

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE UBERTO POZZOLI DI LECCO. PERIODO 1.10.2015 31.12.2017**

### **ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è la fornitura dei servizi bibliotecari presso la Biblioteca U. Pozzoli del Comune di Lecco, descritti all'art. 3 del presente capitolato.

La Biblioteca Civica fa parte del Settore Educazione Cultura Sport del Comune di Lecco e dal 2014 partecipa del Sistema Bibliotecario Provinciale di Lecco.

È costituita dalla sede principale intitolata a Uberto Pozzoli, collocata nel centro storico della città, e da una sede decentrata specializzata in musica presso Villa Gomes, nel quartiere di Maggianico.

I servizi che la Biblioteca offre sono fortemente indirizzati alla diffusione dell'informazione e della lettura pubblica, pur nel rispetto delle funzioni di conservazione e tutela del materiale documentario, in particolare di interesse locale, che le competono in quanto biblioteca di capoluogo di provincia.

### **ART.2 – FINALITA'**

Il presente appalto ha lo scopo di assicurare l'espletamento di tutte le attività dal vigente regolamento della biblioteca civica, e di promuovere la valorizzazione del patrimonio storico e documentario della città, l'accesso dei cittadini all'informazione e la formazione continua.

### **ART.3 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

Nella sede principale il servizio si articola in tre sezioni. Sono oggetto di appalto i servizi di seguito descritti:

#### **SEZIONE PERIODICI**

##### **- Accoglienza e prima informazione-assistenza all'uso di strumenti informatici-prestito**

**Contenuti:** Accoglienza e orientamento ai servizi bibliotecari; gestione centralino telefonico; iscrizione ai servizi (biblioteca, Servizio internet); reference di primo livello; informazioni di comunità; gestione informazione al pubblico di eventi e iniziative culturali a Lecco e in provincia.

Assistenza all'uso dei lettori di microfilm, delle postazioni internet, videoscrittura, scanner e wifi; cura delle apparecchiature informatiche a disposizione del pubblico.

Gestione del prestito di fascicoli e Cd musicali.

**Competenze:** Ottime capacità comunicative e relazionali; conoscenza lingue straniere, preferibilmente inglese e francese; buona conoscenza dei servizi bibliotecari a livello locale, provinciale e dei servizi pubblici in genere presenti sul territorio, competenze informatiche e abilità nell'uso dei principali dispositivi elettronici mobili.

**Monte ore settimanale minimo: 12**

##### **- Gestione degli acquisti**

**Contenuti:** Gestione abbonamenti e solleciti; rapporti con i fornitori; recupero di fascicoli di pubblicazioni seriali edite da associazioni ed enti.

**Competenze:** Competenze informatiche, con uso posta elettronica, pacchetto Office, buone capacità relazionali.

**Monte ore settimanale minimo: 6**

- Reference

**Contenuti:** Orientamento e assistenza all'uso delle raccolte di seriali posseduti dalla biblioteca, ricerche bibliografiche utilizzando repertori, opac, banche dati di spoglio e portali di biblioteche digitali; iscrizione e assistenza all'uso di Media Library.

**Competenze:** formazione culturale di livello universitario, buona conoscenza degli strumenti per la ricerca bibliografica e del patrimonio seriale della biblioteca, buone capacità relazionali.

**Monte ore settimanale minimo: 6**

- Document delivery

**Contenuti:** Fornitura ad altre biblioteche di articoli di riviste possedute, prevalentemente in versione digitale; localizzazione, richiesta e consegna agli utenti di articoli di riviste non possedute dalla biblioteca.

**Competenze:** competenze informatiche per la produzione e lo scambio di prodotti digitali, buona conoscenza del patrimonio seriale della biblioteca, competenze biblioteconomiche nel campo della ricerca bibliografica.

**Monte ore settimanale minimo: 6**

- Emeroteca digitale

**Contenuti:** versione pdf di quotidiani e riviste in abbonamento, scaricati regolarmente secondo la periodicità, collegamento ai portali della Biblioteca Digitale Lombarda e di Media Library, ai siti internet della normativa regionale-nazionale-europea e di risorse informative gratuite; raccolte digitali di pubblicazioni periodiche locali e d'interesse locale; formazione e assistenza all'uso delle risorse digitali offerte.

**Competenze:** competenze informatiche per la gestione di archivi digitali, conoscenza della stampa nazionale e internazionale, buone capacità di navigazione in internet.

**Monte ore settimanale minimo: 12**

- Catalogazione

**Contenuti:** Aggiornamento ed inserimento di notizie bibliografiche di pubblicazioni seriali in SBN e ACNP; compilazione e aggiornamento degli schedoni amministrativi; aggiornamento di elenchi e strumenti di gestione bibliografica.

**Competenze:** buona formazione catalografica, con conoscenza delle regole e degli standard di catalogazione (REICAT, ISBD, Nuovo Soggettario) e dei programmi di catalogazione SBNWEB E ACNP.

**Monte ore settimanale minimo: 12**

## SEZIONE ADULTI

- Prestito libri

**Contenuti :** reference di primo livello ed uso del catalogo SBN e di quello provinciale; iscrizione al servizio; registrazione e scarico prestiti; gestione delle prenotazioni e dei solleciti; preparazione dei volumi per il prestito, ricollocazione e riordino degli scaffali; periodico svuotamento del box deputato alla restituzione 24h; lavori legati alla gestione delle raccolte; raccolta dati statistici relativi al servizio prestito.

**Competenze:** buone capacità di relazione col pubblico; abilità informatiche e buona conoscenza del software gestionale di SBN.

**Monte ore settimanale minimo: 36**

- Reference

**Contenuti:** Consulenza di secondo livello, assistenza all'uso del catalogo per la ricerca di documenti. Gestione dei servizi online e assistenza al loro uso da parte degli utenti; predisposizione e cura di ricerche bibliografiche; gestione del servizio "il tuo libro con un click"; supporto ai lavori di gestione delle raccolte della sezione adulti.

**Competenze:** formazione culturale di livello universitario, conoscenza e utilizzo di OPAC nazionali e internazionali buona conoscenza degli strumenti per la ricerca bibliografica e del patrimonio librario della biblioteca, buone capacità relazionali.

**Monte ore settimanale minimo: 18**

Tali servizi sono espletati principalmente presso la Biblioteca Civica U. Pozzoli, via Bovara n. 58, prevalentemente in fascia oraria diurna, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 18.00, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e, occasionalmente, in fasce orarie serali o festive, per attività di promozione culturale.

La biblioteca non effettua alcuna chiusura durante l'anno.

#### ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dal 1° ottobre 2015, anche nelle more del perfezionamento del contratto e scadrà il 31 dicembre 2017.

Il Comune di Lecco, trascorso il primo anno contrattuale, si riserva di procedere alla verifica dei risultati della gestione, in termini di accertamento della qualità delle prestazioni rese. In caso di andamento non positivo della gestione, il Comune può procedere alla risoluzione anticipata del contratto, da approvare con espresso provvedimento, che sarà comunicata al contraente, entro e non oltre il 31.03.2016.

Il prezzo è soggetto a revisione periodica, ogni dodici mesi, decorrenti dal secondo anno del servizio e verrà effettuato, solo a seguito di formale richiesta scritta da parte della ditta appaltatrice, nella misura corrispondente alla variazione dei prezzi al consumo accertate dall'ISTAT-FOI dell'anno precedente.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, la ditta appaltatrice è tenuta a continuare la gestione, alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza.

#### ART. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta viene determinato, in via presuntiva, in euro 205.200,00 (duecentocinquemiladuecento) complessivi per l'intero periodo considerato, esente IVA (art. 10, punto 22 del DPR 633/1972 (Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 148/E del 10.04.2008).

L'importo è comprensivo di tutti i servizi e oneri, espressi e non, derivanti dal presente capitolato.

#### ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La gara sarà espletata mediante procedura aperta e secondo le modalità del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previste dall'art. 83, comma 1, del D. Lgs. 163/2006 e dall'art. 283 del D.P.R. n. 207/2010.

## ART. 7 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata a cadenza bimestrale.  
Il pagamento del compenso dovuto avverrà entro 30 (trenta) giorni d.f.

## ART. 8 VARIAZIONI DELL' APPALTO

Il Comune di Lecco si riserva la facoltà di:

- aumentare o diminuire le prestazioni, alle stesse condizioni contrattuali, nei limiti o del 20% della spesa o del 50% della spesa stessa, in base al disposto di cui al D.Lgs n. 163/2006;
- rinegoziare con lo stesso contraente il presente appalto, per uguale o minor periodo, sempre in ottemperanza al disposto di cui all'art. 57 del D. Lgs.163/2006;
- prorogare la durata del servizio, oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo di 180 giorni e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo, rispetto a quello presunto.

Sarà, altresì, facoltà dell'Amministrazione, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, richiedere servizi complementari, nei limiti consentiti dalla vigente legislazione.

## ART. 9 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.
2. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire al Comune di Lecco, se richiesta, tutta la documentazione necessaria per appurare l'effettività di tale ottemperanza.
3. Nella conduzione e gestione dei servizi, la ditta appaltatrice dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose, in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati. E' obbligo dell'appaltatore adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini e di chiunque altro fruisca della struttura e dei servizi bibliotecari. In caso di danni a persone o cose, derivanti dall'inosservanza di tale obbligo, la responsabilità civile è a carico dell'appaltatore, intendendosi integralmente sollevato il Comune di Lecco da ogni responsabilità.
4. In caso di danni provocati da dolo o colpa grave della ditta appaltatrice o di suoi dipendenti, il Comune di Lecco si riserva il diritto di risolvere il contratto, in danno dell'aggiudicatario.
5. Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verificassero irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione della Biblioteca e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

## ART. 10 - REQUISITI DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Il personale della ditta appaltatrice deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui opera.

L'aggiudicatario assicura che il personale impiegato per lo svolgimento delle attività di cui al presente appalto:

- a. è di età non inferiore ai 18 anni e in possesso del diploma di scuola media superiore e/o diploma di laurea, ad eccezione delle figure professionali che verranno adibite alla distribuzione dei documenti che, in ogni caso, devono aver maturato significative esperienze in attività analoghe;
- b. è in grado di utilizzare i sistemi di gestione delle biblioteche e i principali applicativi di automazione d'ufficio Microsoft Office e OpenOffice;
- c. conosce e sa utilizzare i vari supporti multimediali ed è in grado di effettuare ricerche, anche complesse, utilizzando la rete Internet;
- d. possiede consolidate conoscenze biblioteconomiche maturate a seguito di specifici percorsi formativi e/o comprovate esperienze;
- e. dimostra attitudine per le relazioni interpersonali, orientamento alle esigenze degli utenti ed interesse a migliorare la qualità del servizio;
- f. sappia lavorare in gruppo, collaborando al raggiungimento degli obiettivi comuni assegnati;
- g. è in grado di intrattenere relazioni positive e di collaborare con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, operatori, volontari), favorendo un clima relazionale positivo anche in situazioni critiche.

Relativamente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 23 del 4 marzo 2015 cosiddetto "Jobs Act" l'appaltatore assicura che provvederà, altresì, ad organizzare appositi programmi di formazione e di aggiornamento del personale, con spese a proprio carico, secondo le modalità indicate nel progetto gestionale presentato in fase di offerta.

#### ART. 11 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure, così come definiti dalla direzione della Biblioteca di Lecco sulla base del regolamento comunale e della normativa vigente.

La ditta appaltatrice dovrà:

- 1) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato, per i periodi e secondo le necessità
- 2) comunicare il nominativo e il recapito telefonico di un responsabile deputato a sovrintendere all'andamento del contratto nella sua interezza
- 3) provvedere con tempestività alla sostituzione, secondo i tempi e le modalità indicati nel progetto gestionale presentato in fase di offerta, con personale di pari qualifica e profilo professionale, degli operatori assenti per qualsiasi motivo, con spese a proprio carico e senza onere aggiuntivo alcuno a carico del Comune
- 4) assicurare la stabilità e la continuità del personale, salvo casi di forza maggiore
- 5) attenersi alle disposizioni impartite dalla Direzione della Biblioteca, compreso l'orario di funzionamento del servizio, nell'espletamento delle attività appaltate
- 6) individuare, per lo svolgimento dei servizi oggetti dell'appalto, un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e in possesso dei requisiti di cui all'art.10, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso. L'Amministrazione appaltante verificherà l'idoneità di tale personale all'espletamento del servizio in questione, riservandosi di coinvolgerlo nei programmi di aggiornamento previsti per il proprio personale, al fine di garantire la necessaria integrazione al funzionamento complessivo della Biblioteca. Gli oneri conseguenti al citato aggiornamento restano a carico della ditta aggiudicataria, limitatamente alle ore di presenza del proprio personale e secondo quanto previsto dal progetto gestionale. Il Comune di Lecco, inoltre, si riserva la facoltà di ricusare in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate
- 7) garantire che ogni operatore addetto alle attività descritte nell'art. 3 del presente capitolato abbia svolto presso la Biblioteca di Lecco almeno 3 giornate di formazione. Per queste giornate, oltre a restare a carico della ditta stessa tutti gli oneri, di qualsiasi natura correlati agli operatori (contributiva, assicurativa e previdenziale), non potrà essere chiesto alcun corrispettivo all'Amministrazione comunale. La comunicazione dell'inizio e della fine di ogni periodo di

tirocinio per i nuovi operatori deve essere scritta e comunicata alla Direzione della Biblioteca comunale di Lecco, con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento

8) impegnarsi a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Lecco e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati. In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi la ditta si impegna ad informare tempestivamente la Direzione della Biblioteca

9) assicurare le attività di supporto organizzativo nei servizi (programmazione turni, ferie, sostituzioni personale, ecc.), che saranno a carico della ditta appaltatrice e pertanto eccedenti l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio

10) garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della Biblioteca e assicurare il rispetto della puntualità degli orari

11) garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. N. 81/08. La ditta appaltatrice dovrà, inoltre, provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ai sensi degli artt. 19, 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati, e dalla formazione dei preposti. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/08, comma 3 bis, il contratto oggetto del presente capitolato non è soggetto ad obbligo di elaborazione del DUVRI, in quanto trattasi di "servizi di natura intellettuale"

12) impegnarsi ad assumere i lavoratori dipendenti attualmente impiegati nei servizi, compatibilmente con la propria organizzazione e con l'idoneità degli stessi a integrarsi nel progetto di servizio offerto in sede di gara. A tal fine, dopo l'aggiudicazione, avvierà in tempo utile gli opportuni incontri e confronti con l'attuale personale e con le locali organizzazioni sindacali di categoria

13) essere responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente ricevuto in consegna, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti

14) osservare il Codice Etico, che dovrà essere allegato agli atti di gara debitamente sottoscritto

15) in caso di mancata prestazione delle attività comprese nell'appalto, il Comune di Lecco ha facoltà di procedere, a spese della ditta appaltatrice, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale delle prestazioni non rese, allo scopo di assicurare la piena funzionalità degli spazi presso i quali i servizi vengono prestati, senza necessità di particolari formalità o procedure

16) nella conduzione e gestione del servizio, adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose, in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e alle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.

## ART. 12 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI LECCO

Le funzioni di indirizzo, direzione, controllo e programmazione delle attività e dei servizi sono esercitate dal Comune di Lecco.

## ART. 13- DANNI E RISARCIMENTI

1. La ditta appaltatrice risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero generati dal personale da esso dipendente o da altri operatori che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto dell'appaltatore.
2. La ditta appaltatrice dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.
3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti, del Comune di Lecco, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.
4. La ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto che dovrà prevedere: Massimali per danni a terzi non inferiori a: Euro 3.000.000,00 minimo, unico per sinistro/persona/danni a cose; Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori a: Euro 3.000.000,00 per sinistro, con il limite di Euro 1.500.000,00 per persona; estensione della garanzia alla responsabilità civile personale degli operatori che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore.

## ART. 14- SUBAPPALTO

E' vietato alla ditta appaltatrice subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni.

## ART. 15 - CONTROLLI PERIODICI

1. La ditta appaltatrice dovrà prevedere modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi, secondo le modalità descritte nel progetto gestionale.
2. Il Comune di Lecco si riserva la facoltà di effettuare, almeno una volta all'anno, la verifica di efficacia ed efficienza ed il controllo della buona esecuzione del servizio. In ogni caso tale azione di controllo potrà essere effettuata in qualsiasi momento e senza dover dare alcun preavviso alla ditta appaltatrice.

## ART. 16 – CAUZIONI E GARANZIE

### Cauzione provvisoria

Ai sensi dell'articolo 75 del D.Lgs. n. 163/2006, è richiesta una cauzione provvisoria, pari al 2 per cento dell'importo previsto dall'art. 5 del presente capitolato, da prestare al momento della partecipazione alla gara.

### Garanzia fidejussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, D.Lgs. 163/2006, è richiesta una garanzia fidejussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia fidejussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato.

La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultima fattura e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

L'Amministrazione può avvalersi della garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia fidejussoria è tempestivamente reintegrata, qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

#### ART. 17 - RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Il Comune di Lecco ha diritto di applicare, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penali:

- a) per ogni assenza di ciascun operatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore: penale fino a Euro 150,00;
- b) per ogni singolo servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dalla competente Direzione della Biblioteca: fino ad un massimo di Euro 1.000,00;
- c) per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalle fattispecie previste dai punti a) e b): fino ad un massimo di Euro 1.250,00.

2. L'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.

3. Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto al Responsabile della ditta appaltatrice. La ditta ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

4. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune di Lecco risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

5. All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.

6. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune di Lecco potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

7. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, restando salva ed impregiudicata ogni azione da parte del comune per risarcimento danni.

#### ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa appaltatrice;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'impresa appaltatrice;
- c) danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati dell'impresa appaltatrice;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
- e) gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice;
- f) dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità di cui al precedente art. 17 comma 4;

g) inosservanza del divieto del subappalto.

#### ART. 19- STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.
2. Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione del contratto sono a carico dell'appaltatore.

#### ART. 20 - RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

1. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutta la cauzione, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.
2. Sarà inoltre addebitata all'Impresa la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra ditta.

#### ART. 21 – CLAUSOLA DI AUTOTUTELA

La stazione appaltante, sulla base delle disposizioni di cui alle leggi 135/2012, 296/2006 e 488/1999, si riserva la piena facoltà:

- a) di procedere senza alcun indennizzo per i concorrenti, all'annullamento d'ufficio in autotutela della procedura di gara, ovvero di non procedere all'aggiudicazione o di non stipulare il contratto qualora, nel corso della procedura di scelta del contraente fossero attivate convenzioni stipulate da Consip o dalle centrali regionali, aventi parametri prezzo-qualità più convenienti rispetto a quelli della migliore offerta eventualmente individuata, previa motivata valutazione della stessa stazione appaltante;
- b) di valutare con ampia discrezionalità e senza alcuna pretesa per il concorrente, in alternativa all'ipotesi sub a) la possibilità di una eventuale rinegoziazione della migliore offerta individuata nella procedura di gara al fine di ricondurla ai parametri prezzo-qualità delle nuove convenzioni quadro, nel rispetto dei principi di par condicio e trasparenza, limitatamente al profilo economico e, comunque, previa verifica di congruità, all'esito dell'eventuale ribasso negoziato. La stazione appaltante si riserva in ogni caso l'ampia facoltà di interrompere la rinegoziazione e di annullare d'ufficio l'intera procedura di gara.

#### ART. 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La ditta, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003.

#### ART. 23 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Lecco.

## ART. 24 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

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