

FONDAZIONE CASA DI ORIANI

Ravenna

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI della Fondazione Casa di Orian.

ART 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione completa del servizio bibliotecario secondo le condizioni e le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste nel presente capitolato speciale, nonché nell'offerta tecnica presentata in sede di gara dal concorrente che risulterà aggiudicatario.

Il presente capitolato disciplina il LOTTO 3 e comprende i servizi di sorveglianza gestiti dalla Fondazione Casa di Orian per l'Emeroteca Orian via Da Polenta, 4 ed i servizi bibliotecari-culturali (front office e Back office) presso la biblioteca di storia contemporanea di via C. Ricci nonché presso la sala mostre e la sala "Spadolini" di via C. Ricci n.26 solo per prestazioni di sorveglianza durante le mostre temporanee e per convegni o presentazioni di libri quando gli eventi avvengono al di fuori degli ordinari orari di apertura della biblioteca di storia contemporanea "A, Orian".

ART. 2 – SERVIZI

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi propri della biblioteca e in particolare: il personale addetto provvede alla raccolta, alla catalogazione, alla conservazione, all'archiviazione e alla consultazione, anche su supporto informatico, del materiale bibliografico. Inoltre il personale provvede per tutto il materiale bibliografico alla distribuzione al pubblico e alla relativa collocazione negli espositori a scaffale aperto e nei magazzini, alla timbratura e all'applicazione di etichette. Infine il personale assiste gli utenti nelle ricerche e nelle informazioni.

A tal fine, il personale addetto a questi servizi deve anche regolare l'affluenza del pubblico, provvedendo al controllo degli accessi, alla sicurezza degli utenti e dei beni bibliografici conservati presso questi nei luoghi e negli spazi sede di attività. Deve curare la sorveglianza nei locali sia per la sicurezza che per l'integrità dei beni e dei luoghi e occuparsi della sicurezza, per cui almeno un addetto per turno deve essere specificatamente addestrato e in possesso di idonea certificazione (attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio alto ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. ove richiesto e di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03 di 12 ore). A tale scopo, il personale addetto è tenuto a uniformare il proprio comportamento alle disposizioni del responsabile del servizio di sicurezza, nominato dalla Fondazione.

Il personale cura, inoltre, l'allestimento dei luoghi in occasione di iniziative culturali ed espositive e il loro successivo ripristino.

Qualora la Fondazione stabilisca l'applicazione di tariffe a carico del pubblico, il personale provvede alla riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti sulla base delle disposizioni impartite e delle procedure definite, anche ai fini fiscali, dall'agente contabile incaricato dalla Fondazione e provvedere al versamento allo stesso delle somme a tal fine ricevute. Provvede alla distribuzione di depliant, materiali informativi e pubblicitari e di altre pubblicazioni attinenti ai servizi.

ART. 3 - RAPPORTI CON L'AGGIUDICATARIO

I rapporti con la ditta aggiudicataria saranno tenuti dal direttore della Fondazione o da suoi collaboratori all'uopo nominati.

ART. 4 – ORARI DEI SERVIZI NELLE DIVERSE SEDI E MODALITA' DI REMUNERAZIONE

La gestione dei servizi bibliotecari e culturali relativa al presente capitolato viene effettuata secondo gli orari utili alla gestione dei servizi richiesti e sotto riportati e da espletare nelle sedi di cui all'articolo 1:

Tabella 1 – Orari e sedi

BIBLIOTECA DI STORIA CONTEMPORANEA “A. ORIANI” VIA CORRADO RICCI N.26		
SERVIZIO	ORARIO	
Servizi di distribuzione libraria e gestione magazzini.	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 . Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.30	
Servizi di prima accoglienza sportello front-office	Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 . Martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.30	
Servizi di sorveglianza generica presso sala “Spadolini” e sala Mostre di via C.Ricci n.26	Sabati, festivi ed orari diversi dall’orario di apertura della biblioteca di storia contemporanea	

EMEROTECA ORIANI VIA DA POLENTA, 4 48121 RAVENNA		
SERVIZIO	ORARIO dal 1/9 al 31/5 Chiusura: 1/1; Pasqua e Lunedì dell’angelo, 1/5, 25- 26 dicembre	ORARIO Dal 01/06 al 31/08 Chiusura domeniche e festivi 2/6, 23/7 e 15/8
Servizi di sorveglianza generica	lunedì-venerdì 14.00-20.00 sabato 14,30-19.00	lunedì- venerdì 14,30-19.00

Servizi a canone

I servizi di seguito descritti, in relazione ai quali sono stati esplicitati sedi ed orari nella Tabella 1), si riferiscono alla parte dei servizi oggetto dell'appalto **remunerati a canone**.

-Gli orari indicati nella tabella sono modificabili e flessibili, a parità di monte ore complessivo, nella misura di massimo 15 minuti in apertura e chiusura servizi senza che vi siano modificazioni nel canone corrisposto.

Inoltre la Fondazione Casa di Orianì si riserva - sempre a parità di ore complessive e senza modifica al canone corrisposto - di poter modificare i giorni nei quali si prevede l'apertura pomeridiana e/o, nei casi in cui non sia prevista l'apertura in tutti i giorni lavorativi, di modificare i giorni di apertura.

Servizi extracanone – a misura.

Ai servizi a canone se ne aggiungono altri - relativi all'organizzazione di eventi speciali (pomeridiani, serali, prefestivi e festivi) che per loro natura non sono esattamente determinabili nel numero e nelle singole durate - che saranno **remunerati a misura** in base alle effettive ore erogate.

Per questa tipologia di servizi l'appaltatore dovrà rendersi disponibile a garantire la presenza di personale qualificato in base ai servizi da prestare, nelle sedi, date ed orari indicati dalla stazione appaltante.

Le richieste di prestazioni a misura saranno esplicitate come segue:

- a) tipologia delle prestazioni da eseguire;
- b) i termini iniziali e finali di esecuzione delle stesse;
- c) il tetto massimo stimato dello stesso che in nessun caso potrà essere superato

Il rifiuto di eseguire tali prestazioni non adeguatamente motivato, verrà considerato grave inadempimento agli obblighi contrattuali e potrà essere sanzionato come previsto negli articoli successivi. L'importo effettivo da corrispondere all'appaltatore per tali prestazioni, essendo le stesse contabilizzate a misura sulla base delle prestazioni effettivamente eseguite, potrà risultare anche sensibilmente inferiore alla somma preventivata come tetto massimo, senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere oltre il pagamento delle attività effettivamente eseguite.

Tabella 2 – Importo stimato dell'appalto per i due anni (con proroga e opzioni)

SERVIZIO	CANONE (euro)	EXTRACANONE - A MISURA (euro)
BIBLIOTECA DI STORIA CONTEMPORANEA SEDE		<i>in base alle ore effettive di servizi erogati</i>
BIBLIOTECA DI STORIA CONTEMPORANEA, SALA MOSTRE E SALA SPADOLINI		
A. Servizi di sorveglianza		€. 2.423,40
B. Servizi bibliotecari (<i>front office</i>)	(n. 96 ore a € 18,44) €1.770,24	
EMEROTECA ORIANI		
A. Servizi di sorveglianza	(n.1572 ore a €17,31) €27.211,32	
COSTO ANNUALE LOTTO 3	€. 28.981,56	(n.140 ore a €17,31) €2.423,40
TOTALE ANNUALE CANONE + MISURA	€. 31.404,96	
TOTALE LOTTO 3 PER DUE ANNI (CANONE + MISURA)	€ 62.809,92	
ONERI SICUREZZA (DUVRI) per due anni	100,00	

TOTALE (CANONE + MISURA)	€ 62.909,92	
Proroga di 6 mesi	€ 15.702,48	
Rinnovo per due anni	€ 62.809,92	
Costi sicurezza per 2 anni	€ 100,00	
Totale (con opzioni e sicurezza)	€ 141.522,32	

I servizi a canone contemplati nel presente lotto devono corrispondere a **standard minimi di servizio** che vadano a garantire l'erogazione dei servizi bibliotecari previsti dal presente capitolato in base alle articolazioni orarie indicate nella Tabella 1).

Ai fini di:

- precisare quanto più dettagliatamente possibile le prestazioni che l'appaltatore sarà tenuto a svolgere ed i **livelli minimi** di professionalità richiesti per gli operatori che saranno dedicati all'erogazione dei servizi;
- stabilire un quadro di riferimento per addivenire ad una stima dei costi della manodopera, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., le attività bibliotecarie, sono state, nel presente capitolato, convenzionalmente articolate nelle seguenti tipologie di riferimento, individuate sulla base delle specifiche attività culturali svolte:

A - Servizi di sorveglianza bibliotecaria e museale

B – Servizi bibliotecari

Il servizio A di sorveglianza bibliotecaria e museale si articola nei seguenti profili:

A 1 Sorveglianza bibliotecaria/museale generica

A 2 Distribuzione, riproduzione e cura del materiale bibliografico e archivistico.

B Il servizio bibliotecario che si articola nei seguenti profili:

B1 Gestione bibliografica e biblioteconomica

All'interno dei suddetti profili prestazionali, si sono poi individuate una serie di mansioni in concreto ritenute equivalenti e fungibili sulla base del bagaglio professionale minimo necessario per espletarle.

Nella determinazione dei costi della manodopera, effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si è tenuto conto dei costi medi orari previsti nelle tabelle del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per il CCNLL del terziario, della distribuzione e dei servizi per la Provincia di Ravenna per:

- il **livello IV** cui si valutano riconducibili i contenuti prestazionali dei profili B1, di cui sopra;
- il **livello V** cui si valutano riconducibili i contenuti prestazionali dei profili A1 e A2 di cui sopra.

I suddetti livelli di inquadramento del CCNL terziario corrispondono – secondo AIB (associazione italiana biblioteche) ai seguenti inquadramenti di altri possibili contratti collettivi nazionali di lavoro coerenti con l’oggetto del presente capitolato:

	TERZIARIO	FEDERCULTURE	COMMERCIO	MULTISERVIZI	COOP. SOCIALI	EE.LL
AIUTOBIBLIOTECA RIO/ SORVEGLIANTE SPECIALE/ AUTISTA	IV	C1-C3	III	V-VI	D3-E1	C1-C6
SORVEGLIANTE / DISTRIBUTORE	V	B1-B3	IV	IV		B1-B7

Rimanendo ferma la piena autonomia dell’appaltatore nelle scelte di gestione e governo dei fattori di produzione e dell'autonomia di gestione propria del contratto di appalto si precisa che non viene imposto all'impresa appaltatrice di prescegliere un determinato contratto collettivo; purchè la stessa applichi un contratto collettivo compatibile con l’oggetto dell'appalto. Pur tuttavia, in sede di offerta sarà richiesto di esplicitare i CCNL che si intenderanno applicare in caso di aggiudicazione ed i livelli di inquadramento che si intenderà attribuire al personale impiegato nelle diverse tipologie di servizio.

In servizi come quello oggetto del presente appalto - ad alta intensità di manodopera qualificata che deve interfacciarsi e rapportarsi costantemente con utenza esterna - inquadramenti del personale che riconoscano adeguatamente i profili economici, professionali e di tutele al personale stesso, si riverberano positivamente sulla qualità dei servizi che il personale stesso sarà chiamato ad erogare. Nel disciplinare di gara saranno dettagliatamente esplicitati i criteri di valutazione ed i relativi criteri motivazionali con cui saranno valutati gli aspetti organizzativi e metodologici proposti in sede di offerta.

I servizi di cui all'art. 2 devono essere svolti negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì con l’impiego del numero di operatori necessari al buon andamento dei servizi stessi. Il mese di agosto l’emeroteca rimane chiusa. Si presumono necessarie 1785 ore di lavoro. Il reale ammontare delle ore potrà variare in relazione alle festività e alle esigenze del servizio.

La Fondazione si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura dell’emeroteca, dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore entro il giorno 15 del mese precedente alla modificazione.

ART.5 – DURATA DELL’APPALTO

L’appalto ha la durata di **due anni** a far data dall’effettivo inizio dell’esecuzione. Il servizio potrà essere attivato, previa adozione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva, anche nelle more di stipulazione del contratto.

La Fondazione Casa di Orianzi si riserva di esercitare l’opzione di rinnovo, per un periodo non superiore ad un biennio, ai sensi dell’art.106 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. conformi al capitolato speciale e all’offerta tecnica. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

ART.6 – VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL LOTTO

L'importo stimato del presente lotto per i 2 (=due) anni di durata contrattuale, al netto del valore di tutte le opzioni di cui al successivo **art. 7** è pari ad **€. 62.809,92**, di cui € 61.840,56 a canone + € 969,36 a misura) a base di gara e soggetto a ribasso ed € 100,00 per oneri della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso (due anni).

ART.7 – OPZIONI ESERCITABILI DALLA FONDAZIONE CASA DI ORIANI

La Fondazione Casa di Orian si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'articolo 106 comma 1 Codice degli appalti (**D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e sm.i.**)

1. **Rinnovo** (vedi art. 5 del presente capitolato): la Fondazione Casa di Orian si riserva di esercitare l'opzione di ripetizione di servizi analoghi, per un periodo non superiore ad un biennio, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., conformi al capitolato speciale e all'offerta tecnica. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.
2. **Proroga**: alla data di scadenza la Fondazione Casa di Orian ha la facoltà di prorogare, art. 106 comma 11, Codice degli appalti per un massimo di 6 mesi il contratto, tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni

ART.8 – CLAUSOLA SOCIALE

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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e dall'art. 8-TER dello schema di contratto, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81

ART.9 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà:

- a) attenersi agli ordini di servizio impartiti dal direttore della Fondazione Casa di Orian in ordine all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- b) rispettare gli orari di apertura e chiusura della biblioteca definiti dalla Fondazione Casa di Orian e comunicare **settimanalmente** l'organizzazione dell'orario degli operatori al direttore che ne valuta la corrispondenza alle esigenze della Fondazione; Eventuali modifiche apportate dall'appaltatore nel corso della settimana dovranno essere tempestivamente comunicate in forma scritta al direttore.
- c) osservare scrupolosamente nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali il DUVRI e tutte le norme di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del contratto. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il

corrispettivo contrattuale; il quale non potrà, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti della Fondazione Casa di Orian.

- d) impegnarsi espressamente a manlevare e tenere indenne la Fondazione Casa di Orian da ogni responsabilità connessa alla gestione del servizio.
- e) dare immediata comunicazione alla Fondazione Casa di Orian di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali. L'appaltatore, in particolare, conferma il possesso dei requisiti richiesti al momento della conclusione del contratto e si impegna a mantenerli fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso; in caso contrario, si impegna a darne immediata comunicazione alla Fondazione.
- f) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., assumendo a carico tutti i relativi oneri. In particolare, con riferimento al funzionamento dei dispositivi di sicurezza, dovrà impiegare personale debitamente autorizzato e abilitato e in possesso del patentino rilasciato dai VVFF per le specifiche attività.
- g) gli addetti preposti ai servizi previsti dal presente capitolato devono essere specificamente addestrati e in possesso di idonea certificazione (**attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio alto** ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore **e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609**
- h) gli addetti preposti ai servizi previsti dal presente capitolato devono essere in possesso di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03 di 12 ore (come indicato dal presente capitolato).
- i) l'appaltatore dovrà inoltre nominare le figure d'obbligo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/08 e dovranno essere designati preventivamente i lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza. L'appaltatore – attraverso le suddette figure - dovrà anche effettuare, su richiesta del direttore della Fondazione i controlli di sicurezza mensili previsti dal medesimo decreto sopra citato.
- j) l'appaltatore è obbligato ad attenersi, nei confronti del personale dipendente, ad un rigoroso rispetto del contratto collettivo nazionale applicato, il quale deve essere compatibile con il settore dei servizi oggetto del presente appalto così come espressamente previsto dall'art. 30, comma 4, del d.lgs. 50/2016. I profili professionali di inquadramento del personale devono essere compatibili e coerenti con quelli indicati per le varie funzioni al precedente art.
Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente. L'appaltatore dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".
- k) in caso di sciopero che possa coinvolgere il personale dell'appaltatore utilizzato per i servizi oggetto dell'appalto, l'appaltatore è comunque tenuto ad erogare i servizi nei termini del presente capitolato adottando sotto il proprio rischio e responsabilità i provvedimenti organizzativi idonei ad evitare qualsiasi interruzione dei servizi. In ogni caso, a titolo prudenziale, l'appaltatore è comunque tenuto a comunicare via PEC all'indirizzo amministrazione@fondazionecasadoriani.it alla Fondazione Casa di Orian, almeno 72 ore prima, lo sciopero proclamato. Analogamente è richiesta tempestiva comunicazione via PEC all'indirizzo sopra indicato, in caso di eventi

straordinari, le specifiche circostanze che possono influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio.

- l) garantire l'erogazione dei servizi per tutta l'articolazione oraria indicate per le varie sede al precedente art. 3.
- m) l'appaltatore, nella gestione del servizio, non potrà applicare tariffe diverse da quelle previste o concedere sconti o gratuità sulle stesse se non su precisa indicazione scritta del direttore della Fondazione Casa di Oriani.
- n) l'appaltatore è responsabile verso la Fondazione Casa di Oriani del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti.
- o) in caso di incompleta o non conforme erogazione dei servizi in appalto (come ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una mancata od incompleta catalogazione o l'omesso presidio di una sala espositiva od omessa sorveglianza di una sala), l'Amministrazione ha facoltà di procedere, a spese dell'appaltatore, all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni non rese, allo scopo di assicurare il mantenimento degli standard qualitativi di erogazione dei servizi stabiliti.
- p) nella conduzione e gestione del servizio, l'appaltatore dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.
- q) L'appaltatore prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto deve produrre al direttore della Fondazione Casa di Oriani l'elenco nominativo del personale impiegabile – nel rispetto della clausola sociale e delle professionalità richieste dal presente capitolato – al fine di consentire al direttore di verificare la rispondenza agli standard professionali richiesti. L'elenco nominativo del personale dovrà recare l'indicazione della qualifica/profilo professionale e il livello dei lavoratori impiegati, del titolo di studio, di eventuali precedenti esperienze di lavoro in attività analoghe.

Allegata a questa documentazione dovrà essere inviata l'autorizzazione dei singoli dipendenti al trattamento dei dati personali. Le imprese aggiudicatrici dovranno trasmettere la documentazione da cui si evince la regolare assunzione del personale alle dipendenze delle stesse e precisamente posizione assicurativa e previdenziale di ciascun dipendente.

Durante tutta la durata contrattuale l'impresa dovrà provvedere a mantenere costantemente aggiornati i predetti obblighi e le comunicazioni in caso di variazione o sostituzione, anche temporanea, del personale impiegato.

La Fondazione verificherà preventivamente e in corso d'opera l'idoneità di tale personale all'espletamento del servizio in questione. La Fondazione Casa di Oriani inoltre si riserva la facoltà di ricusare in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che non rientra negli standard professionali previsti.

Atteso che per la Fondazione committente rappresenta un elemento qualificante del servizio la presenza costante nei vari sportelli di front-office delle stesse persone per garantire fidelizzazione e punti di riferimento stabili all'utenza, l'appaltatore deve impegnarsi a limitare quanto più possibile la loro sostituzione.

- r) l'appaltatore deve garantire e prevedere la formazione professionale continua e l'aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento dei servizi attraverso un **piano formativo di minimo 12 ore annuali per ciascun dipendente**, che tenga conto anche delle segnalazioni da parte del direttore soprattutto in materia di innovazioni procedurali o organizzative. In caso di personale impiegato per un periodo inferiore ad un anno, la formazione dovrà essere ragguagliata al periodo di impiego effettivo. L'appaltatore deve inoltre garantire la partecipazione di almeno due persone inquadrare nel profilo B alle riunioni organizzative convocate dalla stazione appaltante per un minimo di 20 riunioni annue di tre ore ciascuna. Gli oneri relativi ai suddetti obblighi di

formazione e partecipazione alle riunioni sono restano a carico dell'appaltatore e si intendono ricompresi nel canone.

- s) l'appaltatore, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto decida di inserire nuovo personale rispetto a quello già impiegato nel precedente appalto da assumersi in via prioritaria in virtù della clausola sociale oppure effettui sostituzioni di personale fra le varie sedi e/o tipologie di servizi, deve garantire che ogni operatore incaricato del servizio abbia svolto presso la nuova sede o per la nuova tipologia di servizio, almeno 10 giorni di tirocinio (pari a 60 ore lavorative). Il tirocinio dovrà essere svolto in parallelo al normale processo di erogazione dei servizi affiancando i tirocinanti agli operatori preposti agli stessi. Gli oneri relativi alle giornate di tirocinio sono a carico dell'appaltatore stesso intendendosi, cioè, ricompresi nel canone. La comunicazione dell'inizio e della fine di ogni periodo di tirocinio per i nuovi operatori deve essere comunicata al direttore in forma scritta anche via mail ordinaria con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento.
- t) con la sottoscrizione del contratto di appalto l'appaltatore assume un'obbligazione di risultato tesa a garantire l'erogazione dei servizi descritti nel presente capitolato secondo gli standard qualitativi specificati. L'appaltatore nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali gode di piena autonomia nell'organizzazioni dei mezzi e delle risorse sia umane che strumentali fermo restando che i punti di front-office dovranno comunque sempre essere presidiati nei rispettivi orari di apertura così come specificato nel presente capitolato.

Relativamente ai servizi da remunerarsi a misura l'appaltatore deve garantire la copertura dei servizi richiesti negli orari di apertura previsti entro 2 ore dalla chiamata da parte del direttore.

- u) l'appaltatore deve nominare, all'interno del gruppo, il **Referente della gestione e della regolare esecuzione** a cui il direttore o un dipendente dallo stesso incaricato si rivolgeranno direttamente per gli ordini di servizio e/o altre indicazioni relative all'espletamento delle attività appaltate per il lotto di riferimento. Il Referente dovrà possedere come minimo un'esperienza biennale nel ruolo di referente o coordinatore maturata in biblioteche o sistemi bibliotecari pubblici e avere buona conoscenza del programma di gestione SOL o altri applicativi equivalenti. Qualora il Referente non abbia conoscenza del programma di gestione SOL sarà onere dell'appaltatore prevedere la formazione necessaria prima dell'avvio del contratto. In caso di sostituzione, anche temporanea non dovuta a casi di forza maggiore, il sostituto dovrà avere caratteristiche ed esperienza professionale simile. Il referente deve essere l'interlocutore prioritario ed il destinatario degli ordini di servizio del direttore relativamente:

alla gestione delle postazioni di prestito/restituzione/iscrizione al fine di ottimizzare l'utilizzo del personale in rapporto alle esigenze di servizio;

- alla gestione del patrimonio libraio e non, compresa la ricollocazione, e in generale di tutte le attività necessarie all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- al controllo puntuale del rispetto delle prescrizioni contrattuali da parte degli addetti, con particolare riferimento a:
 - comportamenti adeguati e consoni alle funzioni e al luogo di lavoro;
 - utilizzo corretto e proprio delle strumentazioni fornite, con particolare riguardo alle postazioni informatiche;
 - controllo del rispetto delle normative relative alla privacy degli utenti;
 - utilizzo del vestiario distintivo e del cartellino di identificazione;
 - rispetto della durata delle pause.

Il Referente dovrà comunicare tempestivamente al direttore le informazioni relative alla presenza del personale e garantire una piena collaborazione a tutte le attività di verifica e controllo che la

Fondazione Casa di Orianzi vorrà esercitare ed alla trasmissione tempestiva degli ordini di servizio del direttore agli addetti, con particolare riguardo alle variazioni di procedure interne.

Tutte le comunicazioni formali relative all'esecuzione dei servizi, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate all'Appaltatore ai sensi e per gli effetti di legge e delle responsabilità per il corretto adempimento previste nel presente capitolato.

Quanto sarà comunicato al direttore dal Referente sarà attribuito agli effetti di legge e di contratto all'Appaltatore.

- v) l'appaltatore deve garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività dei servizi e assicurare il rispetto della puntualità degli orari, nonché l'osservanza dell'obbligo di indossare una **divisa, fornita dall'impresa estiva ed invernale** per gli addetti alla sorveglianza museale e in occasione degli eventi pubblici ed appuntare su di essa, in evidenza, il **cartellino di riconoscimento**. Il cartellino di riconoscimento è obbligatorio per tutto il personale impiegato nei servizi.
- w) nominare un responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti della Biblioteca il quale dovrà attribuire formalmente e revocare per iscritto agli incaricati il compito di effettuare le operazioni sui dati.

ART. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

L'appaltatore ha l'obbligo di eseguire i servizi di cui al presente capitolato con personale in possesso dei requisiti professionali indicati in sede di offerta tecnica. I requisiti di seguito descritti costituiscono requisiti minimi inderogabili in sede di offerta tecnica per il personale impiegato nel servizio.

In caso di necessità di sostituzioni del personale impiegato nel servizio, derivanti da qualsiasi motivo, queste devono essere immediatamente segnalate al referente della Fondazione Casa di Orianzi e il sostituto impiegato deve avere i medesimi requisiti professionali della persona sostituita come indicati in sede di offerta tecnica. Per le sostituzioni urgenti di durata inferiore ad una settimana è sufficiente dimostrare per il sostituto il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente articolo

Requisiti generali minimi del personale impiegato nello svolgimento dei servizi.

Ciascun addetto impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato deve:

- essere in possesso di **attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio** ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. e così come disposto dal Ministero dell'Interno - Dipartimento Vigili del Fuoco - Direzione Regionale Emilia Romagna con nota prot. 1014 del 26.01.2012 in riferimento alla periodicità dell'aggiornamento, nelle more di specifiche disposizioni in merito, ritenendo **una cadenza triennale, ragionevole** in analogia a quanto previsto in materia di pronto soccorso, fatte salve diverse valutazioni in merito da parte del Datore di Lavoro;
- essere in possesso di attestato di addetto al primo soccorso in corso di validità (aggiornamento triennale) secondo i contenuti e le modalità di cui al D.M. 388/2003.
- avere dimestichezza nell'uso dei PC e dei programmi di videoscrittura, gestione database e foglio elettronico più comuni (in ambiente Windows e in ambiente open source) e conoscenza della terminologia informatica corrente.

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i **servizi bibliotecari B1**:

- Diploma di scuola media superiore con almeno 3 anni di esperienza nel settore, oppure Diploma di Laurea con almeno 1 anno di esperienza nel settore.
- **conoscenza del software SOL** (Sebina Open Library) certificata da un corso antecedente la data di presa servizio per il profilo B1
- buona conoscenza dei principali browser in uso nella rete Internet
- **buona conoscenza della lingua inglese**
- buona conoscenza dei criteri di consultazione delle banche dati e della ricerca bibliografica per il profilo B1
- una buona conoscenza dei principali strumenti e tecniche catalografiche per il profilo B1
- aver effettuato un tirocinio di almeno 10 giorni lavorativi (pari a 60 ore), per ogni singolo servizio (catalogazione, reference, organizzazione eventi) cui il personale verrà assegnato.

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i **servizi di sorveglianza A1, A2**:

- Diploma di scuola media inferiore con almeno 5 anni di esperienza nel settore, oppure Diploma di scuola media superiore con almeno 2 anni di esperienza nel settore, oppure Diploma di Laurea.
- conoscenza del software SOL (Sebina Open Library) relativamente al modulo di Circolazione Documenti certificata da un corso antecedente la data di presa servizio per il profilo A2
- **buona conoscenza di almeno un lingua straniera**
- aver effettuato un tirocinio di almeno 10 giorni lavorativi (pari a 60 ore), per ogni singolo
- Servizio (sorveglianza speciale, generica, distribuzione) cui il personale verrà assegnato.

L'organizzazione delle turnazioni del personale deve essere gestita in modo tale da garantire il corretto svolgimento del servizio.

Durante lo svolgimento dei servizi il personale deve tenere un contegno ed un abbigliamento decoroso e portare ben visibile una tessera di riconoscimento, riportante anche la qualifica rivestita (bibliotecario o operatore) al fine di consentire l'immediata ed agevole identificazione da parte dell'utenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra l'impresa appaltatrice e i prestatori d'opera assegnati al servizio.

I rapporti di lavoro che intercorrono fra l'impresa appaltatrice ed il personale che svolgerà il servizio cadono interamente sotto la responsabilità civile e penale dell'impresa appaltatrice, la quale è tenuta al rispetto all'osservanza della vigente normativa in materia di disciplina del lavoro.

ART.11 – OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE CASA DI ORIANI.

L'Amministrazione appaltante si impegna a mettere in grado l'aggiudicatario di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

La Fondazione Casa di Oriani si riserva di esercitare le funzioni di programmazione e verifica della rispondenza, qualità e piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente capitolato speciale d'appalto e dell'offerta presentata in sede di gara, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.

Il controllo sulla qualità del servizio svolto, anche riguardante il corretto e cortese rapporto con il pubblico e con tutto il personale operante nelle sedi oggetto dell'appalto, sarà costantemente effettuato dal direttore della Fondazione che svolge altresì le funzioni di RUP (responsabile unico del procedimento) e di DEC (direttore dell'esecuzione del contratto) nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni anche sulla base di segnalazione di disservizi da parte degli utenti dei servizi interessati o del personale comunale. Ogni osservazione in merito sarà tempestivamente comunicata al coordinatore/referente dell'appaltatore perché siano apportati gli opportuni correttivi.

La Fondazione Casa di Orianzi si riserva di effettuare indagini su dati aggregati, anche di tipo qualitativo, sulla soddisfazione degli utenti rispetto all'erogazione dei servizi appaltati, anche in merito al comportamento relazionale degli addetti.

Per quanto attiene alle attività bibliotecarie, i competenti soggetti della stazione appaltante si riservano inoltre di effettuare **controlli di routine** relativamente ai seguenti aspetti:

a) la corretta collocazione dei documenti a scaffale sia con il rilevamento diretto da parte del personale della Fondazione Casa di Orianzi sia attraverso dati statistici considerando la percentuale di documenti segnalati dagli utenti come fuori posto rispetto al totale dei prestiti nella sezione e nel periodo considerati.

b) la correttezza e la completezza delle informazioni inserite nelle anagrafiche utenti create al momento dell'iscrizione, sia con rilevazioni dirette a campione sia con il monitoraggio delle eventuali duplicazioni delle iscrizioni;

c) l'accuratezza delle registrazioni di prestito/rientro sia con la rilevazione diretta a campione (modulo situazione utente) sia attraverso dati statistici considerando la percentuale di segnalazioni da parte degli utenti di mancata registrazione di prestiti/rientri (procedura di contestazione) rispetto al totale dei prestiti di riferimento nel periodo considerato.

d) la verifica della partecipazione alle riunioni periodiche convocate dal direttore della Fondazione Casa di Orianzi.

e) la verifica del piano formativo per ciascun dipendente dell'appaltatore.

L'appaltatore deve garantire l'effettuazione delle prestazioni mediante la tecnologia e gli strumenti disponibili presso le biblioteche impiegando le professionalità indicate.

ART. 12 – VERIFICHE E RENDICONTAZIONE MENSILE.

La Fondazione Casa di Orianzi, attraverso l'addetto appositamente incaricato dal direttore, svolgerà periodicamente una puntuale ed approfondita verifica e valutazione delle attività del servizio di competenza, anche utilizzando i risultati di indagini di customer satisfaction, in ordine al funzionamento ed alla qualità dello stesso per verificare la rispondenza ai livelli richiesti e poter procedere ad eventuali miglioramenti. Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal direttore Responsabile del Procedimento o da un suo delegato.

Entro il giorno 10 di ogni mese, improrogabilmente, dovrà pervenire alla Fondazione Casa di Orianzi la rendicontazione dell'attività svolta nel mese precedente.

ART.13- FATTURAZIONE, CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Le prestazioni verranno remunerate parte a canone mensilmente e parte a misura in base alle ore effettive di servizi erogati.

Il corrispettivo della parte da remunerare mensilmente a canone verrà determinato dividendo l'importo a base d'asta previsto per la parte a canone per i due anni di durata del contratto per le 24

(=ventiquattro) mensilità e applicando a tale importo il ribasso unico percentuale offerto in fase di gara dall'aggiudicatario. L'importo a canone è fisso, invariabile e indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità, assumendo espressamente l'Appaltatore, per caso di sopravvenute condizioni di esecuzione diverse da quanto previsto in sede di offerta e dal presente Capitolato, ogni alea relativa, con espressa rinuncia ai diritti derivanti dall'art. 1467 del c.c.

Il ribasso percentuale offerto verrà applicato anche alla tariffa presa come riferimento per la remunerazione dei servizi a misura.

L'Appaltatore emetterà fatture con cadenza mensile. La Fondazione Casa di Orian si impegna al **pagamento della fattura entro 30 giorni dalla positiva verifica della conformità del servizio svolto.**

A tal fine, l'appaltatore entro il **10 del mese successivo a quello di erogazione dei Servizi**, dovrà presentare alla Stazione Appaltante, un rendiconto analitico delle attività svolte nell'arco del mese precedente.

Il direttore attraverso un suo delegato svolge le attività di cui all'art. 102 del Codice, tra cui la verifica tecnico contabile volta ad accertare la regolare esecuzione e la conformità del servizio alle prescrizioni contrattuali, entro 30 giorni dalla consegna del predetto rendiconto mensile analitico delle attività svolte nell'arco del mese precedente.

A seguito del buon esito delle verifiche di conformità e comunque decorsi i 30 giorni di cui sopra, senza che il direttore abbia formalizzato contestazioni al rendiconto presentato, l'appaltatore emetterà le fatture per i corrispettivi dovuti.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura sempre che non siano pervenute segnalazioni e non sia stata constatata l'irregolarità del servizio.

La liquidazione avverrà sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche indicato dall'esecutore esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario in ottemperanza delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, previa acquisizione dagli enti competenti della documentazione per l'accertamento della regolarità contributiva dell'appaltatore. Qualora l'appaltatore non sia in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi risultanti dal DURC, prima di procedere al pagamento del corrispettivo la stazione appaltante potrà attivare l'intervento sostitutivo di cui all'art. 30 c. 5 del D.Lgs. n. 50/2016.

La Fondazione Casa di Orian potrà trattenere dalle risorse da trasferire al soggetto appaltatore le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate, nonché le somme per eventuali spese o risarcimento danni.

L'aggiudicatario accetta senza condizioni la modalità di pagamento sopra richiamata, salvo diversa comunicazione al soggetto utilizzatore; in difetto di tale notificazione, esonera la Stazione Appaltante da ogni responsabilità per i versamenti eseguiti.

L'Appaltatore è tenuto a fornire tutti gli elementi necessari alla Stazione Appaltante, per poter procedere d'ufficio agli accertamenti di regolarità fiscale, previdenziale e contributiva.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'Appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, 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 n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce di diritto causa di risoluzione del contratto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospeso da parte dell'Appaltatore. Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte dell'Amministrazione comunale.

ART.14 – MODALITA' DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

Il contratto sarà stipulato **parte a canone e parte a misura**.

Per le prestazioni per la **parte a canone**, si prevede una remunerazione mensile, sulla base delle attività svolte dall'aggiudicatario e rendicontate così come dettagliato più avanti. Il corrispettivo economico mensile relativo alla parte a canone è determinato dividendo per 24 mensilità l'importo a base d'asta previsto per la parte a canone per i due anni di durata del contratto ed applicando a tale importo il ribasso unico percentuale offerto. Il canone comprende e compensa qualsiasi onere necessario ad eseguire le prestazioni secondo le condizioni e gli standard qualitativi previsti nel capitolato, fissati anche con riferimenti temporali. Il canone resta fisso e invariabile e indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità.

Le prestazioni a misura, sia quelle facenti parte del contratto base e descritte nel precedente articolo, sia quelle legate a prestazioni opzionali, saranno remunerate in base alle ore effettive di servizi erogati, sempre da rendicontare. Il ribasso percentuale offerto verrà applicato alla/e tariffa/e oraria/e prevista/e nella "Relazione illustrativa per la gestione dei servizi contenente il prospetto economico della spesa complessiva per l'acquisizione dei servizi". Si precisa che il modello organizzativo che verrà adottato dal soggetto gestore, deve assicurare l'impiego di risorse umane con professionalità adeguate alla varietà e alla complessità delle prestazioni da eseguire, come specificato nel capitolato.

Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Direttore della Fondazione Casa di Oriani. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua eventuale registrazione saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della Fondazione Casa di Oriani.

Ad avvenuta aggiudicazione dei relativi servizi, la Fondazione Casa di Oriani perfezionerà il contratto con l'operatore economico prescelto, relativamente al lotto n.3, nella forma della scrittura privata.

ART.15- SUBAPPALTO CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' ammesso il subappalto della gestione dei servizi in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice. Il

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

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'art. 106 comma 13 del Codice Contratti e della legge 21 febbraio 1991, n. 52 a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato alla stazione appaltante. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso l'amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Dall'atto di cessione dovrà desumersi: l'entità del credito ceduto; il cessionario dello stesso; le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (IBAN) del cessionario medesimo.

ART.16 – ADEGUAMENTO PREZZI

È ammessa la revisione periodica del prezzo del servizio, ai sensi e secondo le modalità stabilite dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 solo nel caso di rinnovo.

In tale caso, entro il 30 del mese successivo alla data di comunicazione del rinnovo, l'esecutore può inoltrare alla Fondazione Casa di Orian i istanza di revisione del prezzo, allegando apposita documentazione comprovante detta variazione, costituita dalle pubblicazioni di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5 del Codice, o in mancanza, dall'indice dei prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI generale), edito dallo stesso ISTAT.

La variazione del prezzo è riconosciuta nella misura corrispondente ai predetti indici sulla base della differenza tra gli indici in vigore alla data di primo rinnovo (terzo anno di servizio) e quelli in vigore alla data del primo giorno dell'anno solare precedente.

ART.17 - PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

La Fondazione non assume responsabilità di alcun genere per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra l'impresa appaltatrice e i prestatori d'opera assegnati al servizio.

I rapporti di lavoro che intercorrono fra l'impresa appaltatrice e il personale che svolge il servizio cadono interamente sotto la responsabilità civile e penale dell'impresa appaltatrice, la quale è tenuta all'osservanza della normativa prevista per legge anche nei casi diversi dal rapporto di lavoro subordinato.

ART. 18 - CONTROLLI PERIODICI

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento la buona esecuzione del servizio e il rispetto delle scadenze degli interventi mediante sopralluoghi effettuati con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione. I risultati di tali rilevazioni saranno analizzati per accertare le eventuali criticità e individuare le opportune azioni preventive e correttive d'applicare anche in collaborazione con l'appaltatore, al quale saranno comunicati per iscritto gli esiti dei controlli ed i lavori a compensazione da effettuare entro 5 gg. dalla comunicazione.

ART. 19 - CLAUSOLA PENALE

Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Fondazione si riserva la facoltà di applicare una penale compresa tra Euro 50,00 e Euro 100,00 per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento

dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzione del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. La Fondazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi d'inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile.

In particolare, La Fondazione avrà facoltà di risolvere il contratto, previa diffida, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale non adeguato a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati.

La risoluzione del contratto comporta tutti gli effetti e le conseguenze previsti dalla vigente normativa, compresa la facoltà della Fondazione di affidare il servizio a soggetti terzi in possesso dei prescritti requisiti. Alla ditta appaltatrice viene corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e gli eventuali danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, la Fondazione potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta senza bisogno di formali diffide. In caso di fallimento della ditta appaltatrice, la committenza provvederà all'immediata risoluzione del contratto.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

Nell'eventualità sorgessero controversie inerenti o conseguenti all'applicazione e/o interpretazione del presente capitolato, le parti verificheranno le opportune soluzioni per dirimere le stesse. Nel caso non si trovasse un accordo, la controversia sarà devoluta alla cognizione della competente autorità giudiziaria e più precisamente al Foro di Ravenna.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto e il relativo contratto (spese di segreteria, bolli, registrazione e quant'altro), ivi incluse tasse e imposte che dovessero ricadere, a qualsiasi titolo, sul contratto o il soggetto del medesimo sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come integrato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (in G.U. 4 settembre 2018 n.205) e del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente capitolato sono individuati come dati personali e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla normativa di cui al comma precedente. I dati acquisiti dall'appaltatore non potranno essere riprodotti ad uso dell'appaltatore stesso né resi noti in alcuna forma o modalità. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali degli utenti dei servizi l'appaltatore, adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge.

Qualora i dati personali inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi all'appaltatore, questo si impegna a soddisfare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

L'appaltatore si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e il Responsabile per il trattamento dei dati inerenti l'esecuzione del contratto.

Tale Responsabile dovrà attribuire formalmente e revocare per scritto agli incaricati il compito di effettuare le operazioni sui dati; la responsabilità sarà assicurata durante tutto l'orario di apertura delle Biblioteche.

ART. 24 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato speciale integrato dall'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti in materia di forniture di servizi.