



CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA S. SATTA NUORO

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DEL CENTRO SISTEMA E DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO DEL CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA S. SATTA. CIG 7591371586

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è la fornitura a supporto della gestione dei servizi bibliotecari del *Centro Sistema* e del *Sistema bibliotecario urbano del Consorzio per la pubblica lettura S. Satta*.

Tutti i servizi bibliotecari sono espletati principalmente presso la sede centrale della biblioteca Satta e nelle sedi decentrate di Monte Gurtei e della sezione Sardegna, prevalentemente in fascia oraria diurna, dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 19,00 e occasionalmente, in fasce orarie serali o festive per attività di promozione della lettura e del servizio nelle sedi delle biblioteche aderenti al Consorzio e presso scuole e/o sedi di associazioni.

I servizi, comprendono tra l'altro servizi bibliografici e biblioteconomici, in rete bibliotecaria, da espletarsi presso la sede centrale della biblioteca Satta.

Art. 2 Obiettivi del servizio

Il fine generale è quello di rendere i servizi del Consorzio per la pubblica lettura S. Satta fruibili per un'utenza sempre più vasta e di contribuire alla promozione del Sistema complessivamente inteso, favorendo l'attribuzione di un ruolo significativo al Sistema e alle stesse Biblioteche nell'ambito del territorio e delle comunità di riferimento.

In particolare, gli obiettivi sono di:

- Promuovere il Sistema Bibliotecario urbano e territoriale ed incentivare la frequentazione da parte di categorie eterogenee di utenti;
- Promuovere l'idea della biblioteca come centro di promozione culturale e di informazione per l'erogazione di servizi sempre più innovativi, in collaborazione con le biblioteche del Sistema, scuole, enti pubblici e privati e associazioni locali (ad esempio organizzando mostre, convegni, proiezioni, visite guidate);
- Diffondere la cultura delle biblioteche come luoghi di informazione, divulgazione, apprendimento e incontro;
- Contribuire alla realizzazione di un'organizzazione che recepisca le nuove forme di circolazione delle informazioni;

- Potenziare i servizi di pubblica lettura e diffusione dell'informazione, integrando le attività della sede centrale con quelle delle sedi delle Biblioteche aderenti e delle sedi decentrate.

Art. 3 Importo dell'appalto e durata del contratto

L'importo posto a base di gara per 12 (dodici) mesi ammonta a € 331.328,18 di cui € 301.207,44 per spese per il personale.

L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà prevista dall'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 di affidare, mediante procedura negoziata, valutate le condizioni di convenienza e di pubblico interesse e a condizione che siano confermati i trasferimenti regionali, allo stesso aggiudicatario, agli stessi patti e condizioni, la ripetizione del servizio per ulteriori 12 (dodici) mesi.

Qualora l'Amministrazione proceda alla ripetizione del servizio per ulteriori 12 (dodici) mesi l'importo stimato è pari a €. 331.328,18 per un **importo complessivo** dell'appalto di € 662.656,36 per una durata complessiva del contratto pari a 24 (ventiquattro) mesi.

Poiché dalla valutazione delle attività comprese nel servizio non sono rilevabili rischi da interferenza, gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso sono pari € 0 e non è dovuta la redazione del DUVRI.

L'importo stimato dell'appalto è esente dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10, comma 22 del DPR n. 633/1972.

Il contratto ha la durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto, ovvero dall'aggiudicazione definitiva.

Qualora l'Amministrazione proceda alla ripetizione del servizio per ulteriori 12 (dodici) mesi la **durata complessiva** del contratto è pari 24 (ventiquattro) mesi.

Il Consorzio si riserva di affidare al concorrente aggiudicatario, agli stessi patti e condizioni, eventuali economie di spesa derivanti dal presente appalto.

Art. 4 Descrizione dei servizi

Il dettaglio dei servizi è riportato **all'articolo 10** del presente capitolato. Nell'ambito delle prestazioni richieste, rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi:

- Servizi di reference bibliografico, accoglienza e prima informazione;
- Servizi di prestito;
- Gestione del patrimonio documentario (ricollocazione, riordino, inventariazione e catalogazione);
- Predisposizione di report periodici relativi a dati statistici e di interesse del Consorzio nell'ottica del costante miglioramento del servizio;
- Attività di animazione alla lettura e promozione del libro e dei servizi bibliotecari;
- Collaborazione attiva alla realizzazione di attività collaterali che il Consorzio svolge con enti e associazioni anche in sedi esterne alla biblioteca.

Art. 5 Personale richiesto per l'espletamento del servizio

Per la gestione del servizio sono necessarie le seguenti figure professionali:

1. Almeno **n. 7 (sette) Assistenti di biblioteca Cat. C1 del C.C.N.L. del comparto Federcultura** con compiti di:

- Addetto alla catalogazione, animazione della lettura, servizio della sezione ragazzi, adulti, emeroteca, audiovisivi, uso delle banche dati informatiche, servizi al pubblico.
- 2. Almeno n. 2 (due) Coadiutori/Collaboratori professionali di biblioteca Cat. B3 del C.C.N.L. del comparto Federcultura:**
- Addetti alle funzioni di supporto e collaborazione nei servizi al pubblico, con compito di inserimento dati catalografici, di gestione del deposito librario, di inventario e uso banche dati informatiche; opera in ambiti e contesti di ampie dimensioni ad elevata variabilità.

Gli operatori prestano servizio Full Time da 36 ore a 40 ore settimanali ciascuno.

L'articolazione dei turni di lavoro degli operatori sopra individuati dovrà garantire, di norma il servizio dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 19,00 e occasionalmente, in fasce orarie serali o festive per attività di promozione della lettura e del servizio anche nelle sedi delle biblioteche aderenti al Consorzio e presso scuole e/o associazioni.

L'articolazione dell'orario nelle varie sedi verrà stabilito in relazione alle esigenze dell'utenza e delle attività previste nell'ambito della programmazione dell'Ente.

Il Consorzio si riserva la possibilità di richiedere all'Aggiudicatario variazioni dell'orario programmato del servizio per la realizzazione di iniziative culturali straordinarie che prevedano l'eventuale coinvolgimento degli operatori in sedi diverse dalle sedi bibliotecarie.

Il Consorzio potrà chiedere anche prestazioni straordinarie/integrative che si rendessero necessarie e che saranno concordate con l'Aggiudicatario. Il costo orario non potrà essere superiore a quello offerto dal concorrente in sede di gara.

Gli operatori dovranno registrare giornalmente la propria presenza, utilizzando il sistema di rilevazione, messo a disposizione dall'Aggiudicatario. I report mensili, controfirmati dagli operatori e dal Referente individuato dall'Aggiudicatario saranno allegati alla fattura mensile.

In ogni caso l'incarico di cui al presente capitolato non comporta vincolo di subordinazione verso il Consorzio né della ditta appaltatrice né dei suoi addetti che pertanto non potranno vantare diritti verso il Consorzio per essere assunti alle dipendenze dello stesso.

Art.6 Requisiti culturali e professionali

Il gestore dovrà impiegare, nell'attuazione del servizio, operatori in possesso dei titoli culturali e/o professionali minimi di seguito indicati:

a) **per il profilo professionale di Assistente di biblioteca:** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e qualifica regionale di Assistente di biblioteca/Aiuto bibliotecario o di Tecnico dei sistemi multimediali/Mediatecario; **oppure** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e documentata esperienza professionale di almeno anno in mansioni analoghe a quelle proprie della figura richiesta o superiori.

b) per il profilo professionale di Coadiutore/collaboratore professionale di biblioteca:

Diploma di scuola secondaria di primo grado e qualifica regionale di Operatore/Addetto di biblioteca e documentata esperienza professionale di almeno 3 anni in mansioni analoghe a quelle proprie della figura richiesta; **oppure**: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e qualifica regionale di Operatore/Addetto di biblioteca o di Assistente di biblioteca/Aiuto bibliotecario o di Tecnico dei sistemi multimediali/Mediatecario; **oppure** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e documentata esperienza professionale di almeno 1 anno in mansioni analoghe a quelle proprie della figura richiesta o superiori.

Art. 7 Personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto

Il personale impiegato deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale corretto ed adeguato al ruolo anche in termini di cortesia, secondo i principi di deontologia professionale del pubblico dipendente.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà espletare le diverse prestazioni previste nel capitolato rispettando integralmente e senza alcuna eccezione gli orari fissati.

Il Consorzio si riserva di comunicare all'Aggiudicatario, con congruo anticipo, le eventuali modificazioni apportate agli orari.

In particolare:

a) tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto deve essere in possesso di competenze e professionalità adeguati e coerenti con i profili dichiarati in sede di offerta, assicurare la corretta e responsabile esecuzione dei servizi;

b) il personale impiegato nei servizi al pubblico:

- ha attitudine alle relazioni interpersonali e conoscenza del sistema applicativo gestionale in uso nel Consorzio;
- deve avere conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali sistemi applicativi di automazione di ufficio, multimediali, internet ecc.;

c) il personale impiegato nei servizi di catalogazione:

- deve avere conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale (ISBD, RICA, CDD, Soggettario BNCf), nonché delle modalità di catalogazione con il programma in uso;
- avrà comportamenti professionali di gestione dei servizi che faranno il necessario riferimento al concetto di lavoro in «rete bibliotecaria», realizzata anche nelle forme di connessione di «rete geografica» di tipo telematico.

Come previsto all'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008, il personale in servizio sarà munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia.

Nel caso di personale che non adempia ai propri compiti secondo quanto sopra indicato, il Consorzio si riserva la facoltà insindacabile di esigere, nel caso di reiterata inadeguatezza

professionale, nell'interesse del servizio e con motivazioni scritte, l'allontanamento e la sostituzione degli stessi.

Tutto il personale dipendente dall'Aggiudicatario sarà tenuto a partecipare alle specifiche opportunità formative organizzate dal Consorzio.

Il personale impiegato, addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera, nonché alla prassi indicata dal Piano della Sicurezza.

Il personale impiegato nel servizio, ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati.

Art. 8 Referente responsabile

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Referente responsabile con ruolo di supervisione e gestione del personale che dovrà essere individuato, all'interno dello staff impiegato dall'Aggiudicatario per l'espletamento dei servizi.

Il Referente avrà il compito di sovrintendere alla gestione dei servizi, coordinando l'operato dello staff dell'Aggiudicatario, relazionandosi costantemente con il Coordinatore tecnico individuato dal Consorzio e con i Responsabili dei servizi.

Il Referente avrà il compito di garantire il regolare e corretto funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, organizzando i turni di lavoro e il programma di lavoro, avrà altresì il dovere di coordinare e gestire la reportistica delle presenze giornaliere del personale impiegato.

Il Referente curerà la raccolta dei dati per la redazione dei report mensili delle presenze, delle relazioni e delle segnalazioni di cui ai punti 10, 12 e 13 dell'art. 18 del presente capitolato.

Il Referente dovrà individuare altresì la figura del sostituto da contattare in caso di ferie o impedimento temporaneo. In caso di sostituzione definitiva del Referente, l'Aggiudicatario deve comunicare al Coordinatore tecnico del Consorzio il nominativo del nuovo Referente entro tre giorni dall'avvenuta sostituzione.

Art. 9 Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 in ordine al proprio personale.

L'Aggiudicatario, prima di dare avvio all'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, dovrà comunicare al Consorzio il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro individuato dall'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne del Consorzio in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Conseguentemente l'Aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della sicurezza del Consorzio.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, comma 3 bis, il contratto oggetto del presente capitolato non è soggetto ad obbligo di elaborazione del DUVRI in quanto trattasi di "servizi di natura intellettuale".

Art. 10 Servizi oggetto dell'appalto

I servizi da svolgere nelle sedi **del Sistema bibliotecario urbano** sono i seguenti:

1. Servizi bibliotecari

1. Informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi e delle opportunità della biblioteca: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online;
2. Informazioni bibliografiche agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete (servizio di reference);
3. Iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca con emissione di
4. Tessera, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato So.Se.Bi TLM3 o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
5. Registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili,
6. Gestione richieste telefoniche e richieste di acquisto degli utenti;
7. Nei casi in cui si rendesse necessario, registrazione manuale dei libri dati in prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;
8. Verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
9. Controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito, fino al rientro del materiale presso le sedi;
10. Gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente);
11. Gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali, informatiche, di ascolto e visione anche per utenti diversamente abili;
12. Gestione e utilizzo di Internet e banche dati;
13. Attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
14. Assistenza agli utenti sull'uso delle postazioni del servizio @ll-in;
15. Gestione della fotocopiatrice/scanner (alimentazione carta e cambi toner) e assistenza al pubblico;
16. Gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla

17. Disponibilità dei volumi soggetti al prestito;
18. Raccolta delle richieste di prestito sia interbibliotecario, sia proveniente da utenti remoti, e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
19. Digitalizzazione del materiale documentario;
20. Collocazione a scaffale delle nuove accessioni librarie e multimediali;
21. Riordino scaffali e ricollocazione tempestiva dei materiali documentario rientrati dal prestito, delle riviste e degli altri documenti consultati in sede;
22. Ricerca e ricollocazione di libri, riviste e altri documenti consultati a magazzino;
23. Verifica complessiva della corretta collocazione dei documenti a scaffale con frequenza giornaliera;
24. Interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati come incollatura pagine, rifacimento copertine;
25. Operazioni di revisione e scarto del materiale documentario;
26. Redazione del bollettino delle nuove acquisizioni librarie;
27. Occasionale movimentazione di materiale documentario all'interno degli spazi della biblioteca;
28. Rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio;
29. Gestione dell'emeroteca: registrazione sugli appositi schedoni cartacei o sul sistema informatico So.SeBi. TLM3; controllo delle lacune e dei fascicoli in ritardo; gestione fisica delle riviste collocate a deposito; ricollocazione dei documenti e riviste nei depositi anche esterni della biblioteca; esposizione delle riviste e dei quotidiani, loro riordino giornaliero, archiviazione mensile e periodica);
30. Gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
31. Predisposizioni di elenchi e tabelle per mailing list e indirizzari postali degli utenti;
32. Predisposizioni di elenchi e tabelle per mailing list e indirizzari postali degli utenti;
33. Gestione di attività destinate a bambini e ragazzi programmate dal Consorzio (laboratori, letture, visite guidate ecc.);
34. Collaborazione all'organizzazione e alla promozione di attività informative e di promozione che verranno concordate sulla base della proposta progettuale, con possibilità di svolgimento anche in orario serale e/o festivo;
35. Collaborazione con iniziative promosse dalle biblioteche del Sistema, scuole, enti o associazioni;
36. Allestimento e partecipazione alle diverse iniziative di promozione organizzate dalla biblioteca;
37. Partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca;
38. Assistenza alle iniziative culturali diurne o serali svolte in sede e fuori sede, con particolare riferimento a: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, sorveglianza e utilizzo delle strumentazioni durante l'attività, risistemazione

- sala, predisposizione di materiali vari, segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni e della necessità di reintegrare il materiale di consumo;
39. Predisposizione e gestione di materiali per iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione inviti) e distribuzione degli stessi;
 40. Predisposizione degli spazi per iniziative e mostre;
 41. Gestione dell'inserimento iniziale, della ricerca e ricollocazione dei documenti e riviste nei depositi anche esterni della biblioteca;
 42. Verifica delle condizioni di ordine e decoro negli ambienti e sugli scaffali;
 43. Apertura e chiusura delle sedi di Monte Gurtei e della sezione Sardegna durante i turni di servizio del personale dell'Aggiudicatario;
 44. Ogni altra attività connessa all'assistenza alla gestione bibliotecaria.

2. Gestione e trattamento biblioteconomico, dei libri e di altro materiale documentario acquistati dal Consorzio e dalle biblioteche aderenti al Sistema, direttamente o in forma centralizzata e coordinata:

1. Inventariazione, timbratura, etichettatura;
2. Trattamento catalografico delle nuove acquisizioni e immissione delle schede nel catalogo collettivo di rete, con l'applicazione delle regole internazionali e nazionali della descrizione bibliografica e della catalogazione semantica;
3. Catalogazione retrospettivo;
4. Controllo e manutenzione dei cataloghi
5. Recupero e bonifica catalografica di documenti pregressi.

3. Altre attività

1. Servizi inerenti i servizi bibliotecari complessivamente intesi che pur non sopra elencati possano essere equiparati ai suddetti per analogia;
2. Collaborazione con altre strutture bibliotecarie, scuole, enti pubblici e privati e associazioni, per l'attuazione di attività culturali e di promozione del servizio e della lettura.

Art. 11 Modalità di attuazione del servizio

Le funzioni di indirizzo, programmazione, direzione, vigilanza e controllo della gestione dei servizi affidati sono esercitate dal Consorzio.

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, l'Aggiudicatario agisce con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta e deve, in ogni caso, tenere conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente dall'appaltante.

L'Aggiudicatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, organizzerà il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza ed all'efficacia dei servizi erogati che dovranno tendere al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consorzio.

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singola attività così come definiti dal Consorzio.

In ogni caso le attività saranno improntate ad una alta qualità della prestazione ed ai criteri di:

- Ascolto attivo, feedback e rielaborazione delle richieste dell'utenza;
- Conoscenza delle varietà e complessità delle raccolte e dei servizi, delle risorse e fonti di

- Informazione, secondo le specificità delle diverse aree, in modo da promuoverne un uso trasparente, consapevole ed integrato;
- Capacità di operare in team.

L'Aggiudicatario, nello svolgimento delle attività affidate in gestione a seguito del presente appalto, si impegna a rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) tempestiva erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
 - b) assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
 - c) continuità dei servizi;
 - d) qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato;
 - e) rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
 - f) flessibilità nell'orario di lavoro nel rispetto delle norme contrattuali adottate e degli orari assegnati;
 - g) cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio dei locali, attrezzature e materiali di consumo.
- Per l'espletamento dei servizi l'Aggiudicatario sarà tenuto a partecipare a corsi di formazione in materia di antincendio e di primo soccorso previsti dalla legge e assumere la responsabilità della sicurezza degli utenti durante l'apertura al pubblico delle sedi di Monte Gurtei e della sezione Sardegna.

Art. 12 Ripetizione del servizio per ulteriori dodici mesi

Nell'ipotesi in cui trovi applicazione l'opzione di cui all'art. 3 del presente capitolato speciale e dell'art. 6 del bando di gara, l'Aggiudicatario è tenuto ad espletare tutte le attività e prestazioni del presente capitolato speciale e quanto offerto in sede di gara anche per il periodo successivo.

Art. 13 Luogo di esecuzione

Sistema Bibliotecario urbano di Nuoro (Sede Centrale e sezione Sardegna in piazza Asproni, biblioteca rionale Monte Gurtei in viale Repubblica) e occasionalmente in altre sedi.

Art. 14 Garanzie di esecuzione del contratto

Per la sottoscrizione del contratto l'Aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale, fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 per le garanzie provvisorie.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento di eventuali danni derivanti da inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La stazione appaltante ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante può richiedere all'Appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'Appaltatore.

In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 15 Stipula del contratto

La stipulazione del contratto avverrà mediante sottoscrizione dello stesso.

Saranno parte integrante del contratto, ed in esso saranno richiamati:

- a) il capitolato speciale d'appalto;
- b) l'offerta tecnica;
- c) l'offerta economica.

I documenti sopra elencati saranno conservati dal Consorzio e controfirmati dai contraenti. Saranno per intero a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto (bolli, spese di registrazione, diritti di segreteria, ecc.) ed ogni altro eventuale onere fiscale.

Qualora l'Aggiudicatario non si presenti per la firma del contratto nel termine indicato dal Consorzio, l'aggiudicazione sarà revocata con contestuale incameramento della garanzia provvisoria presentata in sede di gara, ai sensi dell'art. 93 comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016, e riserva di applicazione delle sanzioni di legge.

La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure previste dal codice degli appalti e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento ai controlli delle autocertificazioni prodotte in sede di gara, alla verifica dei requisiti prescritti dal bando, dal capitolato e dal disciplinare di gara.

In caso di mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti l'Aggiudicatario decade automaticamente dall'aggiudicazione previo incameramento della garanzia provvisoria, con semplice comunicazione scritta del Consorzio che porrà a carico dell'aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Può essere autorizzata l'esecuzione anticipata della prestazione nelle more della stipulazione del contratto.

Art.16 Esecuzione del contratto

L'esecuzione d'urgenza del contratto è ammessa nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016. Se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'Appaltatore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

Art. 17 Modalità di pagamento

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dal Consorzio all'Aggiudicatario un corrispettivo mensile pari a 1/12 dell'importo di aggiudicazione.

Con il pagamento di tale corrispettivo l'Aggiudicatario s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dal Consorzio per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a nuovi maggiori compensi salvo quanto disposto al precedente all'art. 5 per le prestazioni straordinarie/ integrative, richieste dal Consorzio che dovranno essere fatturate a parte, al costo orario dichiarato in sede di gara.

Le competenze verranno corrisposte dal Consorzio in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolari fatture (emesse dopo il giorno 10 del mese successivo alla prestazione) intestate al Consorzio per la pubblica lettura S. Satta, Piazza Asproni n.8, - 08100 Nuoro. Il Consorzio accetta solo ed esclusivamente fatture trasmesse secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 che ha fissato, unitamente al successivo art. 25 del D.L. n. 66/2014, la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214 e dovranno riportare il codice univoco : **UFCAJG** e il **CIG n° 7591371586**.

Alle fatture dovranno essere allegati i report di presenza e orario, nell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato. Dal corrispettivo sarà detratto l'importo per eventuali assenze di personale non sostituito, al costo orario contrattualmente previsto.

Le fatture saranno liquidate di norma nei termini di legge. Sull'importo dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario saranno operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

L'Aggiudicatario dovrà essere in regola con i versamenti contributivi (D.U.R.C.). Qualora l'Aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati, il Consorzio procederà alla sospensione del pagamento dei corrispettivi fino alla regolarizzazione. L'Aggiudicatario, in tal caso, non potrà opporre eccezioni né avrà titolo al risarcimento di danni o al riconoscimento di interessi per la sospensione del pagamento dei corrispettivi.

Il pagamento delle fatture relative al servizio e lo svincolo delle garanzie fidejussorie è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni normative ed economiche del C.C.N.L. dei dipendenti della Ditta e di accordi integrativi eventualmente esistenti per l'intero periodo dell'esecuzione dell'opera.

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 del Consorzio.

Art. 18 Responsabilità e obblighi dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario si obbliga a:

1. eseguire scrupolosamente le prestazioni, con le modalità previste dal presente capitolato ed anche nel pieno rispetto degli elementi proposti dall'aggiudicatario stesso, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta, con la consapevolezza che l'inottemperanza a tali impegni costituirà inadempimento contrattuale ai sensi degli art. 1453 e ss. del C.C.;

2. nominare tra i propri operatori un Referente responsabile del servizio, secondo le previsioni dell'art. 8 del presente capitolato. Il Referente è tenuto ad agire in stretto collegamento, senza alcun rapporto di subordinazione, con il Coordinatore tecnico individuato dal Consorzio. Il Referente è tenuto a partecipare alle riunioni di carattere organizzativo fissate dal Consorzio. A tali incontri dovranno partecipare, se richiesto, anche gli altri operatori impegnati nel servizio. Durante i suddetti incontri potranno essere predisposte variazioni al programma di lavoro previsto, sulla base delle esigenze di servizio e per l'effettivo miglioramento dello stesso. L'Aggiudicatario si obbliga ad accettare tali variazioni al programma;
3. comunicare con cadenza mensile l'organizzazione del mese successivo del gruppo degli operatori in rapporto ai servizi da eseguire, la pianificazione e il raccordo delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente capitolato, impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva nell'organizzazione mensile, motivandone le ragioni. Il Consorzio si riserva il diritto di richiederne modifiche qualora non giudichi l'organizzazione sufficientemente congrua;
4. garantire il regolare svolgimento dei servizi nella sede centrale e nelle sedi decentrate con personale in possesso dei requisiti professionali richiesti nel presente capitolato;
5. assicurare la sostituzione, del personale assente, a qualsiasi titolo, ad esclusione dei corsi di aggiornamento professionale organizzati o comunque autorizzati dal Consorzio. Le sostituzioni dovranno essere effettuate con altro personale di pari qualifica, dandone tempestiva comunicazione scritta al Direttore del Consorzio. Le sostituzioni di personale non possono comportare aumenti di spesa per il Consorzio;
6. rispettare e applicare gli accordi e contratti collettivi nazionali, nonché di quelli regionali, territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale del settore oggetto dell'appalto e di garantire (per le sole cooperative) ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;
7. ad accettare, in caso di aggiudicazione, la **Clausola Sociale** come prescritto all'art. 12 del bando di gara. In esecuzione dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di affidamento di un contratto di appalto di servizio ad alta intensità di manodopera che intende promuovere anche la stabilità occupazionale del personale già impiegato, l'appaltatore, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore personale, rispetto a quello di cui si avvale, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto si impegna prioritariamente, ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore precedente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione di impresa;
8. assumere tutti gli oneri relativi alla retribuzione, alla copertura assicurativa e previdenziale del personale impiegato nell'espletamento delle varie funzioni e servizi gestionali. Resta inteso che ogni qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme in parola sarà a carico dell'Aggiudicatario medesimo il quale, inoltre, si assume le responsabilità per i fatti negativi derivanti al Consorzio dal suo comportamento nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti;
9. far partecipare gli operatori alle occasioni di aggiornamento sia interno che esterno, ritenute idonee per il miglioramento dei servizi erogati;
10. predisporre relazioni scritte sull'attività svolta, tutte le volte che sia necessario o richiesto per una migliore interpretazione dello stato dei servizi prestati e sui livelli di attuazione degli stessi, evidenziando i problemi, di qualsiasi natura, incontrati nello svolgimento dell'attività, e gli eventuali ritardi negli adempimenti indicandone le motivazioni;

11. rilevare elettronicamente le presenze del proprio personale attraverso uno o più rilevatori che saranno utilizzati dagli operatori in servizio;
12. produrre i tabulati mensili, delle presenze in servizio degli operatori, che saranno allegati alle fatture;
13. proporre soluzioni in merito agli eventuali problemi riscontrati relativi al mal funzionamento di attrezzature in uso all'interno della sede centrale e decentrate, comunicandoli per iscritto ai responsabili di riferimento;
14. verificare che tutte le attività previste vengano regolarmente svolte sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo;
15. osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136;
16. effettuare una efficace sorveglianza e al fine di far utilizzare gli impianti con diligenza per evitare danni a beni ed opere.

Art. 19 Compiti della Stazione appaltante

Le funzioni di indirizzo, programmazione, direzione, vigilanza e controllo della gestione delle attività oggetto del presente appalto sono esercitate dal Consorzio.

Il Consorzio si obbliga a concordare i piani di intervento ed orientamento dell'attività, a fornire tutti i supporti di conoscenza e di concreta collaborazione che siano necessari per un'efficace opera d'intervento dell'Aggiudicatario e ad espletare le pratiche burocratiche relative all'esercizio delle attività connesse alla realizzazione del servizio.

Il Consorzio ha ampie facoltà di verifica sull'attività svolte. Tale verifica verrà effettuata dal Coordinatore tecnico del Consorzio che, a tal fine, avrà facoltà di richiedere tutte le informazioni relative all'andamento dei servizi al Referente responsabile.

Il Consorzio potrà, inoltre, richiedere in qualsiasi momento notizie per iscritto sullo stato di attuazione del servizio nel caso ne ravvisi la necessità.

In particolare sono svolte dal Consorzio, nella figura Coordinatore Tecnico o suo delegato, le seguenti funzioni:

- Coordinamento e indirizzo;
- Attività amministrative;
- Rapporti con altri enti pubblici e privati;
- Supporto alla promozione e comunicazione dei servizi bibliotecari, anche mediante strumenti online;
- Attività in convenzione e coordinate con altri enti pubblici e privati, associazioni, scuole, ecc.;
- Progetti culturali;
- Politica di sviluppo delle raccolte librerie e digitali e acquisti;
- Progetti formativi e attività inerenti stage e tirocini.

Art. 20 Spese di gestione, materiali, attrezzature ed elaborati

Nell'ambito delle spese generali e utili d'impresa previsti nell'importo a base d'asta rientrano, a titolo esemplificativo, oneri per la sicurezza a rischio specifico, assicurazioni R.C., imprevisti, ecc.

Per l'espletamento del servizio, saranno utilizzate per tutta la durata dell'appalto le attrezzature e materiali di proprietà del Consorzio. L'Aggiudicatario le utilizzerà esclusivamente per le finalità del servizio stesso, a pena di risoluzione contrattuale.

La documentazione, gli studi, i progetti, le relazioni e ogni altro output correlato all'esecuzione delle attività previste nel presente capitolato, saranno di esclusiva proprietà del Consorzio.

Art. 21 Copertura assicurativa, garanzie e responsabilità'

Sono a carico esclusivo dell'Aggiudicatario tutte le spese e gli oneri assicurativi per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose della ditta stessa, di terzi, del Consorzio.

In relazione a quanto sopra, l'Aggiudicatario dovrà essere congruamente assicurato contro i danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose e dovrà espressamente dichiarare di tenere indenne il Consorzio da qualsiasi responsabilità civile e penale al riguardo.

Per la copertura di eventuali danni di qualsiasi specie che dovessero derivare a persone o cose in dipendenza delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con i seguenti massimali minimi:

- R.C.T. (Responsabilità civile verso terzi): €. 3.000.000,00 unico per sinistro;
- R.C.O. (Responsabilità civile per prestatori d'opera): €. 3.000.000,00 per sinistro con il limite di €. 1.500.000,00 per ogni persona danneggiata.

L'originale di detta polizza assicurativa contratta dall'impresa a copertura dei rischi sopra indicati dovrà essere consegnata al Consorzio prima della stipula del contratto, unitamente alla dichiarazione con cui l'impresa esoneri il Consorzio da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o cose.

L'Aggiudicatario sarà ritenuto responsabile di ogni danno o ammanco imputabile a negligenza del proprio personale; sarà pertanto a suo carico la rifusione di danni ed ammanchi. Eventuali danni derivanti da un uso non corretto degli impianti e attrezzature affidati imputabili all'aggiudicatario e/o a terzi ma da esso non segnalati o rilevati al momento saranno allo stesso addebitati, salvo l'applicazione di penalità più severe, fino alla risoluzione del contratto per giusta causa. Eventuali danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non siano accolte e l'aggiudicatario non abbia provveduto nei termini assegnati al ripristino, saranno applicate le penali di cui all'art. 28 del presente capitolato. L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra il Consorzio e l'Aggiudicatario.

Art. 22 Vigilanza e controlli

Il Consorzio si riserva la più ampia facoltà di controllo, effettuando con le modalità che riterrà opportune, mediante propri incaricati in qualsiasi momento, ispezioni, per verificare la qualità e la funzionalità dei servizi erogati, fermo restando l'obbligo dell'Aggiudicatario di verificare direttamente la regolare effettuazione degli interventi previsti da parte del proprio personale.

Il controllo verterà, in particolare, sulla congruità tra l'attività realizzata e i servizi previsti e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Art. 23 Obbligo di riservatezza

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del contratto o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto; detti obblighi sono estesi a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del contratto. Gli obblighi concernono sia i dati personali e sensibili, sia informazioni che, se divulgate, comprometterebbero o ridurrebbero la sicurezza.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno vincolati oltre la data di conclusione del contratto e fino a quando i vincoli di riservatezza non siano venuti meno ex lege e le informazioni sulla sicurezza non siano superate.

Art. 24 Trattamento di dati personali

Il trattamento di dati personali da parte **dell'Aggiudicatario** e del personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto d'appalto è legittimo solo nella misura strettamente necessaria per la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali; il trattamento è soggetto all'applicazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003.

I dati personali e sensibili acquisiti ai fini dell'esecuzione del contratto saranno trattati **dal Consorzio** ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del contratto stesso.

L'Aggiudicatario è il responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni contrattuali.

Art. 25 Interruzioni del servizio

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n. 146/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario, dovrà essere data comunicazione scritta al Consorzio, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a concordare con il Consorzio, in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative.

L'Aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. Le eventuali ore non effettuate, a seguito di scioperi, saranno detratte dal corrispettivo.

Nel caso di interruzioni del servizio determinate circostanze particolari che impediscano temporaneamente la regolare esecuzione del servizio l'Aggiudicatario si impegna a informare tempestivamente il Coordinatore tecnico del Consorzio così da consentire anche la preventiva comunicazione all'utenza.

Art. 26 Cessione e subappalto

Il contratto non potrà essere ceduto o trasferito ad altri soggetti.

E' altresì vietato il subappalto, pena la decadenza dal contratto. Pertanto è fatto divieto di appaltare, di cedere o subappaltare il servizio sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dal Consorzio.

In tema di cessioni di crediti derivanti dal contratto, l'Aggiudicatario è obbligato a darne comunicazione al Consorzio.

Art. 27 Penali

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta tramite mezzo certificato con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione, l'Appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero accolte dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione imporrà una penale, con le modalità sotto indicate, da un minimo di € **300,00** ad un massimo di € **2.500,00** per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di € **300,00**, ogni volta, per ognuno dei seguenti inadempimenti:

- Violazione degli orari di servizio concordati;
- Comportamenti considerati dall'Amministrazione inadeguati e non consoni al luogo di lavoro;
- Comportamenti scorretti e scortesi con il pubblico e con il personale operante in Biblioteca;
- Mancata segnalazione al Coordinatore tecnico del Consorzio di sostituzioni o cambiamenti degli addetti;
- Mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- Mancata tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo;
- Inadempienze rispetto agli obblighi del Referente dell'Appaltatore;
- Uso improprio delle attrezzature e dei servizi del Consorzio.

Sono considerate **gravi inadempienze** (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza e sull'organizzazione complessiva) per le quali verrà applicata una penale fino a € **2.500,00** per :

- La sospensione, l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio senza motivata giustificazione;
- La violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio concordata;
- L'impiego di personale non qualificato;
- La mancata eliminazione degli inconvenienti dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore inadempiente. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fideiussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario; in tal caso l'Appaltatore è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 28 Risoluzione del contratto e recesso

Oltre a quanto previsto in generale dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) l'Appaltatore si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 2) grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. n. 50/2016;
- 3) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione, o sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 4) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 5) impiego di personale non qualificato e/o non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- 6) applicazione di n. 5 penali in un trimestre per inadempienze riguardo gli obblighi contrattuali.

Nei casi di cui ai commi 4), 5) 6), il Direttore del Consorzio formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la Stazione appaltante, dichiara risolto il contratto. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'Appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'Appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 29 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

E' fatto richiamo al "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/01, quale parte integrante del presente capitolato, sebbene non allegato.

In ottemperanza del suddetto Codice, gli obblighi di condotta previsti dallo stesso per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa aggiudicataria. L'impresa garantisce pertanto che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all'esecuzione del presente servizio, con dipendenti del Consorzio, prendano visione del codice di comportamento di cui sopra.

La violazione degli obblighi indicati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Consorzio ha la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in ragione della gravità della violazione

Art. 30 Clausola anti pantouflage – revolving doors

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/01, come novellato dalla Legge n. 190/12, l'appaltatore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Consorzio che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È nullo il contratto concluso in violazione di quanto sopra previsto.

È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 31 Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento delle idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Art. 32 Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine al presente contratto d'appalto saranno devolute, in via esclusiva, alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato. Il Foro competente è quello di Nuoro.

Art. 33 Norme di rinvio

Al presente appalto si applicano le disposizioni legislative contenute nel D.Lgs. n. 50/2016, nel Decreto Legislativo n. 267/2000 – Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché le disposizioni contenute nel vigente Codice Civile e le eventuali ulteriori normative speciali nazionali o comunitarie inerenti le specifiche prestazioni oggetto del dell'appalto.

Il Dirigente
Sabina Bullitta