

# **COMUNE DI ORZINUOVI – BRESCIA**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**Servizio di gestione globale  
della Biblioteca comunale di Orzinuovi e  
attività connesse.**

**CPV: 92511000-6 "Servizi di biblioteche"**

**CIG: 87849978DB**

## **INDICE**

- Art.1 Oggetto del servizio
- Art.2 Durata
- Art.3 Importo a base di gara
- Art.4 Modalità di appalto
- Art.5 Marca da bollo
- Art.6 Descrizione del servizio e prestazioni richieste
- Art.7 Orario
- Art.8 Luogo della prestazione
- Art.9 Personale incaricato
- Art.10 Requisiti per la partecipazione alla gara
- Art.11 Condizioni aggiuntive riservate alle Cooperative Sociali
- Art.12 Documento attestante il versamento del contributo ANAC
- Art.13 PASSOE
- Art.14 Cauzione provvisoria
- Art.15 Garanzia definitiva
- Art.16 Stipulazione del contratto
- Art.17 Spese contrattuali
- Art.18 Responsabilità della Ditta aggiudicataria e copertura assicurativa
- Art.19 Cessione contratto e subappalto
- Art.20 Obblighi generali della Ditta aggiudicataria
- Art.21 Strumenti
- Art.22 Oneri a carico del comune
- Art.23 Sicurezza e valutazione rischi da interferenza
- Art.24 Inadempienze, contestazioni, penalità e risoluzione anticipata del contratto
- Art.25 Controlli e pagamenti
- Art.26 Prezzi
- Art.27 Convenzione Consip
- Art.28 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art.29 Controversie contrattuali e foro competente
- Art.30 Trattamento dei dati personali
- Art.31 Informativa Tutela della privacy
- Art.32 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e Patto di Integrità
- Art.33 Rinvio ad altre norme
- Art.34 Responsabile del procedimento

### **ART. 1 - Oggetto del servizio**

L'appalto ha per oggetto le attività di gestione globale della Biblioteca Comunale e attività connesse con le modalità di cui al presente Capitolato.

L'appaltatore dovrà garantire comunque, anche in caso di assenza, per ragioni diverse, dell'operatore incaricato, la presenza continuativa nella Biblioteca di n. 1 unità di personale per complessive **38 ore settimanali**, negli orari precisati al successivo art. 4.

### **ART. 2 - Durata**

L'appalto avrà la durata di **anni quattro** decorrenti **dal 01 agosto 2021 al 31 luglio 2025**.

L'appaltatore è tenuto ad erogare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto per un tempo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto, a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, qualora non siano ancora concluse le procedure per la nuova aggiudicazione, per motivi di forza maggiore.

### **ART. 3 - Importo a base di gara**

Ai soli fini della determinazione del valore dell'appalto, come definito dall'art. 35 comma 4 del D. Lgs. N. 50/2016, l'importo complessivo presunto riferito all'intera durata del servizio (inclusa l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi), risulta pari a **€ 166.650,00** (IVA esente ai sensi del DPR 633/72 art. 10 - comma 22) così determinato:

€ 148.000,00	quadriennio 2021/2025
€ 150,00	Oneri sicurezza interferenziali
€ 18.500,00	proroga tecnica
<b>€ 166.650,00</b>	<b>TOTALE</b>

L'importo definitivo dell'appalto sarà determinato in funzione del ribasso percentuale offerto in sede di gara. L'importo che la Stazione appaltante verserà alla Ditta Aggiudicataria si intende comprensivo di tutto quanto previsto nell'ambito del servizio descritto nel presente capitolato ivi compresi gli oneri fiscali e previdenziali e ogni altra indennità o rimborso per il personale impiegato.

### **ART. 4 - Modalità di appalto**

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 lett. b) del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii., valutabile sulla base dei seguenti parametri e attribuendo 90 punti per l'offerta tecnica e 10 punti per l'offerta economica.

### **Art. 5 - Marca da bollo**

L'operatore economico deve applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata) sul modulo offerta economica, allegato alla lettera di invito.

In alternativa, l'operatore economico può ricorrere alla marca da bollo virtuale. In tal caso, dovrà allegare la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la "marca da bollo virtuale".

L'assenza della regolarizzazione verrà tempestivamente comunicata all'Ufficio del Registro.

### **ART. 6 - Descrizione del servizio e prestazioni richieste**

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alle seguenti prestazioni, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, mediante l'uso del sistema automatizzato Clavis o di altro sistema gestionale che la Rete Bibliotecaria Bresciana o altro ente gestore dovesse adottare nel periodo di vigenza Contrattuale.

#### Servizi di Front Office:

Gestione del pubblico (accoglienza e prima informazione, iscrizione al servizio e attività di prestito, gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali).

#### Servizi di Back Office:

Gestione del patrimonio documentario (ricollocazione tempestiva del patrimonio rientrato da prestito, riordino e controllo giornaliero degli scaffali, gestione del prestito interbibliotecario, predisposizione dei documenti per il prestito, redazione bibliografie tematiche, gestione dei materiali informativi da esporre negli appositi spazi); partecipazione ai comitati tecnici del sistema bibliotecario, organizzazione di attività di promozione alla lettura.

Sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca: si sottolinea in particolare la sorveglianza degli spazi disponibili, dell'utenza, degli arredi e del patrimonio della biblioteca per tutto l'orario di apertura.

Attività di affiancamento e sostegno alle iniziative culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi altro intervento biblioteconomico richiesto, secondo i principi definiti nella programmazione pluriennale e annuale del Comune di Orzinuovi, del Sistema Bibliotecario di appartenenza e della Rete Bibliotecaria Bresciana.

**La Ditta aggiudicatrice assumerà, inoltre, il ruolo di Responsabile esterno nel trattamento dei dati personali concernenti la gestione della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese (art. 26 del regolamento UE 2016/679).**

#### **ART. 7 - Orario**

Il personale qualificato dovrà essere presente in biblioteca nel seguente orario di servizio:

Lunedì	9:00 - 12:30	14:30 - 18:00
Martedì		14:30 - 18:00
Mercoledì	9:00 - 12:30	14:30 - 18:30
Giovedì		14:30 - 18:30
Venerdì	9:00 - 12:30	14:30 - 18:00
Sabato	9:00 - 12:00	

Si prevedono ore di back office pari a 6 settimanali per un totale di **38** ore settimanali e 1 settimana di chiusura estiva, nel corso del mese di agosto. Saranno successivamente comunicati alla Ditta aggiudicataria eventuali altri giorni di chiusura della biblioteca.

In funzione delle necessità organizzative del servizio, la Stazione appaltante potrà:

- chiedere alla Ditta aggiudicataria modifiche momentanee o continuative sulla presenza in servizio del personale della Ditta medesima. Le modifiche sulle presenze in servizio andranno calibrate e compensate al fine di mantenere l'impegno entro l'importo stabilito, (salva) l'eventuale apertura straordinaria di n. 1 sera al mese per n. 2 ore dalle ore 20.30 alle 22.30, se previsto nell'offerta tecnica presentata dalla Ditta aggiudicataria.
- Le modifiche devono essere convalidate dal Responsabile del servizio, pena la nullità delle medesime.

Nel corso del periodo di affidamento non sarà possibile eccedere dalla disponibilità economica prevista nel presente capitolato. Eventuali costi aggiuntivi non verranno liquidati dalla Stazione appaltante e rimarranno in capo alla Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 8 - Luogo della prestazione**

L'attività si svolge presso la Biblioteca del Comune, in PIAZZA GARIBALDI a ORZINUOVI BS).

#### **ART. 9 - Personale incaricato**

La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare **personale qualificato e competente**. Il personale dovrà essere **già formato e possedere l'autorizzazione per operare immediatamente con il software "Clavis" in dotazione alla RBB – Rete bibliotecaria bresciana e cremonese**.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere alla Stazione appaltante copia del curriculum del personale designato ad effettuare tale attività.

La Ditta aggiudicataria dovrà limitare il più possibile fenomeni di turn-over tali da compromettere il buon andamento della gestione.

La Ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, deve attenersi a quanto previsto dalla normativa "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni e al DUVRI predisposto dal Comune.

#### **ART. 10 - Requisiti per la partecipazione alla gara**

##### **Requisiti di carattere generale**

a) insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

##### **Requisiti di idoneità professionale e capacità tecniche e professionali**

a) di essere iscritti nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'esercizio di attività rientrante nell'oggetto dell'affidamento (art. 83 lettera a) del Codice dei Contratti. (in caso di raggruppamento temporaneo tale requisito deve essere posseduto da ciascuna ditta partecipante al raggruppamento medesimo)

b) aver eseguito nel triennio 2018-2019-2020, con buon esito e senza contestazioni di sorta, il servizio oggetto dell'affidamento per un totale pari o superiore ad € 148.000,00, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati. (in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti il requisito deve essere posseduto dalla mandataria che esegue le prestazioni in misura maggioritaria).

Si richiama, per l'attestazione del possesso dei requisiti di cui sopra, quanto previsto all' Art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi contenute.

### **ART. 11 Condizioni aggiuntive riservate alle Cooperative Sociali**

Nel caso in cui l'aggiudicataria sia una cooperativa sociale, oltre alle condizioni e prescrizioni contenute negli articoli precedenti e successivi, la stessa si impegna:

- 1) ad utilizzare il proprio personale (siano essi dipendenti o soci volontari), nel rispetto delle norme contenute nell'art.2 della Legge 381/1991;
- 2) a rispettare per il personale impiegato nell'attività e per i soggetti svantaggiati inseriti tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. delle Cooperative sociali;
- 3) a trattare con dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa.

### **ART. 12 - Documento attestante il versamento del contributo ANAC**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3.2 della Deliberazione ANAC n. 1377 del 21/12/2016 (G.U. n. 43 del 21/02/2017) gli operatori economici *"...sono tenuti al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del contraente. Essi sono tenuti a dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ..."*. Il contributo dovuto dall'operatore economico per il servizio di cui trattasi ammonta ad € **20,00** da corrispondersi secondo le indicazioni della lettera di invito.

### **ART. 13 – PASSOE**

La verifica del possesso dei requisiti, ai sensi dell'articolo 2 della deliberazione attuativa dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora "ANAC") n. 157 del 17 febbraio 2016, sarà effettuata attraverso il sistema *AVCPASS OE (Operatore Economico)*, rilasciato dall'Autorità, per l'accesso alla Banca dati di cui all'articolo 81 del Codice. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico deve allegare nell'apposito campo il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC (EX AVCP) che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS.

### **ART. 14 – Cauzione provvisoria**

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 11 settembre 2020, n. 120 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni), non si richiede la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

### **ART. 15 - Garanzia definitiva**

La Ditta aggiudicataria, a garanzia degli adempimenti previsti nel presente capitolato, dovrà costituire una Garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale del servizio, calcolato in relazione all'intero periodo di affidamento della gestione, secondo quanto disposto dall'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. N. 50/16.

**La mancata costituzione della cauzione definitiva determina decadenza dall'affidamento del servizio.**

La garanzia definitiva dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D. Lgs. 50/16;
- validità fino alla fine del settimo mese successivo alla scadenza del periodo contrattuale e contenere la clausola che la stessa può essere svincolata solo in caso di specifica autorizzazione scritta allo svincolo;
- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
- prevede la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Orzinuovi;
- contenere l'impegno da parte del fidejussore a versare la somma alla Tesoreria comunale nel caso in cui la stessa debba essere incamerata.

La garanzia definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento, anche in parte, dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché del rimborso delle somme di cui il Comune avesse diritto. E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora la garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia non potrà essere svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le eventuali pendenze tra l'Amministrazione comunale e la Ditta aggiudicataria, sempre che all'Amministrazione non compete il diritto di incameramento della garanzia o di parte della stessa.

In ogni caso, resta all'Amministrazione comunale pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera garanzia per ogni somma della quale l'Amministrazione dovesse risultare creditrice a qualsiasi titolo.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare a proprie spese – entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta - la garanzia di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, fino alla vigenza della stessa. Il mancato reintegro della fideiussione nel termine sopra indicato comporta la facoltà dell'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c.

La garanzia definitiva potrà essere incamerata dal Comune qualora la Ditta aggiudicataria receda dal contratto prima della scadenza fissata.

Ai sensi dell'art. 93 comma 1 del codice con ribassi superiori al 10% la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 30 , l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

#### **ART. 16 - Stipulazione del contratto**

La Ditta affidataria è obbligata alla stipulazione del contratto, che sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica e pertanto il legale rappresentante della Ditta aggiudicataria dovrà essere munito di firma digitale. Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione può dichiarare la decadenza del servizio.

#### **17 – Spese contrattuali:**

La Ditta affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro).

L'inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo, oltre la decadenza del servizio, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio ad altra Ditta individuata dal Comune di Orzinuovi.

Sono a carico della Ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Ente. L'esecuzione in danno non esime la Ditta affidataria da eventuali responsabilità civili.

#### **Art. 18 - Responsabilità della Ditta aggiudicataria e copertura assicurativa**

La Ditta aggiudicataria è responsabile verso il Comune del buon andamento e della funzionalità del servizio assunto in gestione, dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti, del materiale librario e dell'attrezzatura affidata in custodia. In particolare il personale della Ditta aggiudicataria s'impegna a non prestare o duplicare le chiavi d'accesso alla Biblioteca e a non consentire l'accesso alla Biblioteca a personale estraneo, fuori dell'orario di servizio, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria impegna inoltre i propri operatori a garantire la massima riservatezza dei codici di accesso rispetto all'eventuale impianto anti-intrusione.

Trattandosi di servizio in pubblici uffici, assume massima rilevanza la correttezza di comportamento e la riservatezza del personale impiegato che, in caso di infrazioni, è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge.

Su specifica e motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale la Ditta aggiudicataria deve allontanare dalla sede di lavoro il personale che, per comportamento scorretto, negligenza o altre cause dovesse risultare dannoso per il decoro dell'Amministrazione stessa.

La Ditta aggiudicataria ha piena responsabilità di qualsiasi danno arrecato al patrimonio librario ed alle attrezzature della Biblioteca, nonché a persone o cose a causa dello svolgimento del servizio e/o in conseguenza di fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti e così pure in materia civile o penale per infortuni sul lavoro.

A tal fine la Ditta deve stipulare apposita **polizza assicurativa** con un massimale di almeno Euro 500.000,00 consegnando copia della polizza al Comune al momento della stipulazione del contratto.

Inoltre la Ditta aggiudicataria si impegna a contrarre adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare a terzi ed alle loro cose, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale, durante il periodo contrattuale, esonerando la Stazione appaltante da ogni responsabilità al riguardo. La Ditta aggiudicataria risponde direttamente ed in via esclusiva dei danni alle persone o alle cose provocati durante l'espletamento del servizio, restando a suo esclusivo carico ogni risarcimento.

#### **Art. 19 - Cessione contratto e subappalto**

La ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente capitolato. Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, solo qualora

l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi.

L'Appaltatore deve ottemperare alle ulteriori disposizioni dell'art. 105 e, al momento della richiesta dell'autorizzazione al subappalto, deve depositare presso la Stazione Appaltante la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione (certificato C.C.I.A.A. e autorizzazioni varie) e la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti.

La Stazione Appaltante non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore gli importi dovuti bensì è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, le fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

L'autorizzazione concessa non esonera l'Appaltatore per quei servizi o forniture dati in subappalto dagli obblighi assunti con la Stazione Appaltante e regolati dal presente capitolato, l'Appaltatore resta ugualmente unico responsabile dei servizi subappaltati di fronte alla Stazione Appaltante.

L'accettazione del subappalto è subordinata all'adozione di specifico provvedimento di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dalla Stazione Appaltante inadempimenti dell'impresa subappaltatrice di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse della Stazione Appaltante; in tal caso l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte della Stazione Appaltante né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art.110 del D.Lgs. 50/2016.

E' altresì vietato cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione appaltante.

#### **ART. 20 - Obblighi generali della Ditta aggiudicataria**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto di lavoro di categoria, relativamente ai profili professionali impiegati per i servizi di cui al presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme e gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore.

In particolare l'appaltatore si obbliga ad applicare in materia di prevenzione infortunistica e di igiene del lavoro condizioni di rispetto della normativa vigente e delle modifiche che interverranno nel periodo di validità del contratto.

L'inosservanza delle norme in materia di lavoro può determinare la risoluzione immediata del contratto, previa diffida.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a sostituire gli operatori nel caso in cui, a insindacabile giudizio della committenza, dovessero risultare non idonei allo svolgimento dei compiti assegnati.

È vietato cedere l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei requisiti soggettivi previsti dalle vigenti normative, nonché alla dimostrazione della regolarità contributiva e quant'altro richiesto dalle norme vigenti e dal presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a favorire la partecipazione del personale all'attività di formazione ed aggiornamento con assunzione a proprio carico degli oneri di spesa.

#### **ART. 21 - Strumenti**

L'Amministrazione comunale mette a disposizione della Ditta aggiudicataria:

- Personal computer con il collegamento al software "Clavis" per la gestione della banca dati;
- Stampanti e fotocopiatrice;
- Materiali di cancelleria.

Tutti i materiali e strumenti disponibili in Biblioteca sono di proprietà comunale, non possono essere utilizzati, in nessun caso, per finalità diverse da quelle autorizzate per la gestione del servizio.

#### **Art. 22 - Oneri a carico del comune**

L'Amministrazione Comunale fornirà alla Ditta aggiudicataria:

i locali, le attrezzature ed il materiale destinati allo svolgimento dei servizi;

le utenze (energia elettrica, acqua, telefono e riscaldamento);

la manutenzione ordinaria e straordinaria di locali e attrezzature.

In particolare spettano al Comune gli interventi di adeguamento alle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori attinenti ai locali della Biblioteca ed alle attrezzature di proprietà comunale.

### **ART. 23 - Sicurezza e valutazione rischi da interferenza**

Il personale fornito dalla Ditta aggiudicataria utilizzerà strumentazioni (computer, fotocopiatori, scanner, stampanti) di proprietà del Comune di Orzinuovi.

Il personale fornito dalla Ditta aggiudicataria dovrà quindi essere messo a conoscenza e formato, con oneri a carico della Ditta stessa, delle norme sulla sicurezza del lavoro ed eventualmente provvisto di quanto necessario ad evitare conseguenze dovute alla sottovalutazione dei rischi da interferenza.

Al riguardo, la Ditta dovrà sottoscrivere il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)** predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla Determinazione a contrattare (**allegato B**).

### **ART. 24 - Inadempienze, contestazioni, penalità e risoluzione anticipata del contratto**

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dell'attività di supporto ai servizi della Biblioteca comunale prevista dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernente l'attività stessa.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato o in caso di riscontrata irregolarità nello svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato, la Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di una penalità in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidività, variabile da € 100,00 a € 500,00 per ogni significativa infrazione commessa, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della reiterazione, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del Settore cultura.

A titolo di esempio, e per similitudine, rientra nella casistica l'assenza dell'operatore del servizio non preannunciata (ad esclusione dei casi accidentali non prevedibili e comprovati), con almeno un giorno di anticipo, o non concordata con il Responsabile del servizio. La violazione comporterà per la Ditta aggiudicataria l'applicazione della penalità di € 100,00 per ogni infrazione.

Le penali verranno comminate previa contestazione scritta dell'inadempienza.

La Stazione Appaltante dovrà sollevare le sue contestazioni entro giorni dall'esecuzione della prestazione e comunicarle all'appaltatore a mezzo pec o raccomandata. La Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla avvenuta contestazione. Decorso questo tempo contestazioni ed eventuali penalità si intendono accettate.

È facoltà della Stazione Appaltante di non considerare validi i motivi di opposizione e procedere comunque all'applicazione della penalità.

La Stazione Appaltante procede al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il procedimento o nel mese successivo.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penalità e la diffida scritta ad adempiere, comportante anch'essa penalità, il servizio non fosse eseguito con la massima cura e puntualità.

La Stazione Appaltante può inoltre chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- in caso di mancato rispetto dei diritti contrattuali del personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria e, più in generale, delle norme in materia di lavoro;
- nei casi di cessione del contratto;
- nel caso di inadempienze da parte della Ditta aggiudicataria.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore della Stazione Appaltante il diritto di affidare l'incarico ad altra Ditta. Alla parte inadempiente potranno essere addebitate le maggiori spese eventualmente sostenute dalla Stazione Appaltante.

### **25 - Controlli e pagamenti**

Sono riconosciute alla Stazione Appaltante ampie facoltà di controllo in merito all'attività svolta dagli operatori messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria e al rispetto, da parte della stessa, di tutte le norme contrattuali, contributive e in materia di sicurezza e di tutela del lavoratore.

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata mediante fatture elettroniche mensili di pari importo (codice univoco 45RRQB).

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità della fornitura da parte della Stazione Appaltante. La fattura dovrà essere intestata a:

COMUNE DI ORZINUOVI – Ufficio cultura – Via Arnaldo da Brescia, 2 – 25034 – Orzinuovi (BS) C.F.

00850450172 – P.iva 00582230983

e inviata secondo le indicazioni della normativa vigente.

Inoltre, si farà luogo al pagamento delle fatture al ricevimento del D.U.R.C. dimostrativo della regolarità contributiva INPS ed INAIL, che il Comune provvederà a richiedere allo sportello unico previdenziale e, se dovuta, della dichiarazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi fiscali ai sensi dell'art. 13/ter del D.L.83/2012 convertito con legge n. 134/2012 (Circolare n.40/E 8.10.2012 dell'Agenzia delle Entrate).

Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative, quali ad esempio la verifica del DURC di cui al punto precedente, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Società affidataria.

L'Amministrazione Comunale non provvederà al pagamento delle fatture in presenza di DURC negativo e fino alla regolarizzazione, da parte dell'aggiudicatario, delle posizioni contributive e fiscali.

In tale fattispecie non si darà luogo in nessun caso all'applicazione e/o al riconoscimento di interessi moratori o altre indennità di qualsiasi tipo.

#### **ART. 26 – Prezzi**

Il prezzo globale del servizio sarà quello risultante dall'offerta e non sarà suscettibile di variazione dal momento dell'aggiudicazione.

I prezzi devono ritenersi invariabili ed in nessun caso sono suscettibili di revisione.

#### **ART. 27 - Convenzione Consip:**

Il Comune di Orzinuovi, ai sensi del comma 13 dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito con Legge 07/08/2012, n. 135, ha diritto di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23/12/1999, n. 488.

#### **ART. 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

A pena di nullità dell'accordo, ai sensi dell'art. 3, commi 7 e 8, della legge n. 136/2010 e s.m.i., la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente affidamento.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3, comma 9, della legge n. 136/2010 e s.m.i., si obbliga ad inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, trasmettendo alla Stazione Appaltante prova dell'avvenuto adempimento.

La Ditta aggiudicataria espressamente ammette di essere a conoscenza che il presente contratto sarà immediatamente risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010 e s.m.i., qualora si verificasse l'esecuzione di transazioni finanziarie da parte della stessa (o di eventuali subcontraenti) senza avvalersi delle modalità richieste dalla normativa.

#### **ART. 29 – Controversie contrattuali e foro competente:**

La soluzione di eventuali controversie, sorte in fase di esecuzione del contratto, tra l'amministrazione Comunale e la Ditta affidataria, sarà rimessa alla determinazione della giurisdizione ordinaria del tribunale di Brescia.

#### **ART. 30 – Trattamento dei dati personali**

La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy, Regolamento generale sulla protezione dei dati Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni. L'appaltatore impegna se stesso ed i propri operatori che saranno destinati al presente appalto ad attenersi al vincolo della riservatezza ed a non utilizzare, non divulgare, o rendere disponibili in alcun modo e/o a qualsiasi titolo a soggetti terzi - che non siano stati prima espressamente autorizzati dalla stazione appaltante - le informazioni sugli utenti e sugli operatori, fatti e/o circostanze acquisite durante lo svolgimento delle prestazioni, oggetto del presente appalto.

Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto vi sia trattamento di dati personali, l'Ente e la Ditta sono autonomi titolari del trattamento.

E' fatto divieto all'affidatario ed al personale dello stesso impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività, per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del Regolamento UE 2016/679.

La ditta appaltatrice riconosce il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Per ulteriori dettagli vedasi allegato informativa privacy per bandi di gara.

### **ART. 31 – Informativa Tutela della privacy**

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'articolo **13.2.b Regolamento 679/2016/UE**. I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orzinuovi.

### **ART. 32 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e Patto di Integrità**

L'operatore economico prende visione del contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del Patto d'integrità accettandone ed osservandone senza riserve i contenuti.

### **ART. 33 - Rinvio ad altre norme**

La Ditta affidataria risponde direttamente dei danni alle persone od alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Inoltre essa è comunque tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro.

Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

E' a carico della stessa la polizza di assicurazione che dovrà stipulare presso una primaria Compagnia Assicuratrice, che dovrà coprire tutti i rischi di Responsabilità Civile, nell'ambito della gestione del servizio, con congruo massimale.

L'assunzione del servizio di gestione globale della Biblioteca Comunale comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare nella legge sulla Contabilità Generale dello Stato e relativo regolamento, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile.

Si applicheranno inoltre le leggi ed i regolamenti che potranno venire eventualmente emanati nel corso del contratto (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali), in particolare modo quelle riguardanti l'igiene e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

### **ART. 34 - Responsabile del procedimento**

La Stazione appaltante per il procedimento di attuazione del servizio oggetto del presente capitolato è il Settore cultura del Comune di Orzinuovi (BS) nella persona del responsabile Dott. Stefano Ottobri.

Informazioni: tel. 030-9942.215; 0309942.210; e-mail: [eventi@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it)

**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**  
***Informativa Interessati - Gare d'appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi***

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 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, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Comune di Orzinuovi con sede in Via A. Da Brescia, 2 - 25034 Orzinuovi (BS), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune di Orzinuovi garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

<b>DPO</b>	<b>P.IVA</b>	<b>Via/Piazza</b>	<b>CAP</b>	<b>Comune</b>	<b>Nominativo del DPO</b>
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione n. 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Comune di Orzinuovi in Via A. Da Brescia, 2 - 25034 Orzinuovi (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente.

**2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e));
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

**3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

#### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Orzinuovi dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.