



COMUNE DI BERRA

Provincia di Ferrara

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI CONNESSE PER ANNI DUE (2016-2017)

ART. 1 – FINALITA E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 2 - OGGETTO DELL’APPALTO

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

ART. 4 - ORARIO

ART. 5 - IMPORTO CONTRATTUALE

ART. 6 - PERSONALE

ART. 7 - CONTINUITA’ DEL SERVIZIO

ART. 8 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E ONERI

ART. 9 - RESPONSABILITA’

ART. 10 - RESCISSIONE DEL CONTRATTO

ART. 11 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA E SORVEGLIANZA

ART. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E
CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO

ART. 13 - SERVIZI A RICHIESTA E SOSPENSIONI

ART. 14 - LOCALI

ART. 15 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA IN RELAZIONE
AI LOCALI, SPAZI E MEZZI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

ART. 16 - MANUTENZIONE LOCALI

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

ART. 18 - DANNI E ASSICURAZIONI

ART. 19 - REVISIONE PREZZI

ART. 20 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ART. 21 - CAUZIONI

ART. 22 – TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 23 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 24 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI
FINANZIARI

ART. 25 - CESSAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 26 - PENALITA' E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

ART. 27 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

ART. 28 - RIDUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 29 - CONTROLLO DEL SERVIZIO

ART. 30 - VARIAZIONI

ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 – FINALITA E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il comune di Berra garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'informazione e alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio della biblioteca comunale

La biblioteca comunale svolge una funzione essenziale per l'apprendimento permanente e lo sviluppo culturale, sia dell'individuo che delle aggregazioni sociali, fornendo l'accesso alla conoscenza e all'informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della collettività, senza distinzione di razza, cittadinanza, età, genere, religione, lingua, diversa abilità, condizione economica e lavorativa, grado di istruzione

In particolare gli obiettivi del servizio della biblioteca incentrati su tutto ciò che è strettamente attinente al libro, sono i seguenti:

- apertura della biblioteca al pubblico per un minimo di 20 ore settimanali da distribuire su almeno 5 giorni previo accordo con l'Amministrazione Comunale;
- gestione del prestito (in forma manuale o informatizzata);
- recupero opere non rientrate del prestito;
- collocazione a scaffale dei nuovi acquisti;
- corretta tenuta di tutti i registri in dotazione e aggiornamento dei medesimi;
- puntuale tenuta dei cataloghi;
- raccolta liste desiderata;
- proposte di acquisto libri previa predisposizione di apposite liste;
- acquisto libri;
- rapporti con la rete intercomunale di servizi bibliotecari denominata "Bibliopolis" cui aderiscono i comuni della provincia e gli altri soggetti istituzionali che in ambito provinciale forniscono, in cooperazione, servizi bibliotecari quali il "Polo Unificato ferrarese" (POLO UFE), per la catalogazione e scaricamento dati per la gestione informatizzata della catalogazione;
- catalogazione;
- produzione statistiche;
- preparazione completa del libro (bollatura, inventariazione, etichettatura interna ed esterna, cellofanatura copertine, restauro opere deteriorate);
- scarto opere deteriorate e/o obsolete e verbali relativi;
- assistenza all'utenza;
- gestione Sebina produx e/o altri sistemi per la gestione della biblioteca preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- produzione e diffusione liste ultimi acquisti;
- segnalazione furti e/o innaturale deterioramento opere date a prestito;
- allestimento segnaletica interna;
- applicazione regolamenti interni (biblioteca, Personal computer, internet ed altri eventuali) oltre alle comuni disposizioni vigenti o successivamente adottate dall'Amministrazione Comunale;
- gestione del servizio interbibliotecario;
- manutenzione ordinaria di hardware e software.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il comune di Berra intende affidare il servizio di gestione della BIBLIOTECA COMUNALE, posta presso l'ex Municipio di Berra, via Piave n. 69 al primo piano, il quale dovrà essere reso in osservanza delle regole fissate dal presente capitolato speciale

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'affidamento in gestione sarà di anni due (02) e precisamente dal 01/01/2016 al 31/12/2017, salvo casi di risoluzione anticipata contemplati dall'art. del presente capitolato;

ART. 4 - ORARIO

L'orario di apertura al pubblico ed il periodo di chiusura sarà stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale. Tendenzialmente il servizio resterà chiuso: in occasione di festività nazionali civili e religiose, due settimane nel mese di agosto, una settimana per il Natale, il sabato che precede la Pasqua.

Una diversa articolazione dell'orario potrà essere richiesta e/o autorizzata dal Responsabile del Settore a fronte di valutazioni di opportunità da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 5 - IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo presunto complessivo posto a base di gara per i due anni di durata del servizio (2016/2017) è stabilito in € 40.000,00 e s'intende comprensivo di qualunque costo a carico dell'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio affidato.

ART. 6 – PERSONALE

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del Capitolato, la Ditta Appaltatrice si avvale di personale qualificato ed idoneo allo svolgimento delle stesse.

Il personale addetto deve essere in possesso di laurea in lettere, lettere e filosofia, lingue e letterature straniere, conservazione dei beni culturali, o equipollenti, e in possesso di certificazione attestante la partecipazione a corsi di formazione inerenti i servizi bibliotecari.

La Ditta affidataria garantisce:

- la competenza professionale e l'idoneità del personale assegnato a svolgere il servizio oggetto dell'appalto,
- la professionalità e la disponibilità degli operatori nei rapporti con l'utenza;
- la conoscenza da parte del personale assegnato dei sistemi informatici del sistema interbibliotecario;
- la gestione dei prestiti mediante procedura automatizzata;
- la catalogazione, classificazione ed etichettatura delle nuove acquisizioni;
- la partecipazione degli operatori a corsi di formazione professionale o organizzazione diretta degli stages formativi, a suo completo carico;
- la presenza giornaliera degli operatori, garantendo il pieno rispetto dell'orario di apertura al pubblico stabilito dall'Amministrazione comunale;
- in caso di sostituzione di operatori, la tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio e l'idonea professionalità del sostituto.

La Ditta affidataria sarà tenuta inoltre a:

- garantire l'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 626/94 e seguenti;
- trasmettere al Responsabile del servizio il nominativo del Responsabile della sicurezza;
- osservare la legge 675/96 "Tutela della privacy" per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, a fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, allegando il curriculum vitae.

Il personale mantiene la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio e, se del caso, ne dà comunicazione alla Ditta che provvede a

formalizzare, mediante comunicazione al Comune, fatti e circostanze che possono interferire o compromettere il buon andamento del servizio.

Per tutta la durata del Servizio la Ditta aggiudicataria si avvarrà di proprio personale inquadrato secondo il relativo contratto di lavoro dell'area di appartenenza.

La ditta affidataria è responsabile delle condizioni di idoneità del proprio personale.

Il Comune avrà la facoltà di impartire direttive alla Ditta aggiudicataria in ordine allo svolgimento del Servizio. Il Comune si riserva di chiedere alla Ditta affidataria di disporre provvedimenti nei confronti del personale per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di inadeguatezza al Servizio.

In caso di segnalazione da parte degli utenti di comportamenti degli operatori non improntati a professionalità, cordialità e disponibilità, sarà formalmente richiesto al Coordinatore del servizio l'adozione di opportuni provvedimenti. In caso di reiterate segnalazioni verso lo stesso operatore, la Ditta affidataria sarà tenuta a pagare la penale di cui all'art. e il Responsabile del Servizio potrà richiedere la sostituzione dell'operatore.

ART 7 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità e la regolarità del Servizio per tutta la durata del contratto.

Sono considerate cause che possono giustificare una occasionale sospensione del Servizio, gli eventuali scioperi generali o di categoria, in cui è inquadrato il personale addetto, nel qual caso la Ditta aggiudicataria darà preavviso al Comune con congruo anticipo (almeno 3 giorni). Negli altri casi resterà a carico della Ditta aggiudicataria l'onere per assicurare comunque il Servizio.

ART. 8 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E ONERI

Il servizio verrà svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio della Ditta aggiudicataria.

Il subappalto è tassativamente vietato.

Qualsiasi forma di subappalto del Servizio oggetto del presente Capitolato determinerà, con effetto immediato, la risoluzione del contratto, con diritto di recupero danni.

ART. 9 - RESPONSABILITA'

La Ditta aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente la cui causa sia comunque addebitabile al personale addetto al servizio, e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta (derivante dall'espletamento del Servizio) sia civile che penale.

ART. 10 - RESCSSIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, nel caso in cui il Servizio, in parte o *in toto*, non possa o non debba più essere eseguito (per mutata programmazione didattica, per mancata richiesta del servizio o per qualsiasi causa di forza maggiore) si riserva la facoltà di rescindere il contratto con la Ditta aggiudicataria prima della sua naturale scadenza.

Nel caso su indicato la Ditta aggiudicataria non avrà diritto a richiedere al Comune alcun indennizzo.

ART. 11 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA E SORVEGLIANZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal 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. Si ricorda in particolare che la Ditta

aggiudicataria è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

A tale fine dovrà fornire tutta la documentazione necessaria alla valutazione dei rischi di interferenza ed in particolare sui rischi che il proprio personale potrà determinare a carico del personale dell'Appaltante o di altri soggetti presenti nelle aree di intervento. Tali informazioni saranno utilizzate ai fini della valutazione congiunta del rischio realizzata ai sensi della normativa vigente. Si precisa a tale proposito che non si è ritenuto opportuno, in questa fase, procedere alla redazione del DUVRI, in quanto tale documento verrà redatto congiuntamente con l'aggiudicatario, anche sulla base delle informazioni da esso fornite, anteriormente e/o contestualmente alla stipula del contratto, di cui costituiranno parte integrante soprattutto gli eventuali oneri relativi alla sicurezza.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di La sorveglianza sul rispetto del presente capitolato, che potrà essere saltuaria, non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta aggiudicataria per tutto quanto attiene lo svolgimento del Servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.

E' inoltre tenuto al pieno rispetto dei contratti nazionali di lavoro e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

ART. 13 - SERVIZI A RICHIESTA E SOSPENSIONI

Eventuali ulteriori servizi integrativi potranno essere richiesti dal Comune alla Ditta aggiudicataria nel corso del periodo di valenza del contratto, con costi aggiuntivi, rispetto a quanto già previsto all'art. 1, che verranno concordati dalle parti.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il Servizio provvisoriamente, parziale o totalmente, in qualsiasi giorno, dandone adeguata informazione, senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere alcun risarcimento danni o compenso di sorta.

ART. 14 - LOCALI

Il Comune mette a disposizione della Ditta aggiudicataria, per la finalità esclusiva del Servizio, specifici locali, appositamente arredati.

Dello stato e della condizione apparente dei locali e dell'arredamento verrà redatto verbale di consegna all'inizio dell'attività.

ART. 15 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA IN RELAZIONE AI LOCALI, SPAZI E MEZZI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

La Ditta aggiudicataria provvede a garantire la custodia dei locali concessi in uso per il servizio oggetto del presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria riceverà in consegna dal Comune copia delle chiavi, il cui possesso si rende necessario per l'espletamento del Servizio; dovrà impegnarsi a garantire la custodia di esse, a dare comunicazione al Responsabile del Servizio del numero di ulteriori copie effettuate; copie da utilizzare solo per motivi di servizio dal personale autorizzato e da rendere comunque all'Amministrazione alla scadenza del periodo di durata dell'appalto.

Qualora si rendesse necessaria, per gravi motivi, l'interruzione del Servizio al pubblico, la Ditta aggiudicataria è tenuta a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e provvedere ad informare gli utenti tramite avviso da affiggere sulla porta d'ingresso.

Qualora gli Uffici Comunali risultassero chiusi, la Ditta aggiudicataria provvederà, nel caso di pericolo, a rivolgersi alle Forze dell'Ordine e/o ai Vigili del Fuoco, inviando in ogni caso entro 24 ore dettagliata relazione all'Amministrazione comunale.

ART. 16 - MANUTENZIONE LOCALI

Al Comune compete l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali.

Saranno invece posti a carico della Ditta aggiudicataria eventuali danni causati da negligenza del personale preposto al Servizio.

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune le spese per i locali, gli arredi (e le relative manutenzioni), il materiale informatico, le pulizie, le utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono, lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le spese di carattere organizzativo inerenti le iniziative programmate.

Sono altresì a carico del Comune le spese per acquisto libri, giornali, riviste e periodici proposti dalla Ditta Aggiudicataria (secondo le disponibilità finanziarie dell'Amministrazione comunale) nonché i materiali per la preparazione del libro.

ART. 18 - DANNI E ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del Servizio o per cause a esso connesso, derivassero al Comune o a terzi, a cose o alle persone sarà assunta senza riserve ed eccezioni dalla Ditta aggiudicataria.

E' fatto obbligo della Ditta aggiudicataria, a copertura dei rischi di cui sopra, di stipulare una polizza assicurativa per danni R.C.T. per danni a persone o cose, con massimale minimo per sinistro di € 3.000.000,00 presso una primaria compagnia di assicurazioni.

Ogni documento, comprese le quietanze, dovrà essere consegnato in copia al Comune.

ART. 19 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo del contratto sarà comprensivo di ogni voce di spesa che il presente Capitolato pone a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria rinuncia a qualsiasi revisione del contratto per il 1° anno di durata dello stesso. Successivamente e su istanza motivata, la revisione, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, sarà operata sulla base di istruttoria del Responsabile del settore competente e sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del citato D.Lgs. In caso di mancata pubblicazione dei dati di cui al richiamato art. 7, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia.

ART. 20 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Servizio di cui al presente Capitolato sarà acquisito in economia, mediante cottimo fiduciario, previo esperimento di gara ufficiosa tra cinque operatori economici ritenuti idonei e sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante ribasso unico sul prezzo posto a base di gara, secondo quanto previsto all'**art. 82, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 163/2006**.

Il giorno stabilito per la gara, presso la sede Municipale si procederà pubblicamente all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine indicato nella lettera di invito e all'esame della documentazione prodotta ai fini dell'ammissibilità alla gara.

Successivamente, sempre in seduta pubblica, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed all'aggiudicazione provvisoria (previo giudizio di congruità).

ART. 21 - CAUZIONI

A garanzia dell'offerta presentata e alle obbligazioni derivanti dal Servizio, dovranno essere costituite apposite cauzioni infruttifere, così come previsto dall'art. 75 (cauzione provvisoria) e 113 (cauzione definitiva) del vigente Codice dei contratti.

La cauzione provvisoria, pari al 2% del prezzo complessivo e presunto sopra indicato, dovrà essere costituita come indicato al citato art. 75 e come più dettagliatamente indicato nella lettera d'invito.

La cauzione provvisoria verrà restituita alle ditte non aggiudicatrici entro 30 giorni dall'aggiudicazione, mentre alla Ditta aggiudicataria verrà restituita all'atto di costituzione della cauzione definitiva.

A garanzia di conforme osservanza degli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta inoltre a presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

La suddetta cauzione varrà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere per fatto della Ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del Servizio.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione definitiva resterà vincolata per tutta la durata del contratto e verrà restituita dopo aver accertato che la Ditta aggiudicataria ha adempiuto tutti i suoi obblighi e il Comune nulla ha più a pretendere.

ART. 22 – TUTELA DELLA PRIVACY

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati raccolti saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali e/o strumentali all'attività dell'Ente e in particolare ai fini della procedura di gara per la quale i dati sono stati forniti e per tutti gli atti connessi e conseguenti a essa.

Si sottolinea che il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla gara e la successiva stipulazione del contratto.

Di contro è fatto divieto all'aggiudicatario e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

ART. 23 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Tutti gli oneri che l'appaltatore dovrà sostenere per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato saranno compensati, da parte dell'ente appaltante, per l'ammontare del corrispettivo offerto in sede di gara.

L'Amministrazione Comunale liquiderà il suddetto corrispettivo dietro presentazione di FATTURA ELETTRONICA da emettere con cadenza mensile.

L'articolo 25 del DL 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (convertito in legge 89/2014), vieta agli Enti locali di ricevere fatture se non in formato elettronico. Pertanto le fatture inviate al Comune (Settore Culturale-ricreativo, socio assistenziale, scolastico) dovranno essere in formato elettronico (obbligo che decorre dal 31/03/15) utilizzando il

Codice Univoco ufficio: UW3HPH

Ciascuna fattura dovrà sempre indicare il Codice C.I.G. attribuito al presente appalto e il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari legge n. 136/2010.

I pagamenti saranno effettuati come previsto nella lettera d'invito

Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni a tale titolo.

ART. 24 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche; qualora la Ditta aggiudicataria non assolva agli obblighi previsti dalla citata legge per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al servizio, il contratto sarà nullo di diritto ai sensi del comma 3 del medesimo art. 3. Il Comune verificherà, per ogni pagamento alla Ditta aggiudicataria e con interventi di controllo ulteriore, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 25 - CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Alla cessazione naturale del Servizio, o nei casi di risoluzione anticipata, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla restituzione dei locali e di ogni bene messi a disposizione nello stato in cui erano al momento della consegna, salva la normale usura.

Eventuali difformità o mancanze rispetto ai corrispondenti verbali saranno oggetto di stima economica che comporterà per la Ditta aggiudicataria motivo di risarcimento.

ART. 26 - PENALITA' E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato. Ove non attenda agli obblighi disposti per leggi o violazioni le disposizioni del presente Capitolato è tenuta al pagamento di una penale che varia, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 500,00:

- € 100,00 per ogni ora di ritardo o chiusura anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- € 200,00 per ogni mancato singolo servizio;
- € 300,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo di requisiti richiesti e/o non attestati;
- € 400,00 per danni alle attrezzature o per servizio personale delle stesse;
- € 500,00 per comportamenti scorretti o impropri nei confronti dell'utenza o del personale dell'Amministrazione Comunale.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla recessione del contratto.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente Capitolato. Il Comune

procede al recupero della penalità mediante ritenuta sui mandati di pagamento emessi a favore della Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria intenda disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Alla Ditta aggiudicataria verrà inoltre addebitata la maggior spesa derivante dall'assegnazione del Servizio ad altri.

Nei casi appresso indicati, il Comune avrà pieno ed insindacabile diritto di dare luogo alla risoluzione del contratto:

- a) per ripetute inadempienze degli obblighi inerenti il regolare svolgimento del Servizio;
- b) per cessione, anche parziale, del Servizio;
- c) per fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata della Ditta aggiudicataria;
- d) per accertata frode nei confronti dell'Amministrazione Comunale o degli utenti;
- e) per abbandono del servizio;
- f) in caso di ripetuta applicazione di penalità di cui al presente articolo.

Per qualsiasi ragione si addivenisse alla risoluzione del contratto, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al rimborso delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale. Il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

ART. 27 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine alla interpretazione del contratto, sarà competente il Foro di Ferrara.

ART. 28 - RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Per valutazioni insindacabili dell'Amministrazione comunale il numero delle ore potrà subire anche variazioni in diminuzione fino ad 1/5 del prezzo d'appalto (art. 11, R.D. 24.10.1923); in questo caso la minor spesa sarà calcolata applicando le stesse condizioni offerte dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

ART. 29 - CONTROLLO DEL SERVIZIO

Spetta al Comune ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, sia per quanto attiene la gestione del Servizio e lo svolgimento delle attività culturali connesse.

ART. 30 - VARIAZIONI

Ogni eventuale variazione al presente Capitolato, che intervenga successivamente all'avvio del Servizio, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di apposito provvedimento.

ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al presente contratto (registri, bolli, quietanze ecc.) sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per garantire l'accesso ai locali della Biblioteca Comunale in caso di emergenza (incendio, allagamento o altro) copia delle chiavi saranno tenute presso il Comune;

2. il contratto è soggetto, oltre che all'osservanza di tutte le norme precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti la materia di questo Capitolato.