

COMUNE DI NOGAROLE ROCCA
CAP. 37060 Provincia di Verona tel. 045/7925384
cod. fisc.00645290230 fax. 045/7925021

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO GLOBALE
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
PERIODO 1 GENNAIO 2017– 31 DICEMBRE 2018
CIG Z371BD94D5

Importo a base d'asta
euro 39.900,00 IVA esente

ALLEGATO "B"
ALLA DETERMINAZIONE
N. 200 DEL 03-11-2016

1. ENTE APPALTANTE

COMUNE DI NOGAROLE ROCCA

Via Roma n. 38 – 37060 Nogarole Rocca (VR)

telefono: 045/7925384 telefax 045/7925021

indirizzo e-mail: segreteria-ced@comune.nogarolerocca.vr.it

indirizzo e-mail-pec: urp.nogarolerocca@legalmail.it

2. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione globale della biblioteca comunale avente sede nella fraz. di Bagnolo, presso il Centro Bailardino, in via V. Veneto n. 20.

3. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto per la gestione del servizio in oggetto avrà la durata di anni due, e specificamente dal 01.01.2017 al 31.12.2018.

4. VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto a base d'asta è di € 39.900,00 esente IVA (art. 10 punto 22 del DPR 633/1972).

L'offerta non potrà essere formulata in aumento.

5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La biblioteca comunale ha sede nella Fraz. di Bagnolo presso il Centro Bailardino in via V. Veneto n. 20.

La biblioteca è divisa in 3 sezioni (adulti- bambini-multimediale), dislocate in n. 3 sale.

Il servizio di gestione globale della biblioteca comunale consiste in:

- organizzazione e collocazione delle sezioni
- apertura e chiusura della sede della biblioteca per un minimo di n. 18 ore settimanali, con chiusura di n. 2 settimane in agosto e 1 settimana nel periodo natalizio, nel rispetto degli orari così fissati:
martedì ore 16-22; mercoledì, giovedì e venerdì ore 16-19; sabato ore 9-12;
l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare a proprio insindacabile giudizio l'orario di apertura e chiusura della biblioteca;
- riordino e custodia dei locali durante l'orario di apertura;
- gestione e registrazione utenti;
- consulenza al pubblico ed assistenza nella consultazione e nel reperimento dei materiali, anche con servizio di prenotazione on line;
- gestione del patrimonio librario e documentale mediante: operazioni di prestito bibliotecario e interbibliotecario, catalogazione, etichettatura e collocazione nuovi acquisti;
- redazione del piano acquisti da proporre all'Amministrazione comunale;
- redazione piano di operazioni di scarto dei libri danneggiati o obsoleti, da proporre all'Amministrazione comunale;
- partecipazione agli incontri organizzati dal Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano, a cui aderisce la biblioteca di Nogarole Rocca;
- collaborazione alla realizzazione di iniziative promosse dal Sistema Bibliotecario Ovest Mantovano;
- organizzazione e realizzazione di attività culturali e di iniziative di promozione della lettura e della conoscenza delle attività della biblioteca;
- aggiornamento dell'uso delle risorse elettroniche e banche dati on line;
- elaborazioni statistiche mensili sul funzionamento del servizio e relativa relazione finale;
- gestione postazione internet per gli utenti secondo le vigenti disposizioni.

6. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

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

Il servizio dovrà essere svolto durante l'orario di servizio della biblioteca come indicato al precedente articolo. L' Impresa aggiudicataria dovrà garantire i servizi indicati con una persona e impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale indisponibile al fine di garantire il servizio senza alcuna interruzione.

Si fa presente che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare gli orari di apertura al pubblico e di servizio.

7. REQUISITI MINIMI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

a) **Requisiti di ordine generale:** insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016, per la quale è necessario rilasciare apposita dichiarazione;

b) **Requisiti di capacità economico finanziaria:** la ditta dovrà fornire la dimostrazione della capacità finanziaria mediante dichiarazione concernente il fatturato globale di impresa, realizzato negli ultimi tre esercizi (2013-2014-2015); il valore medio annuo deve essere pari ad almeno € 200.000,00.

c) **Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- iscrizione alla Camera di Commercio per un'attività compatibile con il servizio oggetto dell'appalto;
- esperienza, almeno triennale, prestata negli ultimi cinque anni in attività di gestione di biblioteche pubbliche e nella gestione di sistemi bibliotecari;

I requisiti di cui alle lettere a), b) e c) sono richiesti a pena di esclusione.

8. REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Per tutte le attività oggetto della presente gara, la ditta affidataria si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

Si elencano di seguito i requisiti minimi che gli operatori impiegati dovranno obbligatoriamente possedere:

- **Competenze Informatiche:**

- Padronanza dell'utilizzo del personal computer
- Padronanza dell'utilizzo dei programmi Microsoft Office (word, excel, access, power point)
- Padronanza dell'utilizzo dei programmi di posta elettronica e navigazione internet
- Padronanza dell'utilizzo del programma Clavis

- **Competenze biblioteconomiche:**

- Conoscenza degli standard di catalogazione ISBD (M), (S), (NBM)
- Padronanza dell'utilizzo della Classificazione Decimale Dewey ed. 11 ridotta e successive
- Padronanza dei processi di trattamento, gestionali, fisici e bibliografici del libro
- Padronanza delle procedure di ricerca informativa, con o senza ausili informatici

- **Competenze relazionali:**

- Esperienza nel settore dell'informazione all'utenza e delle relazioni con il pubblico

- **Titolo di Studio:**

- Diploma di Laurea in materie umanistiche con esperienza di almeno 12 mesi maturata all'interno di biblioteche di pubblica lettura;
- Diploma di scuola media superiore con esperienza di almeno 24 mesi maturata all'interno di biblioteche di pubblica lettura;

L'appaltatore, almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, si impegna a fornire all'Ufficio Segreteria del Comune, l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, allegando i rispettivi curricula. Eventuali variazioni/sostituzioni per qualsiasi causa dovranno essere comunicate preventivamente ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Il personale dovrà mantenere totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, e se del caso, da comunicazione all'Amministrazione comunale per fatti e circostanze che potrebbero interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna a rispettare le disposizioni ed ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile della loro attuazione.

9. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione i locali della biblioteca per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, pulizia ed utenze necessarie (luce, acqua, gas, telefono):

La biblioteca comunale ha a disposizione attualmente la seguente attrezzatura:

- n. 1 stampante;
- linea telefonica fibra;
- n. 1 telefono;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 1 personal computer ad uso degli utenti;
- n. 1 personal computer con un monitor ad uso dell'operatore bibliotecario;

La biblioteca utilizza attualmente i seguenti standard biblioteconomici :

- Isbd (M) e altri eventuali Isbd (G, NBM, S, etc.);
- Rica;
- Soggettario di Firenze e relativi aggiornamenti;
- Classificazione decimale Dewey 20^a ed. o successive;
- Collocazione con simboli per narrativa ragazzi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare eventuali variazioni agli strumenti e agli standard adottati, dando il necessario preavviso al soggetto affidatario.

10. SOPRALLUOGO ALLA SEDE E AI MATERIALI COINVOLTI

Le ditte interessate a concorrere sono obbligate ad effettuare apposito sopralluogo alle sedi e ai materiali coinvolti nella prestazione oggetto della presente gara. Tale sopralluogo dovrà avvenire previo appuntamento con l'Ufficio Segreteria 045-7925384.

11. METODO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione alla ditta concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa valutata sulla base dei criteri di cui al presente foglio patti e condizioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se vantaggiosa per l'Ente. o di non procedere ad alcuna aggiudicazione, dandone comunicazione ai concorrenti senza che essi possano vantare in merito alcuna pretesa.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione (offerta tecnica per un massimo di punti 60 più offerta economica per un massimo di punti 40):

Elementi	Punteggio massimo conseguibile
Offerta economica	40 punti
Offerta tecnica	60 punti
Punteggio complessivo	100 punti

a) OFFERTA ECONOMICA – punteggio massimo 40 punti

Al concorrente che avrà offerto il ribasso più alto verranno assegnati n. 40 punti, alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio singola offerta} = \frac{\text{ribasso offerto} \times 40}{\text{ribasso migliore}}$$

con l'avvertenza che saranno ammesse solo offerte al ribasso.

b) OFFERTA TECNICA - punteggio massimo punti 60

L'organizzazione del servizio sarà valutato in rapporto a:

1. caratteristiche curriculari della società, con specificazione del servizio svolto presso altri enti pubblici e delle caratteristiche curriculari del personale (bibliotecario) con relativa reperibilità (punti 20);
2. grado di flessibilità degli operatori rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali ed iniziative collaterali e tempi di sostituzione di operatori assenti in modo non prevedibile con altri operatori in possesso di analoghe caratteristiche curriculari (punti 10);
3. programma di aggiornamento degli operatori incaricati dei servizi affidati (punti 10)
4. progetto di gestione riferito agli aspetti collegati alla promozione e alla valorizzazione del servizio in rapporto alle caratteristiche e alla vocazione del territorio di riferimento (punti 10);
5. progetti attinenti la promozione e l'animazione alla lettura (es: letture animate per i bambini, presentazione di libri, ecc..) da realizzare nel periodo di riferimento (punti 10);

Con riferimenti a elementi tecnico qualitativi si precisa che la voce 1) sarà valutata secondo i seguenti coefficienti:

- ottimo: 20
- buono: 15
- discreto: 10
- sufficiente: 5
- insufficiente: 0
-

e le voci 2) 3) 4) e 5) saranno valutate secondo i seguenti coefficienti:

- ottimo: 10
- buono: 7,5
- discreto: 5
- sufficiente: 2,5
- insufficiente: 0

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, derivante dalla somma dei punti relativi all'offerta economica (punto a) con quelli relativi all'offerta tecnica (punto b).

In caso di parità del punteggio si procederà a richiedere il miglioramento dell'offerta economica che dovrà essere presentata con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta. In caso di nuova parità sarà effettuato il sorteggio.

13. VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della stessa e senza che sia intervenuto il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

14. CAUZIONE PROVVISORIA

L'offerta deve essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto e precisamente quantificata in euro 798,00 (settecentonovantotto/00), sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione deve essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantito dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D. Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

15. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, la ditta appaltatrice presterà una cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo netto del contratto, con le medesime modalità di cui al precedente punto 13.

La cauzione definitiva resta depositata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. L'Amministrazione ha il diritto di valersi, di propria autorità, della cauzione. Se la cauzione è

depositata in titoli di stato, l'Amministrazione potrà, senza formalità, venderla per mezzo di un notaio o di un agente di cambio.

La ditta appaltatrice sarà obbligata a reintegrare la cauzione, della quale l'Amministrazione ha dovuto valersi, entro venti giorni dall'invito dell'Amministrazione.

La cauzione deve riportare la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione sarà svincolata solamente alla scadenza del contratto, dopo la verifica da parte del Comune che la fornitura è stata svolta regolarmente, ed in assenza di inadempienze contrattuali di qualsiasi natura da parte della ditta appaltatrice.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione.

16. STIPULA DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice è tenuta a presentare, entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della lettera di richiesta, pena la revoca dell'aggiudicazione, i documenti richiesti. Il termine suddetto è perentorio.

Successivamente sarà data apposita comunicazione per la stipula del contratto.

Qualora entro i termini assegnati la Ditta aggiudicataria non invii la documentazione richiesta e/o non si presenti per la stipula, verrà considerata rinunciataria e l'Amministrazione Comunale potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che potrà incamerare la cauzione, procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della Ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

La Ditta appaltatrice è obbligata, inoltre, ad iniziare il servizio anche nelle more della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

Ai fini dell'esame di eventuali offerte anormalmente basse si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

17. SPESE CONTRATTUALI

Il contratto relativo al servizio oggetto del presente "Foglio patti e condizioni" sarà stipulato nella forma di scrittura privata.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto sono a carico della Ditta appaltatrice.

18. PAGAMENTI

I pagamenti di somme relative alla prestazione in oggetto saranno effettuati dall'Amministrazione Comunale in favore del soggetto aggiudicatario a mezzo mandati di pagamento.

Il prezzo d'appalto complessivo, costituito dall'importo contrattuale calcolato sulla base del ribasso percentuale offerto dalla Ditta in sede di gara, s'intende remunerativo di tutte le prestazioni elencate nel presente "foglio patti e condizioni".

Esso verrà liquidato a seguito di presentazione di regolari fatture e previo provvedimento di impegno e liquidazione del responsabile del servizio.

19. ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di omissioni, deficienze o abusi nell'ottemperanza degli obblighi contrattuali da parte del soggetto affidatario, ove quest'ultimo nonostante regolare diffida non ottemperasse alle prescrizioni impartite, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di esecuzione d'ufficio.

In tal caso le spese relative, con una maggiorazione, a titolo di penale, pari al 20% dell'importo dei lavori necessari per il regolare adempimento del servizio, verranno addebitate al soggetto affidatario senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità di cui al seguente articolo 23.

20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali ad adempiere, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore;
- reiterata sospensione o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;
- impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- reiterata violazione degli orari di servizio concordati.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

Al soggetto affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti del soggetto nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

Nel caso di fallimento del soggetto affidatario, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora il soggetto affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

21. MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo complessivo d'appalto, così come previsto dall'art. 11 del RD 2440/1923. Tali disposizioni verranno date dall'Amministrazione Comunale e il soggetto affidatario sarà obbligata ad ottemperarvi.

In caso di riduzione il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale riduzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio.

In caso di aumento l'integrazione del corrispettivo sarà determinata previa individuazione dei servizi che dovranno essere eseguiti e al compenso orario già stabilito.

22. GARANZIA CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Se allo scadere del termine contrattuale l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, il soggetto affidatario sarà obbligato a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Amministrazione Comunale per tutto il tempo necessario ad addivenire a nuovo contratto con altro soggetto, alle stesse condizioni contrattuali previste nel periodo precedente.

23. SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTUALE

Non è ammessa, a pena di nullità, l'applicazione dell'istituto del subappalto.

Il contratto, inoltre, non può essere ceduto, a pena di nullità, né totalmente né parzialmente.

24. CLAUSOLE PENALI

Il soggetto affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, regolamenti, nonché quanto previsto dal presente capitolato.

Ove non ottemperi agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di euro 100,00 (cento/00) ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00). In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Successivamente e per cumulo di infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Si precisa inoltre che per le seguenti infrazioni sono previste le penali di seguito specificate:

1. Mancata erogazione del servizio negli orari di apertura al pubblico: euro 200,00 (duecento/00);
2. Ritardo nell'orario di apertura al pubblico: euro 100,00 (cento/00);
3. Abbandono temporaneo del servizio durante gli orari di apertura al pubblico: euro 100,00 (cento/00).

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante posta certificata o lettera raccomandata, alla quale il soggetto affidatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto al soggetto appaltatore.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il soggetto, regolarmente diffidato, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese del soggetto affidatario, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

25. ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE

Il soggetto affidatario dovrà impegnarsi a stipulare una polizza assicurativa per Responsabilità Civile contro tutti i danni a persone e cose arrecate, con i seguenti massimali:

- 1.000.000,00 euro per danni all'immobile;
- 1.000.000,00 euro per responsabilità civile verso terzi;
- 500.000,00 euro per patrimonio librario, attrezzature e mobilio.

Copia della polizza dovrà essere prodotta all'Amministrazione Comunale entro la data di stipula del contratto e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto.

26. RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente "foglio patti e condizioni", nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza. Il soggetto affidatario si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio od improprio di beni mobili od immobili del Comune ricevuti in consegna. Essa è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a strutture e materiali, che a giudizio dell'Amministrazione appaltante risultassero causati dal personale operante per conto del soggetto stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

In ogni caso, il soggetto stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

27. SICUREZZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DAL SOGGETTO AFFIDATARIO

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna a rispettare le disposizioni ed ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile della loro attuazione.

Entro 30 giorni dall'inizio della gestione, la ditta appaltatrice dovrà consegnare all'amministrazione comunale copia della documentazione dalla quale emerge l'adempimento delle prescrizioni in

delegabili di cui all'art. 17, comma 1, del D. Lgs n. 81/2008, come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati nel decreto citato. Il soggetto affidatario curerà altresì 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 per il rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92.

In caso di inosservanza o inadempienze delle norme di sicurezza, l'appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando il soggetto affidatario non provveda all'adeguamento delle norme e regole nell'attività di servizio.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel "foglio patti e condizioni" dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

28. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

Il soggetto affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto affidatario è obbligato:

- ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.
- a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la ditta per tutto il periodo di validità del contratto.

29. SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, il soggetto affidatario si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente "foglio patti e condizioni", a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto di sciopero, in particolare per quanto attiene le modalità di informazioni all'utenza, e a dare avviso dello sciopero all'Amministrazione Comunale con la dovuta tempestività.

30. CONTROLLI E VERIFICHE

L'esecuzione del contratto sarà soggetta a controlli da parte dell'amministrazione comunale, al fine di verificare la qualità e la quantità dei servizi forniti e la rispondenza con quanto previsto nel presente "foglio patti e condizioni"

E' facoltà, comunque, dell'amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso, controlli sulle modalità e svolgimento del servizio.

31. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, se non potranno essere risolte in via amministrativa fra l'Amministrazione Comunale e il soggetto affidatario, verranno affidate ad un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno scelto dal fornitore ed il terzo designato in accordo tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo o di inerzia di anche una sola delle due parti, dal Presidente del Tribunale di Verona.

32. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, e successive modificazioni, in ordine al presente procedimento si informa che:

- 1) le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le relative modalità di trattamento ineriscono esclusivamente all'espletamento della gara in oggetto e agli obblighi di informazione previsti dalla legge;
- 2) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere,

nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara ed aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;

- 3) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- 4) all'interessato spettano i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, cui si rinvia;
- 5) titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nogarole Rocca.

33. RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente "foglio patti e condizioni", si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

