



Comune di Noviglio
Città Metropolitana di Milano

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio di gestione del

Punto prestiti librario di Noviglio

Periodo dal 01/01/2026

al 31/12/2029

CIG B8E98D2CB3

Articolo 1 - DEFINIZIONI

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina i rapporti inerenti il servizio di gestione del Punto prestiti librario Comunale di NOVIGLIO tra:

- STAZIONE APPALTANTE: Comune di NOVIGLIO – Ente pubblico con sede in NOVIGLIO (MI), piazza Roma, n. 1 20082 Noviglio;
- APPALTATORE: appaltatore che sarà individuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Articolo 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto verrà svolto presso il Punto prestiti librario Comunale di NOVIGLIO Via Papa Giovanni XXIII n. 50/1 facente parte del sistema bibliotecario intercomunale gestito da Fondazione Per Leggere. L'attività della Punto prestiti librario si uniforma, pertanto, alle linee di indirizzo e di programma adottate dalla suddetta Fondazione. L'amministrazione si riserva la possibilità di proporre, nel corso della durata dell'appalto, l'utilizzo temporaneo di altri spazi.

L'applicativo in uso presso la Punto prestiti librario, per la gestione delle attività di prestito interpunto prestiti librerario è Clavis.

Il servizio in appalto consiste:

- nella gestione di tutte le attività biblioteconomiche di cui all'art. 101 comma 2 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ovvero la raccolta, la catalogazione, la conservazione, l'archiviazione e la consultazione, anche su supporto informatico e multimediale, di libri o di altro materiale utile per finalità di studio e ricerca;
- nelle attività di valorizzazione e promozione culturale del Punto Prestiti.

Dette attività sono meglio specificate al successivo art. 6.

Costituiscono, altresì, oggetto del servizio tutte le attività integrative e migliorative eventualmente proposte dall'aggiudicatario nella propria offerta tecnica presentata in sede di gara.

Articolo 3 - CARATTERE DELL'APPALTO E OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è considerato servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e dell'art. 1 del Decreto Legge 20 settembre 2015 n. 146, convertito con Legge n. 182 del 12/11/2015.

L'Appaltatore deve garantire la continuità del servizio con la presenza costante del proprio personale, provvedendo alla sostituzione immediata dello stesso in caso di assenza o malattia.

Il servizio, pertanto, non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo comprovati casi di forza maggiore.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, l'Appaltatore dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12/06/90 n. 146 s.m.i., per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

L'Appaltatore, in particolare, si farà carico della dovuta informazione all' Area Amministrativa almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere, altresì, comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione. 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'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato Speciale.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, emergenze sanitarie.

Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'art. 25 "Penalità" del presente Capitolato Speciale, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili all'Appaltatore, quali, a titolo di

esempio, il ritardo nel pagamento degli stipendi, la distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto e simili.

Articolo 4 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in 48 mesi decorrenti dal 31.01.2026. sino al 31.12.2029. L'Appaltatore si impegna ad assumere il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto. Alla scadenza del contratto e nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio oggetto d'appalto, l'Appaltatore uscente dovrà garantire la continuità del servizio medesimo sino alla data di consegna dello stesso al nuovo aggiudicatario, senza riconoscimento di alcun indennizzo.

Articolo 5 - BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta, è di euro **56.000,00 (euro cinquantaseimila/00)**, IVA esente, ai sensi dell'articolo 10, n. 22 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633. Tale importo si deve intendere a corpo, onnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato e/o offerte in sede di gara.

Articolo 6 – ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO

Le attività costituenti l'oggetto del servizio in appalto sono le seguenti:

6.1 - Raccolta

L'esecuzione del servizio di raccolta comprende:

- la selezione delle opere da acquistare, nei limiti delle risorse previste dalla Stazione appaltante non rientranti nell'importo a base del presente affidamento, attraverso l'analisi delle collezioni esistenti e il monitoraggio continuo dell'offerta editoriale, sulla base delle indicazioni fornite da Fondazione Per Leggere per il coordinamento delle raccolte a livello territoriale;
- la selezione delle opere da acquisire mediante donazione, tenendo conto delle politiche di sistema in materia di accettazione di doni stabilite dalla Stazione appaltante;
- l'inoltro delle richieste d'acquisto a Fondazione Per Leggere attraverso la piattaforma informatica da questi predisposta, secondo le procedure interne in vigore;
- la verifica di consegna delle opere e, per quanto attiene ai periodici, il controllo delle lacune e dei fascicoli in ritardo.

6.2 - Catalogazione

L'esecuzione del servizio di catalogazione comprende:

- l'invio al centro di catalogazione di Fondazione Per Leggere, secondo la periodicità e per mezzo del servizio di trasporto predisposti da questo, delle opere acquisite da ogni singola punto prestiti librario e non presenti nel catalogo collettivo del sistema;
- l'aggiornamento dei record bibliografici relativi a opere acquistate dalle biblioteche e già presenti nel catalogo collettivo attraverso la memorizzazione dei soli dati inventariali;
- il trattamento fisico delle opere acquisite, finalizzato alla predisposizione all'uso pubblico: inventariazione, cartellinatura, apposizione di copertine e sensori antitaccheggio (qualora in uso nella punto prestiti librario);

6.3 - Conservazione

L'esecuzione del servizio di conservazione comprende:

- la verifica periodica dello stato fisico delle opere possedute dalla punto prestiti librario e di quelle rientrate dal prestito, e l'eventuale esecuzione o predisposizione di interventi di manutenzione;
- l'invio a Fondazione Per Leggere delle opere su supporto ottico danneggiate o imbrattate, per l'esecuzione di interventi di ripristino e pulizia;

6.4 - Archiviazione

L'esecuzione del servizio di archiviazione comprende:

- il riordino periodico delle opere collocate a scaffale aperto;
- la ricollocazione tempestiva a scaffale di tutti i documenti rientrati dal prestito o consultati in sede dagli utenti;
- l'esecuzione programmata di controlli inventariali sulle raccolte;
- l'applicazione del protocollo di revisione qualitativa delle raccolte e l'invio, per mezzo del servizio di trasporto predisposto da Fondazione Per Leggere, delle opere alla punto prestiti librario centrale di deposito;

6.5 - Consultazione

L'esecuzione del servizio di consultazione comprende:

- l'apertura del punto prestiti librario al pubblico, secondo gli orari e nei periodi indicati al successivo art.8;
- l'orientamento e l'informazione all'utenza per la ricerca e l'individuazione degli autori, delle opere e/o delle informazioni richieste, anche attraverso il catalogo on line, finalizzati alla consultazione nella sede del punto prestiti librario o al domicilio del richiedente;
- la gestione delle operazioni di prestito, rinnovo, prenotazione per la consultazione delle opere al domicilio dell'utente;
- la gestione delle richieste di consultazione e/o di prestito a domicilio avvalendosi del servizio di prestito predisposto da Fondazione Per Leggere;
- l'iscrizione degli utenti, il rinnovo dei diritti di prestito, la verifica e l'aggiornamento dei dati personali dell'utenza, secondo le procedure definite da Fondazione Per Leggere;
- la gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli spazi accessibili all'utenza;
- l'assistenza all'uso delle postazioni multimediali per l'accesso ai materiali in formato digitale e l'istruzione all'uso di MLOL-MediaLibraryOnLine;
- l'apertura del punto prestiti librario al pubblico in occasione di attività organizzate da Fondazione Per Leggere e/o dalla Stazione appaltante, anche in concorso con soggetti terzi, per finalità di studio, approfondimento, promozione culturale;

6.6 - Valorizzazione/promozione culturale

L'esecuzione del servizio di valorizzazione comprende:

A. la promozione della conoscenza e dell'uso del patrimonio bibliografico delle biblioteche

In particolare, si richiede:

- la promozione, il riordino e lo sviluppo delle collezioni in base al piano stabilito a livello centrale da Fondazione Per Leggere all'interno dei lavori del Comitato Collezioni cuna particolare attenzione alla revisione del patrimonio ragazzi;
- la promozione e lo sviluppo delle sezioni di storia locale esistenti;
- l'allestimento dello scaffale delle novità editoriali, comprensive di quelle in formato digitale, con l'esposizione delle nuove accessioni con cadenza almeno mensile;
- a cadenza mensile la realizzazione di 1 vetrina tematica che comprenda proposte per adulti e per ragazzi, anche in formato digitale;
- la gestione di un gruppo di lettura o di gioco;
- la realizzazione di almeno 5 percorsi bibliografici nel corso dell'anno per adulti e ragazzi in occasione di ricorrenze e celebrazioni quali, a titolo puramente esemplificativo:
 - 27 gennaio – Giornata della Memoria
 - 21 marzo – Giornata mondiale della Poesia
 - 21 marzo - Giornata contro le mafie
 - 23 aprile – Giornate mondiale del Libro
 - 25 aprile - anniversario della liberazione dell'Italia
 - 20 novembre – Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

la promozione dell'immagine e dell'uso del punto prestiti librario

In particolare, si richiede:

- il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza attraverso un'indagine effettuata con metodi quantitativi, che preveda l'acquisizione di questionari da almeno il 10% dell'utenza attiva;

la predisposizione della Carta dei Servizi;

- a cadenza mensile la realizzazione di una newsletter del punto prestiti librario;
- la gestione dei Corsi nel Cassetto ideati da Fondazione Per Leggere e proposti dalla Stazione appaltante. I Corsi potranno svolgersi anche in orario serale. L'onere economico dell'organizzazione dei corsi è a carico di Fondazione Per Leggere/Stazione appaltante, mentre l'onere economico derivante dall'attività di custodia è a carico dell'Appaltatore;

Qualora la Stazione appaltante intenda organizzare, fuori dall'orario ordinario di apertura del Punto prestiti librario, iniziative quali spettacoli, laboratori, incontri e mostre, l'Appaltatore è tenuto a garantirne l'apertura, mettendo a disposizione il proprio personale, con oneri interamente a carico dell'Appaltatore per un monte ore massimo complessivo di 30 ore per il periodo 2026/2029. Se sarà superato detto monte ore l'onere del personale, per tali iniziative, sarà a carico dell'Amministrazione Comunale.

B. Promuovere la lettura e l'uso consapevole del punto prestiti librario

In particolare, si richiede:

- l'adesione al programma nazionale "Nati per Leggere" e l'organizzazione di almeno 1 giornata divulgativo-promozionale;
- l'organizzazione di visite al punto prestiti librario per ogni livello scolastico,
- la realizzazione di almeno 1 attività di promozione alla lettura per ogni livello scolastico, coordinata con gli insegnanti di riferimento,
- l'adesione alle iniziative "Il Maggio dei libri" organizzata dal MiBAC

Qualora la Stazione appaltante intenda organizzare, fuori dall'orario ordinario di apertura della Punto prestiti librario, ulteriori iniziative, l'Appaltatore è tenuto a garantirne l'apertura, mettendo a disposizione il proprio personale, con oneri interamente a Suo carico, nel rispetto delle condizioni e del monte ore massimo previsto alla precedente lettera A)

Articolo 7 - LOCALI E BENI

Il Comune, prima dell'inizio del servizio, provvederà alla consegna delle chiavi dei locali adibiti a Punto prestiti librario comunale, arredati ed attrezzati per l'uso convenuto.

L'Appaltatore, durante il periodo di gestione, si impegna a mantenerli in buono stato ed a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni alle strutture e agli impianti, senza previa autorizzazione della Stazione appaltante, con obbligo, alla scadenza dell'appalto, di restituire i locali e i beni nello stato di fatto in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso. Il Comune potrà utilizzare i locali anche per proprie iniziative o per ulteriori servizi.

Articolo 8 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO: ORARI, PERIODI DI APERTURA E MONTE ORE

L'appaltatore dovrà garantire l'apertura al pubblico del punto prestiti librario nei seguenti orari:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Noviglio	15.30-19.00	10.00-12.00	15.30-19.00	10.00-12.00	chiuso	10.00-12.00

Il servizio deve essere garantito per un numero complessivo minimo di 13 ore settimanali per 46 settimane all'anno.

In occasione delle festività natalizie e/o pasquali la Stazione appaltante potrà apportare modifiche agli orari di apertura e chiusura del Punto prestiti librario al pubblico, dandone comunicazione all'Appaltatore con almeno una settimana di anticipo.

Articolo 9 – SISTEMI INFORMATICI IN USO

Per l'esecuzione del servizio, Fondazione Per Leggere mette a disposizione dell'Appaltatore, a spese della Stazione appaltante:

- il proprio software Clavis per le operazioni di registrazione, modifica o cancellazione di dati bibliografici, di dati personali dell'utenza o di dati relativi alla circolazione delle opere;
- apposita piattaforma di messaggistica per le operazioni di invio di messaggi all'utenza relativi all'esecuzione dei servizi descritti al precedente art. 6.5;
- apposita piattaforma informatica per gli ordini di acquisto di libri e materiali audiovisivi;

Tutte le operazioni di accesso dell'utenza a postazioni pubbliche per la navigazione Internet saranno, invece, effettuate mediante apposita piattaforma di navigazione messa a disposizione dalla Stazione appaltante.

Al personale dell'Appaltatore saranno fornite le informazioni e le disposizioni necessarie a garantire un adeguato livello di competenza all'uso dei predetti sistemi informatici. La Stazione appaltante si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di sostituire i software in uso, nonché di modificare le procedure di servizio. In tal caso, saranno organizzati, a sua cura e spese, momenti formativi obbligatori per il personale dell'Appaltatore in servizio nella punto prestiti librario.

Resta inteso che gli oneri relativi alla partecipazione del personale ai corsi formativi, limitatamente alle ore di presenza, restano a carico dell'Appaltatore.

Articolo 10 – PERSONALE IN SERVIZIO

L'Appaltatore, nel rispetto di quanto previsto dagli accordi nazionali di categoria, al fine di garantire la continuità occupazionale dei lavoratori e lo standard qualitativo del servizio, si impegna ad assumere/mantenere senza cesure temporali e senza periodo di prova il personale attualmente operante nei servizi del presente appalto, compatibilmente con la propria organizzazione e con l'idoneità degli stessi a integrarsi nel progetto di servizio offerto in sede di gara, e qualora il personale medesimo sia intenzionato a proseguire l'attività.

Il personale dell'Appaltatore che non rientra nella previsione del periodo precedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di qualificazione professionale:

- diploma di laurea in discipline umanistiche e/o della certificazione AIB – Associazione Italiana Biblioteche, nonché esperienza di almeno tre anni nella gestione di attività di programmazione e promozione culturale con specifico riferimento alle attività di punto prestiti librario;
- esperienza almeno biennale di lavoro in biblioteche di pubblica lettura;
- documentata frequenza ad attività di aggiornamento specialistico sulle tematiche tipiche della gestione di biblioteche di pubblica lettura;
- conoscenza dell'applicativo Clavis.

L'Appaltatore dovrà inoltre individuare un **Coordinatore** avente adeguata esperienza e professionalità, con funzioni di **Referente del servizio** nei rapporti con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), al fine dell'organizzazione del servizio, nonché del rispetto delle norme contrattuali inerenti l'esecuzione dell'appalto.

Il personale addetto al servizio dovrà svolgere anche le attività di back office, al fine di curare l'attuazione delle attività di programmazione culturale e di promozione della punto prestiti librario, così come previste nel presente capitolato speciale, nonché di quelle proposte in sede di offerta tecnica.

Per garantire il corretto inserimento operativo del nuovo personale, la continuità e lo svolgimento a regola d'arte del servizio, il personale dell'Appaltatore di cui al periodo precedente è tenuto ad

effettuare, prima di prendere servizio, almeno 5 giorni di affiancamento al personale in servizio presso una punto prestiti librario indicata dalla Stazione Appaltante. A carico dell'Appaltante resta ogni onere di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) per lo svolgimento di tale affiancamento, per il quale non potrà essere chiesto alcun corrispettivo alla Stazione Appaltante.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e ad osservare le norme che garantiscono la privacy degli utenti delle biblioteche, anche adeguandosi a quanto stabilito dall'art. 31.

Il personale è tenuto a partecipare alle riunioni/comitati dei punto prestiti librari coordinate dalla Stazione Appaltante e ai tavoli di lavoro legati a specifici progetti cui la punto prestiti librario ha formalmente aderito. In casi di sovrapposizione con l'orario di apertura del servizio, ne verrà predisposta la chiusura dandone anticipata comunicazione all'amministrazione titolare della Punto prestiti librario e avviso all'utenza, senza che ciò costituisca interruzione della continuità del servizio ai sensi del precedente art. 13.

Il personale messo a disposizione dall'Appaltatore dovrà inoltre garantire un comportamento irreprensibile e la massima puntualità degli orari di lavoro.

Articolo 11 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per la Stazione appaltante è individuato nella persona della Responsabile dell' Area Amministrativa.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto assicurerà la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Articolo 12 – RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

Con cadenza annuale, ed inoltre in caso di richiesta diretta da parte del Comune, il **Coordinatore** dovrà redigere e trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto una relazione sull'andamento del servizio, con riferimento a:

- revisione delle raccolte: numero di documenti trattati, scartati, inviati alla punto prestiti librario centrale di deposito di Fondazione Per Leggere;
- promozione delle raccolte: realizzazione di eventuali vetrine tematiche, bollettini novità, azioni promozionali ecc.;
- corsi di formazione del personale tenutisi nell'anno, indicando oggetto e durata;
- valutazioni sull'andamento di prestiti e iscrizioni, uso di servizi;
- rilevazione delle presenze;
- monitoraggio periodico della soddisfazione dell'utenza;
- eventuali iniziative di istruzione dell'utenza all'uso del punto prestiti librario e dei suoi servizi;
- realizzazione di prodotti di comunicazione;
- iniziative di promozione della lettura;
- iniziative con le scuole;
- iniziative culturali promosse;
- newsletter prodotte.

Articolo 13 - VARIAZIONI DISPOSTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, nel proprio esclusivo interesse, per il miglioramento o la miglior funzionalità delle prestazioni, di ridurre o ampliare i servizi in appalto, modificando gli orari di apertura e chiusura della punto prestiti librario, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno sette giorni di preavviso. In caso di prestazioni aggiuntive l'Amministrazione può farle eseguire direttamente all'appaltatore nel

limite del 20% del valore del contratto, nelle ipotesi previste all'art. 311 del DPR 207/2010 e s.m.i.. Nei casi suddetti l'appaltatore è tenuto ad eseguire le ulteriori prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi il limite del 20%, l'Amministrazione procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Appaltatore, obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

Articolo 14 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto a:

- osservare gli orari di apertura e chiusura previsti dal presente capitolato speciale e derivanti dall'offerta tecnica;
 - garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività oggetto del servizio di cui all'art. 6 del presente capitolato;
 - garantire l'apertura della punto prestiti librario, fuori dall'orario ordinario, su richiesta della Stazione appaltante in occasione delle iniziative di cui all'art. 6.6;
 - utilizzare i locali, le attrezzature e gli arredi presi in consegna con la diligenza del buon padre di famiglia;
 - attenersi alle linee di indirizzo fornite dalla Stazione appaltante e da Fondazione per Leggere nell'utilizzo del software Clavis e delle altre piattaforme informatiche messe a disposizione per l'esecuzione del servizio;
 - gestire gli adempimenti relativi al personale impiegato nel servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al successivo art. 15 del presente capitolato speciale;
 - predisporre il registro mensile delle presenze del personale impiegato;
 - curare la formazione professionale del personale in servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica;
 - redigere e trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la relazione annuale di cui all'art. 12 ed ulteriore eventuale relazione a richiesta del Comune;
 - informare tempestivamente l'Area Comunale Competente del Comune, in caso di infortunio occorso agli utenti o al personale impiegato, fornendo una relazione dettagliata dell'accaduto;
 - segnalare tempestivamente all'Area Amministrativa del Comune tutte le situazioni che l'Appaltatore ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale anomalia, guasto, malfunzionamento o danno ai beni e alle strutture di proprietà comunale utilizzate;
 - consentire, in qualunque momento, al personale incaricato dal Comune l'accesso alle strutture ove ha sede l'attività, al fine di verificare il corretto svolgimento del servizio;
 - provvedere alla fornitura del materiale di cancelleria (carta, penne...) e del materiale di consumo per stampanti e laboratori.
 - garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in tema di privacy;
 - garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 es.m.i.;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale di Noviglio per eventuali aperture aggiuntive a cura di volontari che dovranno essere minimamente formati dall'Appaltatore, unicamente per gli aspetti relativi all'apertura della sala lettura.

Restano, invece, a carico della Stazione appaltante:

- i costi relativi a tutte le utenze, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi presenti nei locali della punto prestiti librario;
- la fornitura ed eventuale sostituzione delle apparecchiature informatiche ed elettroniche per lo svolgimento del servizio (computer, stampante...).

Articolo 15 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO

I servizi di cui all'art. 6 del presente capitolato speciale devono essere eseguiti dall'Appaltatore con proprio personale, regolarmente inquadrato per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

L'Appaltatore dovrà, quindi, disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte.

A tutela dell'equa remunerazione del lavoratore, l'Appaltatore dovrà applicare i livelli di inquadramento indicati dalle **Linee Guida dell'AIB**,

L'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività di appartenenza e per la zona dove si svolgono i servizi. L'Appaltatore è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi da parte dell'Appaltatore, trovano applicazione gli artt. 4, 5 e 6 del DPR n. 207/2010 in tema di intervento sostitutivo della Stazione appaltante.

Qualora l'appalto sia già concluso ed il servizio ultimato, la Stazione appaltante procederà alla sospensione dei pagamenti e alla escussione della cauzione, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti.

Al fine di consentire alla Stazione appaltante le dovute verifiche in materia, l'Appaltatore è obbligato a presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, l'elenco recante i nominativi del personale dipendente dallo stesso impiegato nella realizzazione del servizio, nonché copia dei rispettivi contratti individuali di lavoro ovvero a comunicare i dati contenuti nel Libro Unico del Lavoro.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto, entro 5 giorni, qualsiasi variazione e modifica che interverrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, nei rapporti di lavoro con il succitato personale o con il nuovo personale che verrà eventualmente assunto.

In caso di assenza, anche temporanea, del personale, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione immediata con personale in possesso dei titoli e dell'esperienza indicati all'art. 10. La Stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Appaltatore dovrà provvedervi, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere a carico della Stazione appaltante.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Appaltatore deve consegnare alla stessa le copie dei fogli presenza, relativi ai lavoratori impiegati nel servizio, nonché le copie delle buste paga dei lavoratori impiegati nel servizio.

L'Appaltatore è, altresì, tenuto a curare la formazione professionale del personale impiegato nel servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica.

Articolo 16 – OBBLIGHI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Appaltatore assicura che nella formulazione della propria offerta ha tenuto conto degli obblighi connessi alla sicurezza e protezione dei lavoratori, nel rispetto delle norme sancite dal D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., in materia di sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà garantire l'osservanza delle norme previste in materia di sicurezza sul lavoro dalla legislazione vigente e in particolare dovrà far pervenire, entro 20 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nonché nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), così come previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- dichiarazione che i dipendenti sono formati per l'attività lavorativa che svolgono e informati dei rischi legati all'attività lavorativa, così come previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- i rischi derivanti dalle interferenze presenti nella effettuazione della prestazione la cui rilevazione presupporrebbe la predisposizione del DUVRI, sono pressoché inesistenti, ed i costi sono stati quantificati in misura pari ad €. 0,00

Articolo 17 - VERIFICHE E CONTROLLI

La Stazione appaltante, tramite il Responsabile dell' Area competente o suoi delegati, si riserva ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

- al funzionamento, all'efficacia e all'efficienza della gestione;
- all'applicazione dell'attività programmata;
- al gradimento ed alla soddisfazione degli utenti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali, retributive, contributive, previdenziali, assistenziali, assicurative e sanitaria nei confronti del personale impiegato dall'Appaltatore.

La Stazione appaltante può effettuare, in qualsiasi momento, sopralluoghi per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali ed al presente capitolato speciale. L'Appaltatore e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove viene svolto il servizio e fornendo ogni documentazione utile.

Nel caso in cui, in esito ai controlli, la Stazione appaltante dovesse rilevare gravi carenze qualitative nell'erogazione dei servizi e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali o a quelle del presente capitolato speciale, la stessa Amministrazione si riserva di applicare le penali previste e, nei casi previsti, di risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni ed all'incameramento della cauzione definitiva.

Articolo 18 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Appaltatore emetterà mensilmente fattura in formato elettronico alla Stazione appaltante, **pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto in sede di gara.**

La Stazione appaltante provvederà alla liquidazione delle fatture, previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento del servizio e solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta d'ufficio del DURC. In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 del DPR n. 207/2010 e s.m.i.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 30 giorni dalla data della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Appaltatore avrà cura di indicare in fattura.

In caso di crediti maturati dalla Stazione appaltante, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 giorni dalla data di richiesta formulata dalla Stazione appaltante medesima.

La Stazione appaltante potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dall'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata o PEC, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio.

Dal pagamento di ciascun corrispettivo mensile saranno detratti eventuali importi dovuti alla Stazione appaltante per penali, risarcimento danni e/o spese sostenute per eventuali interventi di ufficio.

Articolo 19 - CAUZIONE DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto; .

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con DPR 13/2/1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 c.c., e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c. comma 2, e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza dell'Appaltatore entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, previa verifica della conformità delle prestazioni svolte e

della non sussistenza di contenzioso in atto con la Stazione appaltante.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dalla Stazione appaltante.

Resta salva, per la Stazione appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della eventuale maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

La Stazione appaltante è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi dell'Appaltatore per inadempienze contrattuali o danni o altro allo stesso imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione della Stazione appaltante.

Articolo 20 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni alla Stazione appaltante o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi fatto imputabile all'Appaltatore stesso o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni.

A tal fine l'Appaltatore dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in € 3.000.000,00 (tre milioni).

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Appaltatore Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti sull'Appaltatore. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione della Stazione appaltante, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto a consegnare alla Stazione appaltante copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

Articolo 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Articolo 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che i dati forniti dall'Appaltatore verranno trattati dalla Stazione appaltante per le finalità connesse alla procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i

Articolo 23 - FORMA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto – di valore inferiore alla soglia di €. 140.000- sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere , anche tramite PEC.

Il servizio sarà avviato con decorrenza 01/01/2026 anche nelle more del perfezionamento del contratto.

Articolo 24 - CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra la Stazione appaltante e l'Appaltatore, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Pavia ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 25 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

L'Appaltatore è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente capitolato speciale, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Appaltatore si intenderà anche obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.