prestito locale, interbibliotecario e di sistema;
- Gestione, collocazione, distribuzione e ricollocazione delle raccolte (librerie, multimediali, emerografiche) a scaffale aperto ed eventualmente a magazzino;
- Assistenza e guida all'uso delle risorse;
- Gestione fisica del materiale bibliografico, emerografico, storico, multimediale;
- Attività di comunicazione verso l'utenza locale e remota (gestione sito web, social network, ecc.);
- Gestione delle postazioni internet a disposizione del pubblico;
- Partecipazione attiva al progetto "NATI PER LEGGERE", con progettazione e realizzazione di attività didattiche e letture ad alta voce, con particolare dedizione ai bambini delle scuole dell'Infanzia presenti sul territorio;
- Progettazione e realizzazione di attività di promozione culturale come ad esempio:
 - o Incontri con l'autore;
 - o Incontri tematici;
 - o Laboratori;
- Attività di comunicazione, promozione dei servizi bibliotecari ed archivistici rivolti all'utenza di cui al precedente articolo 7, anche in collaborazione con altri Enti Pubblici (Regione, Provincia, ecc.) e privati (Fondazioni, associazioni, ecc.)

- Predisposizione di materiale pubblicitario;
- Collaborazione nell'organizzazione di eventi (giornate a tema, ecc.) anche in collaborazione con le Associazioni e/o Enti presenti sul territorio;

Art. 10 Modalità generali di esecuzione del servizio

L'appaltatore, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto opera in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza e all'efficacia dei servizi erogati, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale.

I servizi descritti nel presente capitolato dovranno essere svolti da due o più addetti con particolare attenzione ai bisogni dei cittadini, nel pieno rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate dall'Ente e nella consapevolezza di gestire un servizio pubblico.

Articolo 11 Assenze degli operatori

L'Appaltatore dovrà garantire stabilità e continuità delle prestazioni. Qualora si rendesse necessario provvedere alla sostituzione di personale, lo stesso Appaltatore si impegna a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale esponendo le motivazioni del provvedimento. La sostituzione dovrà avvenire con altrettanto personale, in possesso dei medesimi requisiti o superiori dell'operatore sostituito. L'appaltatore dovrà fornire agli uffici comunali i dati anagrafici, il titolo di studio e il curriculum formativo e professionale del nuovo personale. La medesima procedura dovrà essere seguita in caso di assenza dell'operatore, che dovrà essere sostituito entro il primo giorno lavorativo successivo.

Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario dell'operatore, l'Appaltatore comunicherà il nome del sostituto con un anticipo di almeno 15 giorni e farà in modo che lo stesso concordi con l'operatore già in servizio, lo svolgimento di un congruo numero di ore da effettuare in affiancamento all'operatore già in servizio, allo scopo di conoscere l'utenza. Dette ore di affiancamento sono a carico dell'Appaltatore. Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, al fine di informare l'utenza.

Articolo 12 Variazione delle prestazioni in aumento o in diminuzione

L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione dei servizi fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'Appaltatore di eseguire le prestazioni adeguandole alla disposta variazione in aumento o in diminuzione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Inoltre, nei limiti di quanto previsto e consentito dall'art. 36 comma 2 lettera a) del CdA, l'Amministrazione comunale potrà, in corso di esecuzione dell'appalto, procedere mediante procedura negoziata all'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del CdA per tutte le attività propedeutiche connesse o complementari all'oggetto principale dell'appalto, ascrivibili alla competenza della biblioteca e dell'archivio storico. Nei limiti di quanto previsto e consentito inoltre dall'art. 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016 l'Amministrazione comunale potrà, in corso di esecuzione del rapporto contrattuale, affidare servizi complementari non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) Tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
- b) Il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per i servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale.

Articolo 13 Inizio delle prestazioni dei servizi

L'Appaltatore si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Amministrazione.

L'eventuale mancata attivazione parziale o totale del servizio non dà diritto all'Appaltatore di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Articolo 14 Oneri a carico delle parti

Competono alle parti le seguenti funzioni:

A. Funzioni in capo all'Amministrazione

L'Amministrazione comunale mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione del servizio, con ampia facoltà di controllo, svolgendo le seguenti funzioni:

- a) Supervisione e monitoraggio dell'attività del contraente;
- b) Verifica e valutazione del servizio.

B. Funzioni in capo all'Appaltatore

L'Appaltatore si impegna:

- A fornire i servizi richiesti nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Comune; nell'orario di apertura e di servizio l'operatore è tenuto a impegnarsi con continuità nelle varie incombenze previste dal presente capitolato garantendo oltre al servizio al pubblico anche gli altri servizi di gestione;
- A presentare al Comune, ad avvio del servizio, il piano organizzativo che intende adottare per garantire qualità e continuità ai servizi affidati, sulla base di quanto indicato nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
- A garantire la continuità degli operatori assegnati al servizio, riducendo al minimo sostituzioni e turn-over;
- A garantire adeguati periodi di tirocinio per affiancamento degli operatori subentranti, nel caso di sostituzione di personale, con le modalità previste nel piano organizzativo;
- Ad affiancare i ragazzi che vorranno aderire al "servizio civile";
- A predisporre e adottare le procedure più idonee per favorire la collaborazione tra il personale operativo di coordinamento ed il Comune;
- A predisporre e adottare le procedure più idonee per favorire le attività di verifica e controllo da parte del Comune;
- Ad accogliere e attuare eventuali richieste di modifica del piano organizzativo avanzate dal Comune.

Articolo 15 Documenti e certificazioni

L'Appaltatore deve inoltre richiedere e ottenere tutte le prescritte licenze, autorizzazioni, nullaosta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla Vigilanza sulle norme di sicurezza. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

L'appaltatore deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'appaltatore dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.

TITOLO III – PERSONALE

Articolo 16 Norme di comportamento del personale e protezione dati

Si richiede agli operatori dell'appaltatore una particolare sensibilità e coscienziosità, nonché un rigoroso rispetto della deontologia professionale, in modo che i servizi effettuati non siano mai lesivi nei confronti dell'utenza.

In ogni caso l'Amministrazione può ricusare, su motivazione reale, un operatore proposto dall'impresa aggiudicataria, per gravi inadempienze, irregolarità, comportamenti scorretti messi in atto nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, riservandosi di riferire eventuali problematiche al coordinatore che si confronterà con l'Amministrazione.

Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

Nell'espletamento del proprio lavoro gli operatori dovranno:

- Comprendere le esigenze e le aspettative dell'utenza;
- Saper rilevare eventuali bisogni, anche inespressi e riportarli all'Amministrazione;
- Sapersi interfacciare con l'utenza in modo costruttivo, relazionarsi correttamente con le persone rispettando i loro diversi ruoli e le loro individualità;
- Saper lavorare in gruppo, essere flessibili e propositivi;
- Partecipare alle programmazioni promosse dall'Amministrazione;
- Rispettare gli obblighi derivanti Codice di comportamento comunale. In caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

L'impresa è tenuta all'osservanza del decreto legislativo 196/03 nonché del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli operatori dell'appaltatore sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso dell'Amministrazione e trasmessi, nei limiti in cui ciò sia necessario, ai fini della corretta esecuzione del servizio.

Lo stesso appaltatore assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dall'appaltatore, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Articolo 17 Obblighi dell'impresa aggiudicataria per quanto concerne il personale.

Il personale incaricato di svolgere i servizi richiesti deve essere inquadrato sulla base di quanto previsto dal CCNL Multiservizi, del CCNL Cooperative Sociali, ecc. o altro contratto nazionale, comunque tra i maggiormente rappresentativi e specifici per la gestione dei Beni Culturali, con particolare riferimento alle attività culturali e sociali.

In ogni caso l'Appaltatore si obbliga:

- Ad applicare integralmente nei confronti del personale dipendente, e degli eventuali soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, il contratto collettivo nazionale maggiormente rappresentativo che ritiene più adatto alla tipologia di servizi richiesti, garantendo condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dallo stesso contratto applicato per i profili professionali richiesti e nel rispetto di quanto riportato nell'art. 19 del presente Capitolato;
- A garantire il costo medio orario previsto dalle tabelle degli importi retributivi indicati a livello nazionale/provinciale, pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Ad applicare gli eventuali accordi integrativi territoriali in essere nonché versare regolarmente i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera;
- A comunicare per iscritto al Comune i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche, i curricula, l'inquadramento lavorativo, il numero di ore giornaliero pro-capite, ecc.

Identica comunicazione dovrà essere prodotta in caso di variazioni di personale in corso d'opera;

- Ad organizzare incontri di programmazione e/o verifica dell'andamento del servizio con il proprio personale e con il Comune;
- Ad assicurare la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale;

- A garantire la corretta e responsabile esecuzione del servizio;
- A eseguire tutte le procedure previste in materia di sicurezza attraverso la condivisione del Documento Unico di Valutazione Rischi dovuti alle interferenze e informare il proprio personale sugli eventuali rischi e sulle misure di sicurezza conseguenti;
- A essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul luogo del lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008;
- A comunicare prima dell'avvio del servizio il nominativo del Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- Ad affrontare e risolvere immediatamente le situazioni di criticità che dovessero verificarsi, anche per via disciplinare e, qualora richiesto dal Comune, provvedere alla tempestiva sostituzione dell'operatore interessato;
- A dotare gli operatori di cartellino identificativo (art. 6 Legge 123/2007), da esporre obbligatoriamente in orario di servizio;
- A invitare gli operatori a indossare un abbigliamento consono all'ambiente e decoroso;
- Ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari di servizio da parte degli operatori;
- Ad assicurare da parte degli operatori la massima riservatezza su ogni aspetto relativo all'attività svolta, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003;
- Ad assicurare da parte degli operatori il rispetto delle disposizioni in materia di comportamento dei dipendenti pubblici, con riferimento al D.P.R. n. 62/2013 e in particolare al codice di comportamento del Comune di Cherasco.
- A garantire che il personale impiegato abbia attitudine alle relazioni interpersonali e dimostri orientamento alle esigenze degli utenti ed interesse a migliorare la qualità del servizio; sia inoltre in grado di intrattenere relazioni positive e collaborare con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio, favorendo un clima relazionale positivo anche in situazioni critiche.

Qualsiasi variazione attinente il personale di natura nominativa, numerica e/o professionale deve essere preventivamente comunicata al Comune per la sua approvazione formale, senza la quale non si può procedere.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale addetto al servizio ritenuto non idoneo al servizio stesso, o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto con l'utenza, o che si sia reso responsabile di inadempienze nelle attività svolte.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'aggiudicatario dovrà provvedere alle sostituzioni entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, salvo situazioni di inadempienze molto gravi che richiedano un allontanamento immediato dell'operatore.

Articolo 18 Clausola sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e applicazione dei contratti di lavoro

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Operatore Economico subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del codice dei Contratti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine l'elenco del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto d'appalto, con l'indicazione di mansione, livello, tipologia di contratto, data di assunzione, CCNL applicato, ore settimanali, scatti di anzianità maturati e data del prossimo scatto di anzianità è allegato al presente Capitolato Speciale di Gara.

Articolo 19 Requisiti culturali e professionali del personale

L'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato è finalizzato a garantire i servizi delle Biblioteche Comunali e dell'Archivio Storico; le mansioni richieste al personale da impiegarsi sono quelle tipiche del bibliotecario/archivista.

Il personale incaricato di svolgere i servizi bibliotecari ed archivistici deve possedere buone qualità di relazione e disponibilità verso le richieste dell'utenza.

Deve altresì essere in possesso del seguente titolo culturale e dei titoli professionali indicati:

➤ *Diploma di scuola secondaria di secondo grado:*

Diploma di maturità, più esperienza documentata di almeno 6 mesi, anche con orario parziale, presso una biblioteca/archivio, in servizi bibliotecari e/o archivistici analoghi a quelli descritti all'articolo 2.

È altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta di primo livello (B1 o B2), ovvero conoscenza scolastica a livello di scuola media superiore.

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore documenta con apposita dichiarazione e attestazione il possesso dei titoli culturali e professionali richiesti al personale, sia titolare che supplente, adibito al servizio.

Articolo 20 Coordinatore

Tra il personale impiegato nel servizio l'Appaltatore, senza ulteriori oneri a carico del Comune, nominerà un coordinatore qualificato, che rappresenterà il collegamento tra la stazione appaltante e l'appaltatore. I riferimenti del coordinatore sono comunicati al Comune prima dell'avvio del servizio. In caso di sostituzione del coordinatore nel corso del servizio, i riferimenti ed il curriculum del nuovo coordinatore vanno comunicati al Comune prima del subentro.

Le funzioni del coordinatore interno del personale sono:

- Organizzare il personale in funzione di servizi richiesti dal Comune;
- Predisporre gli orari e i turni di servizio da inviare con congruo anticipo al Comune;
- Garantire le sostituzioni del personale assente e intervenire in caso di necessità adottando le soluzioni più adeguate ad assicurare la prosecuzione del servizio e la qualità dello stesso;
- Partecipare e promuovere gli incontri di definizione delle modalità di organizzazione del servizio e delle relative procedure tra Comune e operatori e tra operatori;
- Partecipare e promuovere gli incontri e le verifiche periodiche sul funzionamento dei servizi e sull'applicazione delle procedure stabilite tra Comune e operatori e tra operatori;
- Suggestire, nel caso, eventuali miglioramenti per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi.
- Segnalare per iscritto le criticità rilevate nell'erogazione del servizio di natura organizzativa, tecnica e socio-ambientale (comportamenti non conformi o non adeguati degli operatori o dell'utenza);
- Segnalare per iscritto i malfunzionamenti degli impianti;
- Sovrintendere all'andamento giornaliero dei servizi con particolare riferimento al coordinamento del personale, sicurezza del personale e del pubblico, funzionamento generale delle Biblioteche e dell'Archivio Storico.

Articolo 21 Formazione e addestramento

L'aggiudicatario deve assicurare, ai propri dipendenti, un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi affidati, riservando un particolare attenzione a quanto indicato all'articolo 2, lettera F.

Inoltre deve garantire la partecipazione ad incontri di programmazione e verifica organizzati dall'Amministrazione in relazione al lavoro programmato.

Articolo 22 Rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla normativa vigente nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di Igiene.

TITOLO IV – NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 23 Disposizioni in materia di sicurezza

L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt. 15 "Misure totali di tutela", 16, 17, 18 e 19 del decreto n. 81/2008 e s.m.i.

L'appaltatore si obbliga ad attenersi alla normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute nel luogo di lavoro (D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche) ivi comprese le ulteriori misure legate all'attuale pandemia, e comunicherà all'Amministrazione il proprio organigramma della sicurezza (individuazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

L'Amministrazione ha predisposto, ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. b del D.lgs. 81/2008, il documento di Valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) - che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze. L'appaltatore è tenuto a prendere atto di tale documento, modificandolo ed integrandolo sulla base della natura del servizio che essa dovrà svolgere e sulla base di ogni diverso ed ulteriore rischio rispetto a quelli specifici del servizio stesso.

L'Appaltatore dovrà, prima dell'entrata in servizio, dovrà completare e sottoscrivere:

- Verbale di accettazione del D.U.V.R.I., cooperazione e coordinamento;
- Informazioni trasmesse dalle ditte appaltatrici / subappaltatrici;
- Verbali di cooperazione e coordinamento;
- Concessione delle attrezzature;
- Conformità delle attrezzature;
- Estratto piano di emergenza;

Il personale dovrà risultare idoneo allo svolgimento della mansione che è chiamato a ricoprire e dovrà essere sottoposto agli accertamenti previsti dal protocollo sanitario prima della presa di servizio.

Il personale della Ditta dovrà essere informato, formato ed addestrato ai sensi della vigente normativa (artt. 36 e 37 D.lgs. 81/2008). A tal proposito l'Appaltatore fornirà all'Amministrazione il piano formativo triennale.

L'Appaltatore segnalerà all'Amministrazione i nominativi dei lavoratori eventualmente in possesso dell'idoneità "addetto antincendio" (art 27 co. 9 D.lgs. 81/2008).

Il personale dell'Appaltatore deve essere in possesso del giudizio di idoneità alla mansione specifica, espresso dal Medico Competente della ditta stessa, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 81/2008.

Il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese dell'Appaltatore, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti, alle vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore, e a tutti i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

In ogni momento l'Amministrazione potrà disporre l'accertamento del possesso da parte del personale addetto al servizio del certificato di idoneità lavorativa da parte del medico competente dell'appaltatore.

Entro 30 giorni dall'inizio delle attività, l'Appaltatore deve redigere la Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro, ai sensi della citata normativa. L'appaltatore dovrà garantire l'adempimento di tutti gli obblighi nel presente articolo richiamati anche per le eventuali imprese subappaltatrici.

Ai sensi dell'art. 26 comma 8 del citato D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il personale occupato dall'appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

TITOLO V – STRUTTURE E ATTREZZATURE: AUTORIZZAZIONI, UTILIZZO, MANUTENZIONI, ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Articolo 24 Disciplina generale

L'Amministrazione, al fine di consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali, mette a disposizione dell'Appaltatore le strutture indicate all'articolo 6, unitamente agli impianti, alle attrezzature e agli arredi esistenti di proprietà dell'Amministrazione.

Durante il periodo di gestione l'Appaltatore è tenuto a custodire e a conservare le strutture e gli altri beni concessi con la diligenza adeguata e non può concedere a terzi l'utilizzo e il godimento degli stessi, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione.

L'Appaltatore, inoltre, si impegna a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazione alle strutture nonché agli altri beni concessi senza previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Le strutture e gli altri beni, dovranno essere impiegati esclusivamente per il servizio effettuato per conto dell'Amministrazione e disciplinato dal presente capitolato, non potendo esserne distolti in alcun modo, salvo che per i casi espressamente autorizzati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione in caso di iniziative che richiedano il temporaneo utilizzo di strutture o attrezzature concesse all'Appaltatore, si riserva, previa valutazione della compatibilità e delle eventuali interferenze, a rilasciare idoneo provvedimento di autorizzazione a svolgere le attività presso altri locali individuati dall'Amministrazione stessa.

Articolo 25 Oneri a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore ha l'onere di provvedere, a sua cura e spese, alla manutenzione ordinaria di tutte attrezzature e beni in dotazione concessi in uso per l'esecuzione del servizio.

Per manutenzione ordinaria s'intende la serie di interventi di manutenzione preventiva o a guasto, atti a mantenere in ottimale stato d'uso e conservazione le attrezzature ed i beni concessi in uso, e alla rimozione delle situazioni pregiudizievoli rispetto al corretto funzionamento dei beni, connesse all'ordinaria usura legata al tempo ed all'ordinario utilizzo, mediante riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria e in quanto tali a carico dell'Appaltatore, le incombenze di seguito elencate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Verifiche, controlli ed interventi finalizzati alla corretta applicazione delle norme tecniche e delle istruzioni contenute nei manuali d'uso forniti dai fornitori;
- La riparazione e/o sostituzione di eventuali componenti di attrezzature non tecnologiche quali arredi vari (armadi, tavoli, scaffalature, ecc.);
- Interventi di piccola riparazione, quali cerniere e guarnizioni delle porte, manutenzioni di piccola entità ai servizi igienici, termostati, etc.
- Sostituzione fotoriproduttori, hardware, stampanti, macchinari per la rilegatura dei testi, ecc.).

Qualora, in sede di gara, l'Appaltatore proponga, quale miglioria, nuove attrezzature o la sostituzione di attrezzature ritenute vetuste o il rimpiazzo durante il periodo di affidamento del servizio, le stesse dovranno avere le medesime caratteristiche tecniche, funzionali e capacità produttive dell'attrezzatura/bene da dismettere.

Tali attrezzature e beni di nuova dotazione passeranno automaticamente di proprietà dell'Amministrazione una volta effettuata la consegna e/o l'installazione presso la struttura a cui sono destinate, senza alcun onere per l'Amministrazione.

L'appaltatore è tenuto a garantire anche su tali attrezzature di nuova dotazione gli interventi di manutenzione ordinaria previsti dal presente Capitolato tecnico di gara.

L'Appaltatore dovrà programmare gli interventi di manutenzione ordinaria preventiva secondo tempistiche e modalità atte ad assicurare, in un'ottica di prevenzione, la conservazione in uno stato ottimale di tutte le attrezzature e i beni concessi in uso.

In particolare l'Appaltatore dovrà garantire con periodicità almeno annuale e in ogni caso ogni volta che si rendesse necessario, gli interventi di controllo garantendo la pronta attivazione degli interventi manutentivi volti a ripristinare le situazioni di non conformità o malfunzionamento nel più breve tempo possibile.

La manutenzione ordinaria viene stimata in circa €. 5.000,00 annui.

Articolo 26 Oneri a carico dell'Amministrazione

L'Amministrazione concede in uso gratuito all'Appaltatore, previo regolare inventario di consegna, attrezzature, mobili, arredi e quant'altro si trovi attualmente nei locali indicati all'articolo 6 per l'esecuzione del servizio.

In relazione al presente Capitolato tecnico di gara l'Amministrazione è tenuta:

- Alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e gas presso i terminali di distribuzione, nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionato al servizio.
- Alla manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti;
- Alla pulizia dei locali;

Compete altresì all'Amministrazione la rimozione dei rifiuti raccolti a cura dell'Appaltatore, in appositi contenitori, secondo il calendario predisposto dall'ufficio finanziario di questo ente e nel rispetto degli orari previsti sul calendario per la raccolta degli stessi.

Compete inoltre all'Amministrazione la manutenzione straordinaria dei locali, delle strutture e degli impianti, compresi gli oneri relativi alla ristrutturazione e/o adeguamento.

Costituiscono interventi di "manutenzione straordinaria", le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso;

A titolo di esempio, sono interventi di manutenzione straordinaria di edifici quelli che riguardano:

Opere interne: consolidamento delle strutture portanti interne; opere di sottomurazione, deumidificazione, sostituzione di solai, apertura e chiusura di porte; creazione, eliminazione o modificazione di partizioni verticali interne, di locali per servizi igienici e tecnologici; rifacimento di collegamenti verticali interni a una singola unità immobiliare; dotazione di nuovi impianti (montascale, ecc.)

Opere esterne: riparazione e sostituzione, purché senza alterazione delle caratteristiche, di serramenti, manti di copertura, impermeabilizzazioni, guaine, grondaie, cornicioni, consolidamento di

strutture portanti perimetrali e coperture, nonché adeguamento del loro spessore e delle loro caratteristiche alle esigenze di isolamento; sostituzione, senza modifiche geometriche, della struttura portante della copertura.

Articolo 27 Autorizzazioni e SCIA

Le strutture concesse in uso saranno corredate delle autorizzazioni sanitarie rilasciate in origine dall'A.S.L. di competenza o dall'Appaltatore per le strutture più recenti o recentemente ristrutturate.

L'Appaltatore dovrà essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze previste per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute a cura e spese dell'appaltatore stessa ed intestate al legale rappresentante.

In particolare, è onere dell'Appaltatore procedere a sua cura e spese, prima dell'avvio del servizio, alla presentazione / aggiornamento / variazione dell'Appaltatore, richiesto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per l'avvio dell'attività oggetto della presente gara.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla predisposizione e presentazione della necessaria documentazione, alle stesse condizioni, anche nel caso di attivazione di nuovi locali.

L'Amministrazione dovrà inoltre effettuare gli interventi di manutenzione e adeguamento di propria competenza eventualmente prescritti dall'A.S.L. di competenza od altri enti di controllo durante i sopralluoghi.

TITOLO VI – CONTROLLI DI CONFORMITA', INADEMPIENZE, PENALITA'

Articolo 27 disposizioni

Sono riconosciute all'Amministrazione, tramite i propri funzionari o dipendenti a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito:

- Al buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- Al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- Ai rendiconti presentati;
- Al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'appaltatore;
- Al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'appaltatore che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'amministrazione si riserva di rescindere il contratto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.