



	necessari a garantire la continuità del servizio anche per l'anno 2016;	
	- l'art. 4 del capitolato d'appalto di gara, approvato con la sopra richiamata determinazione	
	dell'Ufficio Amministrativo n. 118 del 03.11.2014, prevedeva la possibilità di rinnovo del	
	contratto, con apposito provvedimento dell'amministrazione comunale, nel rispetto della	
	normativa vigente e previa verifica delle ragioni di convenienza e pubblico interesse;	
	- con determina del Responsabile del Settore amministrativo n.2 del 16.01.2016, previo	
	assenso della Ditta, si procedeva ad affidare, per il periodo decorrente dal 17.01.2016 al	
	31.12.2016, il servizio di gestione della Biblioteca e del centro all@inn del Comune di	
	Senis alla Società Cooperativa Studio e Progetto 2 di Abbasanta, agli stessi patti e	
	condizione del precedente affidamento, stabiliti nel capitolato d'appalto e nel Contratto	
	Rep. n. 2/2015, del 16.02.2015;	
	Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:	
	<b>ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.</b>	
	Il Comune di Senis affida alla Società Cooperativa "Studio e Progetto 2", con sede legale	
	in Abbasanta (Or), la gestione del servizio di Biblioteca e centro all@inn, siti in Senis	
	Centro n.30.	
	Il servizio di biblioteca comprenderà le prestazioni tutte indicate nell'art. 1 del contratto	
	rep. 2/2015 del 16.02.2015 e nel capitolato di gara in esso richiamato e segnatamente:	
	<b>a) GESTIONE DEL PUBBLICO: (reception e prima informazione).</b>	
	Tale attività comprende:	
	- la reception ed il servizio di prima informazione, sul servizio bibliotecario;	
	- l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri e dei DVD e nella ricerca di informazioni	
	specifiche su autori e titoli;	
	- l'aiuto nella fruizione e nell'utilizzo dei PC, di Internet e delle postazioni del	
	<b>"Progetto All-in", per 18 ore settimanali;</b>	
		2

**b) GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO:**

- Comprende tutti gli interventi necessari per rendere il libro idoneo alla lettura pubblica e al prestito: Preparazione tecnica (descrizione, etichettatura, catalogazione e classificazione dei libri);
- Registrazione degli iscritti in Biblioteca, dei libri concessi in prestito e dei libri rientrati;
- Verifica sullo stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- sui libri vecchi o particolarmente deteriorati che si ritiene utile recuperare, interventi di piccola manutenzione o restauro come incollatura pagine, rifacimento copertine, etc. in ogni caso è escluso l'intervento sul patrimonio librario bibliografico raro o di pregio (se esistente);
- Ricollocazione tempestiva a scaffale dei libri rientrati dal prestito e dei volumi e delle riviste consultate dagli utenti;
- Verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi e delle riviste a scaffale;
- Controllo inventariale del patrimonio;
- Verifica stato delle procedure finalizzate all'inserimento della Biblioteca nel Sistema Regionale del Servizio Bibliotecario (SBN) della Sardegna;
- Attività di catalogazione e gestione prestiti e lettori in ambiente "SOL SBN" previa attivazione da parte della R.A.S.

**c) GESTIONE SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E RIORDINO DEI LOCALI:**

- Apertura e chiusura dei locali;
- Gestione, cura e sorveglianza dell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- Sorveglianza degli spazi aperti al pubblico per tutto l'orario di apertura;

- Riordino almeno settimanale dei quotidiani e delle riviste da archiviare.

**d) ALTRE ATTIVITA'.**

- Predisposizione a cadenza annuale del Programma acquisti;
- Predisposizione, in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo del Comune delle pratiche amministrative inerenti al Servizio Biblioteca (richieste finanziamenti, rendiconti, statistiche, relazioni, etc.);
- Collaborazione con il Servizio Amministrativo del Comune in tutte le iniziative atte a favorire la pratica della lettura della collettività e nella realizzazione di attività socio-culturali;
- Organizzazione di mostre, incontri, dibattiti, laboratori e iniziative culturali in genere. A tal fine la società dovrà realizzare tutti gli eventi contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, allegati al contratto rep. n.2/2015 del 16.02.2015 ;
- Collaborazione con altre strutture bibliotecarie, con il Centro di aggregazione sociale e con le associazioni presenti in paese per l'attuazione di attività inerenti al servizio;

Il servizio dovrà essere effettuato negli orari stabiliti dal Comune e riportati nell'articolo 5 del capitolato soprarichiamato , per un numero di ore settimanali non inferiore a 18 , per un totale complessivo di n. 900 ore suddiviso in n. 43 settimane. Tale orario potrà subire nel corso dell'espletamento del servizio modifiche nella distribuzione dei giorni e delle ore (ad esempio orari invernali e orari estivi e/o in caso di manifestazioni, eventi culturali o altro, organizzate dall'Amministrazione Comunale) su esplicita richiesta dell'Amministrazione e/o proposta dal personale della biblioteca. E' prevista la chiusura estiva per n. 2 settimane e per n.1 settimana nel periodo natalizio.

Il servizio di biblioteca e all@inn dovrà essere effettuato con la presenza continuativa del

personale indicato nell' art. 8 del capitolato coadiuvato dal personale indicato nell'offerta tecnica.

#### **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO.**

Si dà atto che il contratto ha decorrenza dal 17.01.2016 in virtù dell'affidamento e dell'accettazione del servizio nelle more della stipula del presente contratto. La durata dell'appalto è quindi fissata dal 17.01.2016 al 31.12.2016.

#### **ART. 3 – CORRISPETTIVO.**

Il corrispettivo è stabilito in €. 17.964,00 complessivi, di cui euro 16.200,00 quale costo di personale ed euro 1.764,00 per spese generali; il corrispettivo é esente da IVA in base alla normativa vigente. Lo stesso verrà liquidato con cadenza mensile, posticipata, previa esibizione di regolare fattura e relazione concernente il servizio prestato.

#### **ART. 4 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune di Senis s'impegna a mettere in grado l'appaltatore di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

Saranno a carico del Comune le spese relative a:

- all'acquisto dei materiali di consumo (cancelleria), dei materiali per la pulizia degli ambienti, dei libri, dei DVD, degli arredi, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali. La Ditta aggiudicataria, ove lo ritenga opportuno, potrà altresì avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

#### **ART. 5 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE.**

L'appaltatore sarà responsabile della corretta esecuzione del servizio con le modalità previste dal presente contratto, dal capitolato di gara e dall'offerta tecnica presentata in sede

	di gara, nonché al pieno rispetto tutte le norme di leggi e regolamenti di settore.	
	L'appaltatore dovrà garantire la presenza nella biblioteca del personale previsto dall'art. 8 del capitolato d'appalto.	
	L'appaltatore dovrà assumere il personale necessario per la gestione del servizio, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Senis nel rispetto di tutte le prescrizioni dei C.C.N.L. di categoria, incluse le norme sulla sicurezza per la parte di competenza.	
	Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare al Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune, il nominativo del personale addetto alla biblioteca e all'archivio storico e del responsabile per la sicurezza di cui alla normativa vigente.	
	Il personale in servizio dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento, in modo da essere sempre riconoscibile.	
	L'appaltatore dovrà espletare tutti i compiti indicati nell'art. 9 e 11 del capitolato di gara cui si rinvia integralmente.	
	In relazione al presente incarico, nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori che prestano la loro opera.	
	La Ditta è l'unica responsabile dei danni e degli infortuni al personale dipendente, rimanendo il Comune esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile.	
	L'appaltatore assume ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale per danni o sinistri arrecati in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze e/o nell'esecuzione degli adempimenti assunti nel presente contratto esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.	
	L'appaltatore dovrà provvedere al risarcimento di danni causati a libri, documenti o altri oggetti e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.	

Qualora, nel corso della gestione, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti

di qualsiasi natura, l'appaltatore dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile

del Servizio Amministrativo del Comune e favorire tutti gli accertamenti del caso.

**Art.6-ONERI PER LA SICUREZZA.**

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di sicurezza dei locali, ai sensi e per gli

effetti del Decreto Lgs.81/2008 e s.m.i., si rinvia alla documentazione tecnica in possesso

dell'Ente.

**Art.7. GARANZIE.**

A garanzia per i rischi connessi alla gestione del servizio l'appaltatore ha costituito la

polizza di assicurazione per infortuni o danni per tutti i partecipanti (personale e beneficiari

e per responsabilità civile verso terzi, per morte, infortuni e danni provocati durante

l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto che tiene indenne il Comune da tutti i rischi

connessi alla gestione del servizio per tutta la durata dell'appalto, come segue: polizza

n.\_\_\_\_\_ emessa dalla Società \_\_\_\_\_, Agenzia di \_\_\_\_\_ in

data \_\_\_\_\_, con scadenza \_\_\_\_\_, con impegno, pena la risoluzione del

contratto, di rinnovare la stessa fino alla durata del contratto.

**ART.8- CAUZIONE DEFINITIVA.**

A garanzia di tutti gli obblighi contrattuali assunti la Ditta ha presentato polizza

fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, emessa in data \_\_\_\_\_dalla

\_\_\_\_\_ Agenzia di \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_ numero polizza \_\_ .

**ART. 9 – ATTIVITA' DI CONTROLLO.**

Il Comune di Senis, allo scopo di accertarsi del corretto e puntuale svolgimento del

servizio, effettuerà un costante monitoraggio del livello qualitativo del servizio e del

rispetto di quanto previsto dal capitolato, nonché dalle leggi e regolamenti di settore e dalle

prescrizioni particolari, attraverso il Responsabile del Servizio Amministrativo.

Le eventuali inadempienze riscontrate saranno comunicate per iscritto dal Responsabile di

Servizio all'appaltatore .

#### **ART. 10 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.**

Sono vietati il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto dell'appalto, nonché la cessione del contratto, pena la risoluzione automatica dello stesso.

#### **ART. 11– PENALITÀ**

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge vigenti in materia e del presente contratto. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge ovvero violi le disposizioni del presente contratto, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 154,94 ad un massimo di Euro 516,46. L'Amministrazione Comunale, previa contestazione delle inadempienze alla Ditta aggiudicataria (e, se persistenti, diffida ad adempiere) applica, alla stessa, sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel contratto , e specificatamente:

1. penale di Euro 154,94 per ogni ritardo in ingresso o uscita anticipata; penale di Euro 516,46 per ogni mancata giornata di servizio.
2. penale di Euro 516,46 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio.
3. penale di Euro 258,23 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero).
4. penale di Euro 258,23 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dal responsabile del servizio .

Si precisa che tali penalità verranno applicate solo in assenza di motivate giustificazioni valutate dall' Ente.

Le modalità di applicazione delle suddette penalità sono contemplate nell'art 18 del

capitolato di gara. Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell' Aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

#### **ART.12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

E' facoltà del Comune risolvere il contratto prima della scadenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente contratto;
- concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio;
- cessione del contratto;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e/o dei beni degli utenti;
- ogni altro atto o fatto che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato tra il Comune e l'Appaltatore e in tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'utenza.

Anche l'applicazione di tre delle penali citate nel precedente articolo comporta la risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave errore.

Il Responsabile del servizio, riconosciuta la necessità di risolvere il contratto, ne darà comunicazione alla Ditta fissando un termine di dieci giorni per presentare eventuali controdeduzioni. Ricevute le controdeduzioni o scaduto il termine senza che la Ditta abbia risposto, il Comune avrà diritto a risolvere il contratto e di affidare ad altra Ditta il proseguimento del servizio fino alla scadenza del contratto, salvo maggiori danni; spetteranno in tal caso alla Ditta inadempiente i corrispettivi relativi al servizio effettuato

prima della risoluzione.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune.

In caso di grave inadempienza, accertata dall'Amministrazione Comunale, si farà luogo altresì risoluzione del contratto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la Determinazione del Responsabile del Servizio ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Inoltre, l'affidamento del servizio potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la Determinazione del Responsabile del Servizio ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del corrispettivo.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 135/2012 di conversione in legge con modificazione del D.L. n. 95/2012, il presente contratto può essere risolto anche nel caso in cui intervengano convenzioni Consip o delle centrali di committenza che prevedano condizioni economiche di maggiore vantaggio rispetto alla presente convenzione, con possibilità di adeguamento da parte del contraente aggiudicatario. Le parti danno atto che comporterà la risoluzione del contratto il verificarsi della fattispecie contemplata nell'art. 8 comma 8 del D.L. n. 66 del 24.04.2014.

Costituisce infine causa di risoluzione la mancata osservanza del codice di comportamento dell'ente approvato con delibera G.C. n. 115 del 16.12.2013 pubblicato sul sito istituzionale, sezione trasparenza che la ditta dichiara di conoscere.

**ART.13 – ART. 53, COMMA 16 TER, DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001.**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni,

nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

#### **ART. 14 – SPESE.**

Il presente contratto viene stipulato in forma di scrittura privata. Lo stesso potrà essere registrato in caso d'uso. Le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico esclusivo dell'appaltatore .

#### **ART.15- DOMICILIO DELLA DITTA AFFIDATARIA.**

La Ditta elegge domicilio legale presso il Comune di Senis.La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale, una propria sede operativa cui potrà fare riferimento per tutte le comunicazioni inerenti al servizio.

#### **ART.16-OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA**

**TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.** Ai sensi dell'art.3 (tracciabilità dei

flussi finanziari), della Legge 13 agosto 2010, n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie,*

*nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia* "i pagamenti in dipendenza

del presente contratto, in acconto o in saldo, sono effettuati mediante accredito su apposito

conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane

s.p.a., ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136. Si dà atto che l'appaltatore ha

già comunicato a questa stazione appaltante, gli estremi identificativi dei conti correnti,

nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

E' fatto obbligo all'appaltatore, pena la risoluzione del presente contratto, di osservare, in

tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui

all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. La clausola risolutiva di cui al comma

precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza

avvalersi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a. .

#### **ART.17-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Il Comune di Senis informa l'Appaltatore che ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003 tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la materia. Ai sensi del D.Lgs 196/2003, l'appaltatore dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente atto.

**ART. 18- DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO.**

Fanno parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegati: il capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Per quanto non previsto nel presente contratto, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti al capitolato di gara che pur non essendo materialmente allegato, fa parte integrante e sostanziale del presente contratto. Per quanto non previsto nel presente contratto, si applicano le disposizioni del codice dei contratti, emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163. Il presente contratto viene redatto in modalità elettronica ai sensi dell'art. 11 comma 13 del D.Lgs 163/2006, come sostituito dall'art. 6, comma 3, legge n. 221 del 2012 con apposizione di firme digitali e consta a video di numero undici intere facciate e fin qui della dodicesima.

Letto, approvato e sottoscritto .

L' APPALTATORE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO