

## **ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO DI BRIANZABIBLIOTECHE PER 60 MESI (ANNI 2021-2025).**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

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

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento dell'attività di supporto al servizio di catalogazione del patrimonio documentario di **BRIANZABIBLIOTECHE**, allo scopo di far fronte alle consolidate esigenze del Sistema bibliotecario e alla prospettiva di crescita dei prossimi anni.

Obiettivo della procedura è quello di:

- supporto al servizio di catalogazione informatizzata dei libri e del materiale multimediale delle biblioteche aderenti al sistema;
- supporto all'inserimento delle informazioni bibliografiche e gestionali in una banca dati centralizzata, consultabile da tutte le biblioteche e dagli utenti in modalità on-line;
- attività di manutenzione straordinaria del catalogo, attraverso il controllo sistematico delle liste d'autorità (persone, enti e indici semantici) e dei titoli di collezione.

Le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE** sono: Albiate, Barlassina, Besana in Brianza, Biassono, Bovisio Masciago, Brioso, Carate Brianza, Cesano Maderno, Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Lissone, Macherio, Meda, Monza, Muggiò, Nova Milanese, Renate, Seregno, Seveso, Sovico, Triuggio, Varedo, Vedano, Verano in Brianza, Veduggio con Colzano, Villasanta, Polo Depositi e Fondi Speciali (PDFS) e tutte le biblioteche che nei prossimi 5 anni dovessero entrare a far parte del Sistema Bibliotecario. Il Comune di Monza, come stabilito dalla Convenzione di **BRIANZABIBLIOTECHE**, è il "Comune Capofila".

#### **Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha una durata di 60 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dall'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, come disposto dall'art. 8, comma 1, lettera a), del DL n. 76 del 16 luglio 2020, convertito in Legge 120/2020.

In tal caso la Stazione Appaltante si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'appaltatore, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, nonché degli eventuali requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, previa costituzione della garanzia definitiva. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'appaltatore deve immediatamente eseguire.

Dalla comunicazione di avvio del servizio decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'appaltatore.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

#### **Art. 3 - VALORE DELL'APPALTO**

Il valore contrattuale complessivo stimato è pari a € 270.491,81 (IVA esclusa) di cui € 229.918,03 (IVA esclusa) per costi del personale, così ripartito:

- € 245.901,64 (IVA esclusa) per l'esecuzione del servizio per un periodo di 60 mesi, di cui € 209.016,39 (IVA esclusa) per costi del personale;

oltre a:

- € 24.590,17 (IVA esclusa) per l'eventuale periodo di proroga di 6 mesi, di cui € 20.901,64 (IVA esclusa) per costi del personale, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura concorsuale per l'individuazione di un nuovo contraente (art. 106, comma 11, D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.).

Per la tipologia dei servizi in appalto non è richiesta l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, in base alla comunicazione del Responsabile dell'Ufficio sicurezza del Comune di Monza, agli atti d'ufficio. Gli oneri della sicurezza sono pertanto pari a € 0,00.

La Stazione Appaltante, se allo scadere del termine contrattuale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare la nuova procedura di affidamento, si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un periodo non superiore a sei mesi, in attesa della definizione della nuova procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

L'appaltatore in tal caso è tenuto a garantire, l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni tecniche ed economiche.

#### **Art. 4 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO**

Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., sul valore stimato del contratto d'appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20% da corrispondere all'appaltatore entro 15 gg. dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione.

#### **Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Monza, ente capofila del Sistema Bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**, gestisce il servizio di catalogazione informatizzata dei libri e del materiale multimediale delle biblioteche aderenti al sistema, attraverso l'inserimento delle informazioni bibliografiche e gestionali in una banca dati centralizzata, consultabile da tutte le biblioteche e dagli utenti in modalità on-line.

Il programma applicativo in uso è la suite **ClavisNG + DiscoveryNG**.

All'appaltatore viene affidato il servizio di **Catalogazione** per un quantitativo di circa **60.000 titoli** (tenendo presente che la distribuzione, in percentuale, media dell'ultimo triennio è stata: 50% libri di narrativa, 35% libri di saggistica, 15% materiali multimediali).

Sulla base delle esigenze del Sistema Bibliotecario, potranno anche essere richieste aggregazioni (di cui al punto B) dell'elenco sotto riportato, che verranno conteggiate con un rapporto di 1 a 5 (5 aggregazioni = 1 catalogazione).

Inoltre, potranno essere richieste anche le seguenti attività di manutenzione straordinaria del catalogo (di cui al punto E dell'elenco sotto riportato): revisione dei record di authority, che saranno conteggiate con un

rapporto di 1 a 4 (4 record bonificati = 1 catalogazione), revisione dei titoli di collezione, che saranno conteggiati con un rapporto di 1 a 5 (5 collane bonificate = 1 catalogazione).

Queste attività saranno svolte su richiesta dell'ufficio e/o qualora i titoli da inserire fossero inferiori al minimo stabilito, concordando quantitativi e modalità con il Responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE**.

Nello specifico il servizio di Catalogazione comprende le seguenti attività:

- A) **Inserimento di descrizioni bibliografiche** relative a monografie a stampa moderne e a materiali multimediali  
*Standard adottato: REICAT*  
**Soggettazione**  
*Standard adottato: Nuovo soggettario della Biblioteca Nazionale di Firenze*  
**Classificazione**  
*Standard adottato: CDD 14a ridotta*  
**Indicizzazione per generi letterari e cinematografici**  
*Standard adottato: Liste locali*
- B) **Immissione di dati gestionali come da procedure interne al Sistema** (collocazione, inventario, status, prezzo, ecc);  
**Gestione dei sistemi locali** di attribuzione delle **collocazioni** sulla base di tabelle precostituite;
- C) **Manutenzione ordinaria del catalogo** (correzioni di errori o problemi riscontrati durante il normale lavoro di catalogazione dei nuovi titoli);
- D) **Riposizionamento del materiale catalogato** nelle casse per lo smistamento alle rispettive biblioteche proprietarie;
- E) **Manutenzione straordinaria del catalogo, attraverso il controllo sistematico delle liste d'autorità (persone, enti e indici semantici) e dei titoli di collezione** (correzione errori, schiacciamento di record duplicati, inserimento di forme varianti).

#### **Art. 6 - QUANTITATIVI – LUOGO DI ESECUZIONE – ORARI DI SERVIZIO**

Per quanto riguarda la distribuzione delle quantità di lavoro catalogafico nel corso del tempo, si evidenzia come, sulla base di una media calcolata negli ultimi tre anni, al Centro di Catalogazione di **BRIANZABIBLIOTECHE** sono consegnati ogni settimana, mediamente, 250 nuovi titoli (1000 al mese) di cui l'appaltatore è tenuto a garantire la catalogazione.

**Si precisa però che, all'interno del quantitativo complessivo, la distribuzione nel corso del tempo delle quantità di record catalogafici da produrre sarà determinata sulla base delle effettive esigenze di servizio e che, di conseguenza, potrà essere richiesto di catalogare, in ciascuna settimana, un quantitativo di record anche fortemente variabile (indicativamente compreso fra un minimo di 600 e un massimo di 1600 record catalogafici per mese).**

L'appaltatore è tenuto, all'interno di questa variabilità, ad adeguarsi alle esigenze di servizio.

Si precisa inoltre che la variabilità delle attività di catalogazione, per la disomogenea distribuzione nel tempo delle quantità di documenti da trattare, non comporta in ogni caso oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il servizio di catalogazione viene svolto dal Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE** a Monza in Via Grigna, 13 e gli operatori saranno impiegati nel Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE**.

Per ragioni organizzative necessarie a garantire un'adeguata distribuzione dei carichi di lavoro e il rispetto delle scadenze, è, di norma, richiesta la presenza giornaliera dei catalogatori su 5 giorni settimanali, generalmente dal lunedì al venerdì.

È altresì prevista la possibilità di usufruire della giornata del sabato, esclusivamente all'interno della sede di via Monviso a Monza, per le attività legate al patrimonio del Polo Deposito e Fondi Speciali.

Pertanto, la distribuzione delle ore lavoro degli operatori sulla base delle effettive esigenze di servizio verrà determinata comunque all'interno del seguente orario di funzionamento del servizio dell'ufficio di catalogazione:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato*
8,00 18,30	8,00 18,30	8,00 18,30	8,00 18,30	8,00 18,30	8,00 13,00

*\*Esclusivamente presso la sede di Via Monviso*

All'interno del progetto tecnico, l'operatore economico dovrà descrivere le proposte migliorative, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, per l'organizzazione interna dell'attività, con particolare riferimento ai flussi di lavoro e alla comunicazione interna allo staff e con la Stazione Appaltante.

Si specifica che la sedi dove viene svolto il servizio sono dotate di collegamento ad Internet. L'operatore economico dovrà indicare all'interno del progetto tecnico la possibilità di offrire una connessione internet di backup ai suoi operatori in caso di assenza della rete internet, dovuta a guasti, malfunzionamenti o temporanee disconnessioni, solitamente della durata non superiore alle 24 ore ad evento.

#### **Art. 7 - PERSONALE**

L'appaltatore deve provvedere alla gestione del servizio con proprio personale, assunto nell'azienda nei modi di legge e idoneo al lavoro assegnato per capacità professionale, di comprovata moralità e di età non inferiore ai 18 anni.

L'appaltatore si impegna a garantire:

- a. un numero minimo di 2 operatori da impiegare, in via ordinaria, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b. ulteriori risorse di personale necessario alla gestione del servizio, in caso di forti variazioni dei quantitativi di documenti da lavorare, secondo le modalità e le tempistiche indicate nel progetto tecnico;
- c. la continuità, salvo casi di forza maggiore, nel personale impiegato per la durata del contratto;
- d. la tempestiva sostituzione del personale, che dovesse risultare assente (qualsiasi sia la natura dell'assenza), o che, con motivato giudizio di **BRIANZABIBLIOTECHE**, si sia dimostrato non idoneo o inadatto al servizio, secondo le modalità previste dal progetto tecnico.

Tutto il personale impiegato nel servizio, anche nei casi di sostituzione del personale e di personale aggiuntivo, dovrà essere in possesso:

- di adeguato titolo di studio non inferiore al diploma di laurea universitaria triennale per le attività di catalogazione e non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado per le attività di aggregazione;
- di esperienza minima almeno biennale nei servizi oggetto del presente capitolato;
- di conoscenze e competenze minime nei campi di seguito indicati, attestati dalla frequenza a corsi di formazione e/o da tirocini e/o da precedenti esperienze lavorative:
  - biblioteconomia e bibliografia;
  - procedure di gestione delle banche dati e del trattamento delle informazioni;
  - informatica relativamente ai principali pacchetti di software (word, office, ecc.) di internet e di posta elettronica

La professionalità richiesta dovrà essere opportunamente documentata prima dell'affidamento del servizio, con la presentazione del curriculum professionale e delle attestazioni e certificazioni in esso indicate.

Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore anche nei confronti dei terzi. L'esecuzione del servizio non comporta in alcun modo a favore del personale impiegato alcun diritto o pretesa a qualificarsi come personale dell'Amministrazione.

All'interno delle proposte migliorative del servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, l'operatore economico dovrà indicare eventuali esperti in ambito di catalogazione, la cui esperienza e professionalità risultino desumibili dai curricula, allegati al progetto tecnico, con i quali collaborare per specifiche attività inerenti al servizio in oggetto.

#### **Art. 8 - CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di assicurare i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore dovrà provvedere al riassorbimento ed utilizzo nell'esecuzione del servizio, in via prioritaria, qualora disponibili, i dipendenti a tempo indeterminato dell'appaltatore uscente, in ottemperanza alla normativa attualmente applicabile, effettuando in via preliminare un accertamento di compatibilità con l'organizzazione dell'impresa prescelta.

Il personale assunto dall'appaltatore (CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo) e utilizzato in parte sull'appalto in funzione dei livelli di produzione richiesti è costituito da:

Operatore 1 - assunto a tempo indeterminato - livello F2Q – Responsabile del servizio - scatti anzianità 5

Operatore 2 - assunto a tempo indeterminato - livello E2 – Coordinatore Tecnico - scatti anzianità 5;

Operatore 3 - assunto a tempo indeterminato - livello E2 – Catalogatore - scatti anzianità 5;

Operatore 4 - assunto a tempo indeterminato - livello D2 – Catalogatore - scatti anzianità 3 - data prossimo scatto 01/11/2022.

Monte ore semestrale prestato dagli operatori (periodo semestrale di riferimento pre-Covid: da luglio a dicembre 2019):

Operatore 1 - livello F2Q – Responsabile del servizio – 24 ore;

Operatore 2 - livello E2 – Coordinatore Tecnico – 304 ore;

Operatore 3 - livello E2 – Catalogatore – 80 ore;

Operatore 4 - livello D2 – Catalogatore – 585 ore.

#### **Art. 9 - COORDINAMENTO DELL' ATTIVITA'**

Le attività dell'appaltatore saranno coordinate dalle seguenti figure:

1. **n. 1 Coordinatore aziendale dell'appaltatore** tenuto a:
  - rappresentare un riferimento stabile per l'Amministrazione comunale per la gestione del servizio e la soluzione di problemi;
  - pianificare e programmare l'attività, insieme al Responsabile di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
  - garantire che i criteri e le modalità di catalogazione in uso nel sistema bibliotecario siano rispettati;
  - garantire l'uso corretto delle attrezzature, dei materiali e delle strutture di proprietà comunale;
  - segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che rendono impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi;
  - garantire la propria reperibilità nella fascia oraria 9.00 -13.00 dal lunedì a venerdì, per tutto il periodo contrattuale, attraverso sia un recapito telefonico che un indirizzo e-mail;
  - partecipare ad almeno un incontro mensile con il Responsabile interno di **BRIANZABIBLIOTECHE** sulla conduzione del servizio e l'adozione di misure per un costante miglioramento qualitativo dello stesso.
2. **n. 1 Responsabile interno di BRIANZABIBLIOTECHE** con il compito di:
  - controllare che l'attività di pianificazione e programmazione corrisponda alle necessità del sistema bibliotecario;
  - determinare i criteri e le modalità di catalogazione;

- verificare l'attività svolta con controlli periodici e, in caso di errori, richiedere le opportune correzioni all'appaltatore.

#### **Art. 10 - VERIFICA DEL SERVIZIO E CONTROLLO DI QUALITÀ'**

La regolarità e la qualità del servizio svolto dall'appaltatore saranno costantemente verificate e accertate da **BRIANZABIBLIOTECHE**, con particolare riferimento alla correttezza dei dati immessi nel catalogo, secondo le modalità indicate nel progetto Tecnico. Nello specifico, l'operatore economico dovrà indicare:

- la quantità, in percentuale, dei record catalografici che verranno prodotti dai propri catalogatori oggetto del controllo qualità del servizio, come da tabella indicata nel disciplinare di gara;
- la cadenza periodica con cui viene effettuato il controllo qualità del servizio, se giornaliera, settimanale o mensile;
- tipologia di controllo della qualità dei record catalografici prodotti dai propri catalogatori, ovvero se di tipo semantica e descrittiva, semantica oppure descrittiva;
- le modalità di rilevazione e comunicazione con la Stazione Appaltante dei record prodotti;
- le modalità di rilevazione delle presenze del personale assegnato per l'esecuzione del servizio, da mettere anche a disposizione della Stazione Appaltante.

In presenza di errori, l'appaltatore è tenuto a correggere i record, senza ulteriori pretese finanziarie. Viene considerato errore ogni record che presenti vizi o mancanze, che impediscano corretta o completa identificazione del documento; sono da considerarsi errori, pertanto, sia i difetti dovuti alla competenza catalografica (soggettazione, classificazione, intestazione, ecc.) sia quelli derivanti da un uso scorretto del software (creazione di doppioni a seguito di ricerche errate, ecc.). È ritenuta accettabile una percentuale di errore inferiore al 5% del totale dei documenti lavorati mensilmente.

#### **Art. 11 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si impegna a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza per consentire all'appaltatore di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, quali:

- Postazioni PC dotate di connessione internet;
- Lettori ottici per barcode;
- Casse per lo smistamento del materiale;
- Carrelli per lo spostamento del materiale;
- Arredi per deposito materiale da catalogare;
- Etichette e materiale di cancelleria.

#### **Art. 12 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE: SERVIZI**

L'appaltatore si impegna:

- a. ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. di riferimento, in particolare dovrà applicare nei confronti dei dipendenti e dei soci condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. di riferimento e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne integralmente le norme e le procedure previste dalla legge, per tutta la durata dell'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse;
- b. ad applicare integralmente tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori nel caso di cooperative;
- c. ad adottare procedure efficaci e trasparenti per il controllo di gestione amministrativo da parte dell'Amministrazione e in particolare a presentare, in qualsiasi momento, il libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa;
- d. ad osservare le disposizioni del D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni;

- e. comunicare al momento dell'avvio del servizio il nominativo del Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008) e fornire copia del proprio DVR;
- f. a garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679;
- g. impegnarsi ad affrontare immediatamente eventuali situazioni che necessitano di intervento disciplinare e nel caso procedere alla tempestiva sostituzione dell'operatore;
- h. assicurare la sostituzione tempestiva del personale che, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- i. garantire che, in qualsiasi caso di sostituzione, dovrà essere assicurato il medesimo profilo professionale, avente le caratteristiche indicate nel presente capitolato, a pena la risoluzione del contratto;
- j. ad individuare per lo svolgimento del servizio un gruppo costante di operatori riducendo il più possibile il turn-over;
- k. fornire al personale le necessarie disposizioni di servizio, raccomandando in particolare il rispetto del buon comportamento, dei locali e delle attrezzature;
- l. fornire gli operatori del cartellino identificativo da esporre obbligatoriamente in orario di servizio e invitarli a indossare un abbigliamento consono;
- m. assicurare il rispetto degli orari da parte dei propri operatori;
- n. comunicare al momento dell'avvio del servizio, il nominativo e i contatti del Referente Coordinatore, l'elenco del personale utilizzato per l'esecuzione del servizio e le relative sostituzioni;
- o. a fornire il servizio richiesto nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dall'Amministrazione;
- p. provvedere alla rilevazione delle presenze del personale assegnato per l'esecuzione del servizio, secondo le modalità indicate nel progetto tecnico;
- q. provvedere alla formazione del proprio personale mediante appositi corsi di aggiornamento e approfondimento e a fornire all'Amministrazione Comunale il relativo piano formativo, così come previsto dal progetto tecnico;
- r. a garantire che tutti gli operatori siano tenuti ad assumere le responsabilità derivanti dal servizio svolto, a mantenere un comportamento consono e un contegno corretto e riguardoso verso i referenti di tutte le strutture interessate al servizio oggetto del presente appalto, oltre che ad osservare le disposizioni organizzative del coordinatore aziendale e del responsabile interno;
- s. ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Monza adottato dalla giunta Comunale con deliberazione n. 149 del 23/05/2017, l'appaltatore e i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, che seppur non vengono materialmente al presente atto, sono pubblicati e consultabili sul sito internet dell'Ente al seguente Link [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it) nella sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti Generali > Codici di condotta > Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **Art. 13 - EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

L'appaltatore, permanendo lo stato di emergenza sanitario dovuto al Covid-19 o ad altre situazioni similari di emergenza sanitaria che dovessero verificarsi, è tenuto:

- a dare attuazione al protocollo di sicurezza anticontagio aziendale adottato sulla base delle indicazioni contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020, così come integrato il 24 aprile u.s., e nel Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, redatto a cura dell'INAIL;

- applicare e incrementare ulteriori procedure, che si rendessero necessarie a seguito degli indicatori epidemiologici, che verranno rilevati, al fine di rimodulare le misure contenitive già intraprese posto che il quadro epidemiologico nazionale delle infezioni da COVID-19 è in continuo cambiamento;
- ad avviare, in coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D.Lgs 81/08 e s.m.i, una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi atte a prevenire il rischio di diffusione dell'epidemia;
- ad osservare eventuali provvedimenti di contenimento del coronavirus intrapresi dalla Stazione Appaltante e rivolte a soggetti esterni, che, a qualsiasi titolo, accedono ai locali dell'Ente;
- a dotare, di conseguenza, i propri dipendenti, addetti al servizio in oggetto, delle mascherine e degli altri dispositivi di sicurezza individuali conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, tenuto anche conto della mansione affidata.

La mancata ottemperanza alle prescrizioni citate, che non assicurino adeguati livelli di protezione, determina ope legis la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

#### **Art. 14 - NATURA GIURIDICA DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse, e come tali, non potranno essere sospesi o interrotti. In caso di sospensione o d'interruzione anche parziale dei servizi, l'Amministrazione Comunale si riserva di sostituirsi nell'esecuzione all'appaltatore, con rivalsa a carico di quest'ultimo delle relative spese e applicazione delle conseguenti sanzioni e rifusione dell'eventuale risarcimento dei danni.

In occasione di assemblee sindacali o proclamazione di scioperi del personale impiegato nell'appalto, l'appaltatore sarà tenuto ad attenersi a quanto previsto dalla normativa per i pubblici servizi ai sensi dell'art.1 comma 2 della L. 146 del 12/06/1990.

#### **Art. 15 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **Art. 16 - MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo base d'appalto, così come previsto dall'art. 106, comma 12 D.lgs. 50/2016. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale riduzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio. In caso di aumento dei servizi, l'integrazione del corrispettivo, oltre il quinto d'obbligo, sarà determinata previa individuazione dei servizi che dovranno essere eseguiti e del relativo compenso calcolato proporzionalmente sul prezzo di aggiudicazione.

#### **Art. 17 - PENALI**

Un controllo sulla qualità del servizio svolto sarà costantemente effettuato dalla Stazione Appaltante; ogni osservazione in merito sarà tempestivamente comunicata al referente Coordinatore per apportare gli opportuni correttivi.

Qualora si verificassero inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare penali.

Le penali per i ritardi e inadempienze saranno comminate, in misura giornaliera, in un importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale nei seguenti casi, di seguito riportati:

- errori nella registrazione catalografica. Nel corso del servizio verrà sottoposto a verifica di conformità fino al 20% del quantitativo complessivo dei record consegnati. Verrà applicata una penale nel caso in cui vengano riscontrati record contenenti errori nella registrazione catalografica compresi tra il 5,00% ed il 10,00%: penale pari allo 0,3 per mille;
- ove la percentuale di errori di cui al punto 1 superi la soglia indicata verrà applicata per ciascun ulteriore errore la penale qui prevista: penale pari allo 0,3 per mille;
- irreperibilità in orario di servizio del referente Coordinatore tecnico, fatte salve eventuali cause di forza maggiore: penale pari all'1 per mille;
- per ogni uso improprio delle attrezzature: penale pari all'1 per mille;
- inadempimenti rispetto a quanto previsto dall'art. 23: penale pari all'1 per mille;
- altri casi previsti dal capitolato: penali pari al 0,5 per mille.

Le penali non potranno essere comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto, pena la risoluzione del contratto. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione inviata dall'Amministrazione. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La decadenza dell'appalto opera inoltre di diritto quando nei confronti dell'appaltatore sia stata applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione ai sensi del D.Lgs n. 159/2011.

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

Oltre ai casi di risoluzione prevista dalla Legge, si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Codice Civile, per il venir meno della fiducia nei confronti dell'appaltatore, previa diffida ad adempiere entro il termine assegnato, dovuta a reiterate violazioni degli obblighi previsti nel presente contratto o al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con il pubblico servizio, oltre che nei seguenti casi:

- cessione in tutto o in parte dei servizi di cui al contratto stipulato;
- subappalto non autorizzato;
- perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 17 del capitolato;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria
- mancata presa in consegna del servizio entro i successivi trenta giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla consegna dei servizi stessi;
- mancato pagamento del premio delle polizze assicurative;
- interruzioni e/o abbandono del pubblico servizio;
- mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- mancata presentazione delle quietanze di pagamento dei premi di rinnovo delle polizze assicurative;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 136/2010, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- in caso di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto;
- accertata inosservanza da parte del personale dell'appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Monza (pubblicato sul sito internet comunale [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it) – amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare personale)

Nei suddetti casi sono comunicati all'appaltatore gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 5 giorni per formulare giustificazioni e ripristinare le condizioni richieste.

In caso di inottemperanza o qualora le deduzioni non risultino accoglibili è disposta la risoluzione del contratto.

Per tutti gli altri casi di violazione degli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante contesta gli inadempimenti rilevati, assegnando un termine di 5 giorni per l'esecuzione secondo le modalità contrattuali. Qualora l'appaltatore non ottemperi, è facoltà della Stazione Appaltante risolvere il contratto.

In caso di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016. Inoltre, per la presente procedura, si applicano le disposizioni previste dagli artt. 107 e 108 del D.lgs. n. 50/2016.

Il fallimento dell'appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 19 - RECESSO**

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, da ARIA SpA – Regione Lombardia, dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente Capitolato Speciale e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

#### **Art. 20 - FORZA MAGGIORE**

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuto a causa di forza maggiore.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a qualunque evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

In caso di forza maggiore, che impedisca ad una delle parti contraenti l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

La parte, che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento ostativo.

#### **Art. 21 - ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'**

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o cose, in virtù dell'esecuzione delle Prestazioni contrattuali, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze occorse in occasione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi nominati dall'appaltatore.

L'appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne Il Comune di Monza dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'appaltatore è responsabile per ogni eventuale danno che lo stesso o propri collaboratori, dipendenti, contraenti arrecheranno a persone e/o cose nello svolgimento delle attività connesse al presente Capitolato.

In ragione di quanto precede, senza limitare o ridurre le obbligazioni assunte in base al presente Capitolato Speciale d'Appalto, per le quali l'appaltatore dovrà rispondere integralmente, l'appaltatore si impegna a stipulare le seguenti coperture assicurative:

- una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità civile verso terzi ("RCT"), per danni (morte, lesioni personali e danni a cose) a Terzi con un massimale non inferiore ad € 5.000.000 per sinistro e periodo assicurativo in conseguenza a fatti verificatisi in relazione alle attività oggetto del presente Appalto;
- una polizza assicurativa a garanzia della Responsabilità civile prestatori d'Opera ("RCO") per infortuni e le malattie professionali subiti dai prestatori di lavoro di cui l'appaltatore si avvarrà nell'esercizio della attività svolte oggetto del presente Capitolato con un massimale non inferiore ad € 5.000.000 per sinistro, con un limite per prestatore infortunato non inferiore ad € 1.500.000;

Le coperture assicurative avranno efficacia a partire dall'inizio dell'esecuzione del contratto e per tutta la durata contrattualmente prevista.

L'appaltatore dovrà trasmettere al Comune di Monza copia delle polizze di cui sopra prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, e si impegna a presentare copia della quietanza o appendice di proroga da far pervenire alla Stazione Appaltante prima della scadenza di ogni periodo assicurativo.

L'appaltatore dovrà dare immediata comunicazione oltre che alla Compagnia di Assicurazione anche al Comune di Monza di ogni evento suscettibile di arrecare danno e di ogni sinistro comunque segnalato o avvenuto in danno di persone e/o cose e dovrà tenere aggiornato il Comune di Monza di ogni sviluppo in merito.

Resta inoltre inteso che l'appaltatore dovrà essere in possesso delle assicurazioni obbligatorie previste dalla legge, tra le quali le assicurazioni contro gli infortuni per i propri dipendenti ai sensi di legge (INAIL – prevenzione contro gli infortuni e altre assicurazioni sociali) e le assicurazioni della Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) con massimale unico per evento non inferiore a quello previsto dalla legge per l'utilizzo e la circolazione di veicoli dell'appaltatore nelle aree pubbliche o ad esse equiparate.

L'appaltatore è inoltre tenuto a:

- provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a libri, documenti, attrezzature e strumentazioni, impianti o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
- garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali";
- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Comune di Monza, in particolare dalla Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario Urbano e dalle procedure comuni all'interno del Sistema Bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**, oltre che ad attenersi alle disposizioni del Comune di Monza nell'espletamento di tutte le attività appaltate.

## **Art. 22 - GARANZIA DEFINITIVA**

L'appaltatore, a copertura degli impegni da assumere con il presente atto, costituirà, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., garanzia definitiva secondo gli importi e le modalità previste dal medesimo articolo.

In caso di presentazione di garanzia fideiussoria, la stessa dovrà contenere le seguenti clausole:

- che il fideiussore si impegna ad effettuare, dietro semplice richiesta del Comune, il versamento della somma dovuta, entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta suddetta;
- l'esclusione del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.;

- l'esclusione della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.;
- l'inefficacia nei confronti dell'Ente garantito dell'omesso versamento dei premi.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Monza" e intestate all'appaltatore. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'appaltatore. 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.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.

In caso di inadempienze dell'appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore.

In ogni caso il deposito cauzionale deve essere effettuato, a pena decadenza, con un unico tipo di valori.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento.

Nel caso di mancato o inesatto adempimento contrattuale, il Comune avrà diritto di valersi della garanzia definitiva prestata e di cui in premessa.

La garanzia, escutibile a prima richiesta, dovrà avere validità dalla data di accettazione del servizio.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia sarà svincolata secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per quanto altro non espressamente specificato, si rinvia a quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### **Art. 23 - DIRITTI D'AUTORE**

Tutti i dati relativi all'esecuzione del servizio resteranno di proprietà del Comune, che ne potrà disporre per qualsiasi uso consentito.

I dati acquisiti dall'appaltatore nell'espletamento del servizio affidato, e i loro aggiornamenti, sono di proprietà del Comune di Monza, che in qualunque momento deve poterne liberamente disporre. Deve essere garantita l'accessibilità ai database contenenti tali dati e la loro leggibilità in formato aperto. Se ciò non è possibile, è obbligatorio garantirne la trasmissione periodica in formato aperto ogni 3 mesi al Comune di Monza. Al termine del contratto tutti i dati acquisiti e aggiornati, inerenti al servizio, devono essere

trasmessi al Comune di Monza in formato aperto entro 15 giorni dalla conclusione del contratto. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste dall'art. 17.

#### **Art. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Le fatture, come previsto dal D.M. n. 55 del 03/04/2013, dovranno essere trasmesse mensilmente, esclusivamente in forma elettronica, indirizzandole al Codice Univoco Ufficio del Comune di Monza **UF3A7H**.

Oltre al Codice Univoco Ufficio, dovrà essere indicato nella fattura anche il Codice Identificativo Gara (CIG). Per le fatture verrà applicato il meccanismo di assolvimento dell'IVA previsto dall'art. 1, comma 629, lettera b) della legge 190/2014 denominato "scissione dei pagamenti (c.d. "split payment"). Pertanto, in base all'art. 2 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015, sulle fatture dovrà essere riportata l'annotazione "**SCISSIONE DEI PAGAMENTI**".

Il pagamento di ogni singola fattura avverrà nei termini e con le modalità di quanto disposto dall'art. 113-bis del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. In caso di inadempienza dell'appaltatore, la Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016. e smi. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione dal protocollo dell'Ente. Il pagamento è comunque subordinato all'eventuale stipulazione del contratto. In caso d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione, il termine di pagamento verrà sospeso dalla predetta data fino al venir meno della medesima contestazione.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Impresa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

L'operatore economico, inoltre, non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della procedura di pagamento.

Ai pagamenti relativi al presente servizio si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Comune si riserva di sospendere il pagamento del servizio, con rinuncia da parte dell'appaltatore di ogni pretesa di risarcimento danni e/o interessi di mora, fino al momento in cui le suddette condizioni non siano oggettivamente rispettate.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico dell'operatore economico e quant'altro dallo stesso dovuto.

#### **Art. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, con l'intervento del Segretario Generale, quale ufficiale rogante dell'Ente, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. All'appaltatore sarà richiesta la disponibilità della firma digitale. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore.

#### **Art. 26 - CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CREDITO**

È fatto divieto all'appaltatore di cedere in tutto o in parte i servizi di cui al presente capitolato pena la risoluzione del contratto e la riparazione degli eventuali danni.

L'eventuale subappalto sarà ammesso nel rispetto e secondo le prescrizioni del D.Lgs.n.50/2016, disapplicando il limite di cui all'art.105 co.2, secondo quanto statuito dalla sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea Sez.V, del 26 settembre 2019, causa C-63/18.

L'eventuale cessione del credito sarà disciplinata secondo quanto stabilito dall'art. 106, comma 13, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 27 - RICHIAMO NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) per l'esecuzione del contratto, nonché le disposizioni del Codice Civile, delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia in quanto compatibili.

#### **Art. 28 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto, o al medesimo connesso, saranno deferite in via esclusiva al foro di Monza, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 206 e 208 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 29 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'appaltatore è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune o ad esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento dei servizi indicati nel presente Capitolato, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it).

**Titolare del trattamento:** Comune di Monza - Piazza Trento e Trieste – 20900 Monza

**Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati** individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Recupero Luigi

#### **Art. 30 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile del Servizio Sistemi Bibliotecari Dott.ssa Laura Beretta.