



Comune di Noragugume

Provincia di Nuoro

☎ 0785 44743

fax 0785 44799

OGGETTO

Procedura negoziata, con avviso, per l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale "Don Antonio Olivieri" per il periodo 01/09/2026 – 31/12/2028, ai sensi dell'art. 17, comma 1, e dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023 da espletarsi previa manifestazione di interesse sulla piattaforma SardegnaCAT,

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1) Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale "Don Antonio Olivieri" sita nel Comune di Noragugume in Piazza IV Novembre snc, per un minimo garantito di 12 ore settimanali, distribuite su tre giorni lavorativi (si precisa che l'articolazione orari potrà variare in base all'affluenza dell'utenza o in base alle stagioni dell'anno);

Il servizio verrà affidato per **28 mesi decorrenti dalla stipula del contratto** (con chiusura di due settimane nel mese di agosto) e dovrà essere avviato, qualora ne sussistono i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula del contratto di appalto, con decorrenza presunta dal 01/09/2026.

Le prestazioni verranno svolte dall'aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni dettate dal Responsabile del Servizio Amministrativo, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente Capitolato e in osservanza degli indirizzi e dei programmi dell'amministrazione comunale, da questo comunicati all'aggiudicatario stesso; il servizio si svolgerà sotto il controllo del Comune di Noragugume che ne ha la piena titolarità.

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato dell'Amministrazione comunale stessa, eseguito in maniera non soddisfacente.

Art. 2) Descrizione e caratteristiche del servizio

Il servizio di gestione della Biblioteca Comunale consiste nelle seguenti prestazioni:

1) Apertura e chiusura della sede della Biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti, all'impianto di illuminazione e alla chiusura di porte e finestre e nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico.

L'orario di apertura e chiusura al pubblico potranno subire variazioni al fine di meglio rispondere alle esigenze del pubblico.

2) Gestione della biblioteca:

- Assicurare il buon funzionamento della Biblioteca attraverso lo svolgimento delle mansioni ordinarie di implementazione del patrimonio librario, di catalogazione e realizzazione della banca dati, di riordino del materiale documentario, di consulenza e prestito agli utenti con regolare tenuta dei registri e degli schedari;

- Collaborare con l'Amministrazione Comunale in caso di promozione di iniziative di animazione culturale attinenti anche al servizio bibliotecario che tengano conto delle differenti fasce di età dell'utenza e delle loro differenti esigenze ricreative e conoscitive;

- Collaborare con la scuola in caso di iniziative volte a promuovere la lettura;

- Garantire la gestione del servizio INTERNET POINT del progetto sulle politiche giovanili "Giovaninet" con le postazioni multimediali messe a disposizione all'interno della biblioteca;

- Predisporre sulla base delle disponibilità finanziarie annuali, suggerimenti e proposte di acquisto del materiale librario e DVD per la biblioteca, mirato a creare raccolte specializzate per ogni singola realtà in base alle esigenze del tipo di utenza e alla vocazione storica e culturale del luogo;

- Collaborare alla predisposizione delle domande di finanziamento inerenti i contributi in favore delle biblioteche;

- Svolgere tutte le operazioni di timbratura, etichettatura, inserimento nel programma e collocazione a scaffale di tutto il patrimonio librario in entrata;
- Gestione di tutte le operazioni connesse al prestito dei documenti;
- Scarto periodico dei documenti obsoleti, usurati, mediocri, non più rispondenti alle esigenze e richieste dell'utenza;
- Predisposizione mensile di una relazione da presentare al responsabile del servizio inerente all'andamento del servizio, il lavoro svolto dall'operatore, con allegato un prospetto riepilogativo delle ore svolte dall'operatore, del numero di presenze giornaliere di utenti, del numero dei prestiti bibliotecari e interbibliotecari effettuati nel mese di riferimento, tipologia di richieste, segnalazione di eventuali accorgimenti o migliorie, da allegare alla fattura mensile;

Il servizio di gestione della Biblioteca comprende l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati negli scaffali, nella ricerca di informazioni e titoli, la sorveglianza della sala e dell'utilizzo dei libri/DVD, CD, la verifica delle condizioni dei libri per il prestito, delle strumentazioni e degli arredi.

Nell'espletamento del servizio è richiesto che il comportamento dell'operatore sia improntato alla massima cordialità nei confronti dell'utenza e disponibilità. Sarà cura del personale addetto "accogliere" i cittadini, presentare il servizio all'utenza, comunicare gli orari di apertura, i servizi erogati, far conoscere e rispettare il Regolamento del servizio, in maniera particolare far rispettare le regole di comportamento e di rispetto da adottare all'interno della Biblioteca, organizzare in maniera adeguata e confacente gli spazi e la collocazione delle opere.

L'operatore dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, secondo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio; dovrà compilare giornalmente una scheda presenza con gli orari di ingresso e di uscita, tali schede dovranno essere controfirmate dal Responsabile del Servizio e allegate mensilmente alla fattura.

ART. 3 Attrezzature e standard biblioteconomici:

La Biblioteca Comunale ha a disposizione la seguente attrezzatura:

- N. 1 PC con connessione internet Wi-Fi. con stampante a disposizione dell'operatore;
- N. 2 PC con connessione internet Wi-Fi. a disposizione degli utenti;
- Programma del pacchetto Microsoft Office;
- Software di gestione biblioteconomia So.Se.Bi. TLM4, adesione al polo Ussana, catalogazione in indice SBN;

La Biblioteca utilizza i seguenti standard biblioteconomici (manuali disponibili on – line):

- ISBD, catalogazione del materiale moderno in SBN;
- REICAT;
- Soggettario di Firenze e relativi aggiornamenti;
- Classificazione decimale Dewey 21° edizione;
- Collocazione con sigle per la narrativa ragazzi (0-10 anni);

ART. 4) Orario di servizio:

Le prestazioni bibliotecarie di cui al precedente punto 1) dell'art. 4) dovranno essere garantite per almeno 12 ore settimanali. Tali ore di apertura del servizio bibliotecario andranno ripartite su tre giorni alla settimana, secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale al momento dell'avvio del servizio.

Art. 5) Personale:

Nell'espletamento delle prestazioni richieste, l'operatore economico, a prescindere dalla sua natura giuridica, si impegna a svolgere tutti i servizi. Nei casi di svolgimento del servizio da parte di personale dipendente, l'appaltatore dovrà applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: Federculture. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente

L'aggiudicatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio. Tra l'operatore, in caso di ditta individuale, e/o il personale o altro soggetto assegnato al servizio da parte dell'operatore stesso e l'Amministrazione comunale non si instaura alcun rapporto di dipendenza.

L'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio dovrà impiegare personale in possesso di adeguata e certificata professionalità; dovrà osservare il pieno rispetto degli obblighi previsti dai vigenti CCNL di categoria, degli accordi locali integrativi degli stessi e delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, assicurazioni previdenziali, assicurazioni per responsabilità civile e di prevenzione degli infortuni dei propri operatori, liberando il Comune di Noragugume da ogni responsabilità in merito ad eventuali infortuni sul lavoro ed ogni altro danno che potesse accadere ai propri operatori in conseguenza dello svolgimento del servizio.

Il personale addetto all'esecuzione del presente appalto, soci e/o dipendenti, dovrà essere inquadrato come Assistente di Biblioteca – art. 27 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FEDERCULTURE vigente per i dipendenti delle imprese di servizi pubblici culturali, turistici, dello sport e del tempo libero.

Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente
Tutti i contributi per le assicurazioni di cui sopra sono a carico dell'aggiudicatario, anche in deroga ad eventuali norme legislative che disponessero l'obbligo del pagamento in solido con il Comune e con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Art. 6 Trattamento dei lavoratori:

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con l'Appaltatore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma consentita dalla normativa vigente; il Comune di Noragugume è pertanto sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni. L'appaltatore deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta (per i propri addetti o soci) al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo il C.C.N.L. di categoria e secondo le normative previdenziali ed assicurative del settore.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

Art. 7) Clausola Sociale:

L'aggiudicatario s'impegna a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio di gestione della biblioteca comunale affidato dal Comune ad altro operatore economico ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del D.lgs n. 36/2023.

L'appaltante considera che la presa in carico di personale già precedentemente operativo, rappresenti una forma di capitalizzazione dell'esperienza acquisita, garantendo continuità nell'erogazione dei servizi, pertanto all'aggiudicatario viene richiesto di assumere l'operatore già presente e in possesso del requisito professionale richiesto senza periodo di prova come dipendente diretto. Resta impregiudicata la successiva facoltà del dipendente di presentare formale richiesta dell'appaltante di adesione in qualità di socio, se trattasi di cooperativa.

Art. 8) Coordinamento tecnico organizzativo del servizio:

Il personale dell'aggiudicatario deve essere coordinato da un responsabile/referente designato dalla stessa la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto il servizio (compresi quelli aggiuntivi che verranno proposti in sede di offerta), coordinandone l'attività con la funzione di referente nei confronti del Servizio Comunale competente, con il quale deve avere una interazione permanente;

Art. 9) Importo a base di gara:

L'importo presunto relativo all'intera durata dell'appalto è di € 39.424,00 Iva esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/1973. Relativamente al servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Noragugume, determinato sulla base di un costo orario presunto di € 28,00 del contratto collettivo di riferimento.

Il prezzo di aggiudicazione, come risultante dal verbale di gara, si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del presente servizio.

L'Amministrazione Appaltante si avvarrà della facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, purché risulti conveniente ed idonea, in relazione all'oggetto dell'appalto ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa. In caso di mutate esigenze del servizio, l'Amministrazione appaltante si riserva anche la facoltà di non procedere in tutto o in parte all'aggiudicazione.

Art. 10) Finanziamento:

I servizi oggetto del presente appalto sono finanziati con fondi del bilancio comunale;

Art. 11) Durata dell'appalto:

La durata dell'appalto per il servizio in oggetto è fissata in 28 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto, stimato presumibilmente per il 01/09/2026, con chiusura di n. 2 settimane nel mese di agosto, per un monte ore complessivo stimato di n.868 così articolate:

- Anno 2026: settembre – dicembre n. 208 ore;
- Anno 2027: n. 600 ore;
- Anno 2028: n. 600 ore;

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto, in casi eccezionali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate nell'art. 120, comma 11 del D. lgs n. 36/2023;

Art. 12 Sicurezza sul lavoro:

L'operatore economico aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente ai fini della tutela dei lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenza e assistenza.

L'operatore dovrà in ogni momento su semplice richiesta dall'Amministrazione Comunale dimostrare di aver provveduto in merito.

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

L'aggiudicatario dovrà adottare tutte le misure necessarie per garantire che l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga 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 della stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul 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 dell'Istituzione Comunale.

Art.13) Costi sulla sicurezza da rischio specifico

Le ditte concorrenti hanno l'obbligo di calcolare i costi della sicurezza da rischio specifico afferenti all'esercizio dell'attività svolta, e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. Il concorrente, deve indicare e specificare in maniera analitica, a pena di esclusione, i propri costi (espressi in euro e non in percentuale) relativi alla sicurezza dell'impresa sostenuti in ottemperanza agli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008, che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio de quo in relazione alle risorse impiegate.

Art. 14) Duvri

Per quanto riguarda gli oneri di sicurezza, è stata effettuata la valutazione dell'eventuale esistenza di rischi da interferenze, ed è stato accertato che tali oneri sono i seguenti:

COSTI PER LA SICUREZZA – riepilogo

| Descrizione | n. | Costo unitario | Costo totale |
|---|-----------|-----------------------|---------------------|
| Costo personale per formazione integrazione parte specifica e gestione delle emergenze n. 6 ore | 6 | 25,00 | 150,00 |
| Costo docente per formazione personale n. 6 ore | 6 | 60,00 | 360,00 |
| COSTI TOTALI EURO | | | 510,00 |

Nel locale adibito a biblioteca per n.2 giorni alla settimana (mercoledì e venerdì) saranno presenti anche operatori della società "MUSH SERVICES SRLS" con sede in Via Grazia Deledda n.39 - 09127 - Cagliari, codice fiscale/P.IVA n.04026580920, che per conto del comune prestano il servizio di gestione del Punto di facilitazione digitale, finanziato R.A.S. Al momento dell'affidamento incarico sarà impegno del committente promuovere una riunione di coordinamento che porterà alla redazione del DUVRI per gestire i rischi da interferenza presenti.

Art 15) Contribuzione a favore dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

I contributi ANAC dovuti per il 2026 sono stati confermati dalla Delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025, pubblicata in Gazzetta Ufficiale. Gli importi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, invariati rispetto all'annualità precedente, sono calcolati in base al valore stimato dell'appalto o della concessione, dal quale si evince che per suddetto appalto non è dovuto nessun contributo sia da parte della stazione appaltante sia da parte dell'operatore economico partecipante.

Art. 16) Condizioni e natura dell'appalto.

L'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sarà subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato. L'inosservanza degli obblighi, delle modalità organizzative ed esecutive del servizio così come definite, comporterà l'applicazione delle previste penalità fino alla risoluzione del contratto. Il presente servizio è ad ogni effetto servizio pubblico e pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato.

Art. 17) Obblighi dell'aggiudicatario:

La ditta aggiudicataria si obbliga a:

- Nominare un referente della Ditta;
- Ad utilizzare esclusivamente proprio personale in possesso delle idonee qualifiche professionali;
- Garantire ai lavoratori dipendenti e/o soci impiegati nella gestione del servizio tutte le condizioni normative e retributive oltre agli obblighi assicurativi previsti nel CCNL di settore;
- Garantire la continuità del servizio; gli stessi non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore riconosciuti dall'Amministrazione Comunale;
- impiegare per il servizio oggetto dell'appalto e per tutta la durata del contratto, per quanto possibile, il medesimo personale, al fine di garantire la continuità ed affidabilità degli interventi. Dovrà comunque garantire l'immediata sostituzione del personale in servizio in caso di assenza;
- Comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio ogni sostituzione del personale;
- Garantire il funzionamento del servizio secondo le modalità richieste e nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- Assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi adottando nella gestione e nell'esecuzione delle attività quei provvedimenti e cautele utili alla salvaguardia degli utenti del servizio e degli strumenti coinvolti e non, nonché per evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati; di conseguenza ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del progetto;
- Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono del servizio.

Art. 18) Vincolo del progetto tecnico dell'aggiudicatario:

In caso di aggiudicazione, si avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente, oltre alle regole e agli obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e quegli obblighi auto assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto.

Art. 19) Responsabilità dell'aggiudicatario:

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni impartite nel presente capitolato, nonché al rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a cose e materiali che a giudizio dell'appaltante, risultassero causati dal personale dipendente dall'aggiudicatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da non corretto espletamento dei servizi assegnati.

Art. 20) garanzie e responsabilità:

- 1) la gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.
- 2) L'aggiudicatario inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da lui o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere;
- 3) L'aggiudicatario è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite;
- 4) L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio;
- 5) L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. È escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite di materiali ed attrezzature;
- 6) È richiesta comunque la stipula da parte dell'aggiudicatario di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con compagnia assicurativa autorizzata nel ramo danni con massimale minimo di:
€ 1.000.000,00 per sinistri,
€ 1.000.000,00 per persona;
€ 1.000.000,00 per cose.

La polizza assicurativa dovrà avere una validità pari alla durata del presente contratto, salvo rinnovi o proroghe. Copia originale di tale polizza dovrà essere consegnata al Comune. Nel suddetto contratto di polizza dovrà essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'ente appaltante e dei propri dipendenti. Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi resteranno

comunque in capo alla ditta appaltatrice.

Art. 21) Penalità:

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà le seguenti penali:

- una penalità pari a € 400,00 per ogni giorno di mancato espletamento del servizio senza preavviso;
- una penalità pari a € 400,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno;
- una penale pari a € 400,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

Art. 22) Obblighi a carico dell'Amministrazione comunale:

Il Comune di Noragugume provvederà ai seguenti adempimenti:

- Fornitura di idoneo locale per il servizio dotato dei necessari arredi ed attrezzature (scaffalature, supporti informatici, software ecc); i locali dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui questi vengono assegnati. Gli arredi, le attrezzature e le dotazioni messe a disposizione per l'espletamento del servizio saranno individuate in un apposito inventario, sottoscritto da entrambe le parti e da aggiornare annualmente nel mese di giugno. Qualora si riscontrassero dei danni a locali o cose imputabili al personale della Ditta aggiudicataria l'Ente Gestore si potrà avvalere sulla stessa. I locali destinati alle attività della Biblioteca non potranno essere in alcun modo destinati ad altra attività;
- Fornitura della cancelleria ad uso della biblioteca;
- Fornitura dei materiali di consumo necessari per il normale funzionamento dei supporti informatici e delle apparecchiature in dotazione alla Biblioteca;
- Alle spese di riscaldamento, pulizia locali, fornitura acqua, energia elettrica e spese telefoniche.

In riferimento all'utilizzo dell'apparecchio telefonico, l'operatore dovrà annotare in apposito registro tutte le telefonate effettuate con l'indicazione del giorno, del destinatario la telefonata e della motivazione. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento le spese telefoniche con riscontro dei tabulati; in caso di traffico telefonico non giustificato in quanto non rientrante nell'attività del servizio, si procederà al recupero delle somme attraverso la decurtazione dell'importo dovuto mensilmente per la gestione.

Art. 23) Controlli, verifiche e comunicazioni

La vigilanza del servizio compete al Comune di Noragugume con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni al fine di verificare l'adempimento puntuale dei servizi previsti dal presente capitolato. Esso si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti fruitori del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal Responsabile del Servizio o del procedimento e, per conto dell'appaltatore dal Coordinatore da questo designato.

Le relative valutazioni conclusive, se venissero evidenziate problematiche particolari, sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta facoltà del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o socio impegnati nel servizio di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggiore danno. Le comunicazioni scritte da parte dell'appaltatore devono essere inviate al responsabile del Servizio.

Art. 24) Corrispettivo

Il compenso che l'Ente corrisponderà all'aggiudicatario è da intendersi comprensivo di tutte le prestazioni inerenti all'esecuzione del servizio appaltato; il prezzo di aggiudicazione dovrà essere mantenuto fermo per tutta la durata dell'appalto.

L'aggiudicatario presenterà mensilmente le proprie fatture al Comune di Noragugume, il quale procederà, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio, al pagamento delle stesse entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

La fattura mensile dovrà evidenziare il periodo di riferimento del servizio svolto. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.. In particolare, si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante, gli estremi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle

persone autorizzate/delegate ad operare sullo stesso con l'obbligo di dover comunicare ogni modifica che riguardi il conto in questione, entro 10 giorni dal verificarsi della stessa.

Il pagamento dei corrispettivi rimane comunque subordinato all'acquisizione del relativo DURC. L'eventuale attestazione di irregolarità contributiva contenuta nel DURC e/o eventuali gravi contestazioni interrompono il suddetto termine e comportano la sospensione del pagamento.

Art. 25) Revisione prezzi

Sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 36/2023, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si fa riferimento al predetto articolo 60.

Il prezzo dei servizi, come risultante dall'offerta formulata dall'impresa aggiudicataria, rimarrà invariato per il primo anno contrattuale;

Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto per il servizio aggiudicato debba essere aggiornato per effetto di variazioni di singoli prezzi (quali ad esempio costo personale/materiali/servizi) che determina variazioni in aumento superiori al 5% rispetto al prezzo formulato in sede di offerta, la ditta aggiudicataria avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dal secondo anno del periodo contrattuale e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Non si darà corso al procedimento di revisione dei prezzi per variazioni in aumento in percentuali inferiori al 5%.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà pervenire esclusivamente per iscritto entro i 45 giorni successivi di ogni anno contrattuale, e potrà essere presentata una sola volta per annualità.

La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 60 del D.lgs 36/2023, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal responsabile Unico di progetto. A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi.

In assenza delle definizioni dei costi standardizzati per tipo di bene e servizio prescritto dalla normativa vigente, i prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 30 giorni con provvedimento motivato.

Il prezzo dell'appalto è immodificabile nel primo anno di durata del contratto.

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma del codice civile.

Art. 26) Cauzione - garanzie.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente capitolato, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, apposita cauzione definitiva, in misura pari al 10 % dell'importo netto contrattuale, secondo le modalità previste dall'art. 117 del D.lgs n. 36/2023, e secondo gli incrementi ivi previsti.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio. La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro i termini di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

Art. 27) Contratto

Tra il Comune di Noragugume e l'aggiudicatario verrà stipulato un contratto in forma scritta ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

L'aggiudicatario dovrà presentare entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione della positiva verifica dei requisiti generali e speciali e dalla data prevista per la stipula del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, tutti i documenti necessari alla stipula medesima tra i quali il documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore dell'Ente, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità, l'importo e le condizioni elencate nel presente capitolato. In caso di urgenza, l'Amministrazione comunale, nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, si riserva di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 17, comma 9 del D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.

Il contratto che sarà stipulato tra le parti sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione comunale lo diverrà soltanto a seguito della prescritta procedura di perfezionamento.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto restano a totale carico dell'appaltatore.

Art. 28) Cessione e subappalto

Trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera è vietata la cessione dei servizi e il subappalto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

È vietata alla ditta appaltatrice, pena la rescissione del contratto, ed incameramento del deposito cauzionale in favore del Comune di Noragugume, la cessione del contratto del servizio in oggetto.

Art. 29) Domicilio dell'appaltatore

Il prestatore del servizio, dovrà, all'atto della stipula del contratto, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio legale presso il Comune di Noragugume.

Art. 30) Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva di risolvere in qualsiasi momento il contratto avente ad oggetto il servizio di cui al presente capitolato in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Ufficio competente o perdurante inadeguatezza degli operatori, procedendo nei confronti dei soggetti aggiudicatari alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Le inadempienze dell'appaltatore devono essere contestate per iscritto dall'Amministrazione Comunale con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione e daranno luogo alla risoluzione contrattuale in caso di persistente inottemperanza nel termine stabilito.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- In caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- In caso di cessione del contratto;
- Abbandono o interruzione non motivata del servizio;
- Gravi inadempienze di natura previdenziale (DURC);
- In caso di dichiarazioni mendaci;
- Irrogazione di penali in misura superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- Gravi motivi di interesse pubblico;

Tutte le clausole del presente capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni formalità legale o di pronuncia di arbitri o di magistrati.

Art. 31) Interruzione del servizio

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso all'appaltatore.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

Art. 32) Sciopero

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n.146 del 12.6.1990 recante: "Norme sull'esercizio sul diritto di sciopero nei Servizi Pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" in caso di proclamazione di sciopero, la Ditta appaltatrice si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato, 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.

Art. 33) Controversie

Le controversie che dovessero insorgere tra l'appaltatore e l'appaltante in dipendenza del rapporto instaurato con l'affidamento del servizio in oggetto, qualora non si potessero risolvere in via amichevole o amministrativa, saranno deferite al Giudice ordinario competente per territorio secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 34) Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs 30/06/2003 n. 196, e del Regolamento europeo sulla privacy, si informa che tutti i dati forniti dall'Impresa appaltatrice saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo.

L'Impresa appaltatrice gode dei diritti della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che la riguardano ed al diritto di opporsi al loro riattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Appaltante.

Art. 35) Segreto professionale e d'ufficio - tutela della privacy

Il personale dell'Impresa appaltatrice è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento europeo Privacy, e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto. L'impresa si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. Ai sensi dell'art. 29 del RGPD, l'Impresa appaltatrice del servizio è da considerare, a tutti gli effetti, responsabile del trattamento per conto del Comune di Noragugume, titolare del trattamento, per cui, con la stessa, sarà sottoscritto, al momento del perfezionamento del rapporto contrattuale, e comunque, prima dell'avvio del servizio, apposito contratto disciplinante le materie riportate al paragrafo 3 dell'art. 28 del citato RGPD.

L'appaltatore dovrà adottare le misure minime richieste dal GDPR per la tutela dei dati personali e in particolare:

- Adottare il registro delle attività di trattamento quale titolare e quale responsabile del trattamento di cui all'art. 30 del regolamento UE 679/2016;
- Eseguire la ricognizione dei trattamenti e della valutazione di impatto del trattamento dei dati di cui all'art. 35 del Regolamento UE 679/2016;

Art. 36) Tracciabilità flussi finanziari.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13.08.2010, l'aggiudicatario si obbliga a comunicare al Comune di Noragugume, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e ad individuare le persone delegate ad operare su di esso.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della L. n. 136/2010 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui l'aggiudicatario effettui, in conseguenza al presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010.

Art.37 Norma di rinvio

Per le varie formalità non specificate nel presente capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'Appaltatore riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato, comprese le clausole rientranti nell'art. 1341 c.c. senza necessità ulteriore di accettazione esplicita delle medesime.

In caso di controversie sarà competente il Foro di Oristano.

Noragugume, 24/06/2026

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Michela Nedorost