

Allegato B determinazione Area AA.GG. n. 73 del 19.04.2010



Comune di Borgio Verezzi
Provincia di Savona

GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI
PER IL PERIODO 04/05/2010 – 31/01/2011
CAPITOLATO DI SERVIZIO

Art. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione dei servizi bibliotecari e l'internet point della Biblioteca Civica di Borgio Verezzi. Il servizio viene svolto presso la Biblioteca sita in Via Matteotti 31-33 e consiste nello svolgimento delle seguenti attività :

- Prestito libri, consultazione in sede, informazione bibliografica;
- Mantenimento dei servizi di utilizzo Pc e collegamento ad internet (ADSL) con postazioni fisse (n.2) e Wi-Fi destinati al pubblico, con relativa regolare tenuta del Registro delle Connessioni obbligatorio per legge (acquisizione nominativi, generalità, documenti di identificazione di ciascun utente autorizzato a navigare – registrazione di ogni accesso ad internet con indicazione della tipologia di postazione, data e orario di navigazione – gestione quotidiana dei pagamenti e del registro di cassa biblioteca);
- Rendicontazione e relazione sui contributi regionali relativi al Bando anno 2008 (Catalogazione del Progresso in SBN);
- Predisposizione relazione annuale anno 2010 da inviare alla Regione Liguria tramite procedura on-line (www.liguriainrete.it – area Cultura) entro il 31.01.2011;
- Potenziamento patrimonio librario biblioteca tramite acquisto diretto o on-line presso i fornitori autorizzati, previa autorizzazione della spesa da parte del Responsabile dell'Area Affari Generali;
- Potenziamento nuova Sezione Multimediale della Biblioteca Civica, con indagine di mercato (tramite web su siti specializzati), acquisto, ingresso e catalogazione di DVD destinati al prestito;
- Ingresso sul catalogo inventario, timbratura, catalogazione in SBN, schedatura e segnatura, eventuale rilegatura dei nuovi libri e dvd acquistati o pervenuti per donazione;
- Collaborazione con le scuole elementari e medie di Borgio Verezzi per incontri di lettura animata, drammatizzazione testi letterari, laboratori letterari suddivisi per classe, introduzione ai servizi bibliotecari (nel periodo scolastico, previo accordo con gli insegnanti);
- Consulenza studenti scuole superiori per tesine e ricerche; consulenza studenti universitari per ricerche bibliografiche e tesi di laurea;
- Consulenza e ricerca d'archivio per tesi di laurea e studi relativi al Festival Teatrale di Borgio Verezzi;
- Regolare tenuta quotidiana del Registro di Cassa della Biblioteca, con registrazione di tutti gli introiti derivanti dall'internet point, stampa da pc, acquisto floppy-disk/cd, fotocopiatrice, acquisto pubblicazioni comunali o stampe, secondo i prezzi stabiliti dalla relativa deliberazione tariffe anno 2010 della Giunta Comunale;
- Rendicontazione mensile degli introiti della Biblioteca, con versamento degli stessi presso la Tesoreria Comunale (Banca di Pianfei – filiale Borgio Verezzi) con consegna della relativa ricevuta di versamento all'Ufficio Ragioneria del Comune;
- Servizio di informazione turistica e culturale diretta e telefonica (manifestazioni, territorio, ricettività, ecc.) da svolgersi in collaborazione con l'Ufficio Cultura e Turismo del Comune, l'Ufficio Turistico e l'Ufficio Festival Teatrale (nei periodi di apertura stagionale), le Grotte di Borgio Verezzi;
- Collaborazione con l'Area Affari Generali per lo svolgimento di eventuali compiti relativi ai servizi turistici e culturali (con particolare riferimento al Festival Teatrale e alle manifestazioni organizzate dal Comune e dalle associazioni locali);

Il servizio bibliotecario dovrà essere svolto per un numero di ore settimanali variabili da un minimo di 15 ad un massimo di 20, garantendo, compatibilmente con il monte ore settimanale, il normale orario di apertura al pubblico, in particolare:

dal 1 giugno al 30 settembre:

- lunedì 15,00 – 18,00
- martedì/mercoledì/venerdì 09,00 – 12,00
- giovedì 9,00-12,00 + 15,00-18,00

dal 1 ottobre al 31 maggio:

- lunedì/martedì/giovedì/venerdì: 15,00-18,00
- mercoledì e giovedì 9,00-12,00

Le eventuali ore in eccedenza o in difetto rispetto a tale orario, verranno determinate dal Responsabile dell'Area Affari Generali.

Art. 2 – DURATA

L'appalto avrà inizio il 4 maggio 2010 e durerà sino al 31 gennaio 2011, con facoltà di eventuale proroga fino a mesi 3 (e cioè fino al 30 aprile 2011).

Art. 3 – CONDIZIONI ECONOMICHE

L'importo orario posto quale base per la formulazione di offerte in ribasso è di € 18,00 oneri fiscali inclusi, per un totale presunto di 700 ore complessive. Il numero delle ore di servizio di cui sopra è puramente indicativo e non impegna in alcun modo e a nessun titolo il Comune di Borgo Verezzi.

In merito al costo del servizio si rende noto che questo Ente non ritiene applicabile alla gestione dei servizi bibliotecari l'esenzione dall'IVA di cui all'art.10 del d.p.r. n. 633 del 1972 : pertanto il servizio di che trattasi dovrà essere fatturato con applicazione dell'IVA al 20%.

ART.4 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La biblioteca dovrà essere gestita nel rispetto dei sottotitoli "standard" qualitativi e funzionali e secondo gli orari di apertura indicati successivamente mediante la presenza minima di n.1 addetto/a al front office con le seguenti caratteristiche :

- possesso di diploma di laurea in discipline umanistiche;
- ottime capacità relazionali e disponibilità a trattare con il pubblico;
- conoscenza dei servizi bibliotecari (formazione specifica in biblioteconomia e bibliografia);
- conoscenza approfondita del programma di catalogazione in SBN;
- buon uso di personal computer;

Il servizio dovrà essere svolto garantendo la necessaria continuità ed omogeneità dello stesso nei confronti dell'utenza: pertanto l'affidatario, fatta salva l'obbligatorietà di procedere alle necessarie sostituzioni di cui al successivo art. 8 ovvero quelle richieste dalla stazione appaltante, si avvarrà di non più di due persone differenti per lo svolgimento dello stesso. Il servizio dovrà essere altresì svolto tenendo presenti i criteri che delineano la funzione pubblica di tale attività, garantendo il costante collegamento e coordinamento con il Responsabile Comunale del servizio (Responsabile dell'Area Affari Generali) o con un suo delegato ed il puntuale rispetto delle indicazioni e prescrizioni dal medesimo responsabile fornite.

ART 5 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Borgo fornisce i locali in cui ha svolgimento il servizio bibliotecario, opportunamente arredati e tecnologicamente attrezzati e siti in Via Matteotti 33.

ART. 6 - ONERI, OBBLIGHI E DIVIETI DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario del servizio tutti gli oneri relativi al costo del personale utilizzato per garantire l'erogazione dei servizi oggetto della presente convenzione. Il rapporto di lavoro del personale utilizzato per l'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione dovrà essere conforme a tutte le norme di legge vigenti in materia mediante assolvimento di tutti gli obblighi previdenziali, assicurativi ed assistenziali.

L'affidatario del servizio si assoggetta, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed in particolare a quelle relative all'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e all'osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro.

L'affidatario del servizio assume pertanto :

- le responsabilità derivanti dall'obbligo di osservare le normative di igiene e quelle di prevenzione infortuni dei propri associati, collaboratori e del proprio personale;
- le responsabilità dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune , salvi gli interventi in suo favore da parte di società assicuratrici;
- l'obbligo di mantenere gli impianti e le attrezzature in perfetto stato di conservazione ed efficienza, fatta salva la normale usura;
- l'obbligo di consentire eventuali ispezioni e verifiche da parte dei funzionari della Regione, della Provincia di Savona e/o del Comune di Borgio Verezzi sull'espletamento del servizio;

E' fatto tassativo divieto all'ente ed al personale impiegato presso la Biblioteca di richiedere agli utenti compensi di qualsiasi genere per l'attività svolta. Il mancato rispetto del divieto comporterà l'immediata risoluzione del contratto in danno dell'ente appaltatore, fatta salva ogni altra azione di tutela e risarcimento dei danni da parte del Comune.

Art. 7 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione ingiustificata, anche parziale, del servizio che dia luogo ad una riduzione delle ore e/o delle giornate di apertura della biblioteca sarà sanzionata con una penale pari a 21,00 euro per ogni ora o frazione di ora, previa formale constatazione e successiva contestazione degli addebiti all'aggiudicatario del servizio da parte del Comune di Borgio Verezzi.

Il Comune di Borgio Verezzi, quale ente appaltante, mantiene ampia facoltà di ispezioni e verifiche sull'effettiva erogazione del servizio.

Art. 8 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO E CONTROVERSIE

L'aggiudicatario non può sospendere il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con il Comune.

La sospensione del servizio unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto: restano a carico dello stesso tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

Qualsiasi eventuale controversia inerente alla presente convenzione sarà devoluta alla competenza del Foro di Savona

Art. 9– INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati dell'affidatario verrà effettuato dall'Amministrazione Comunale di Borgio Verezzi; è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza. Il trattamento ha le finalità di acquisizione delle informazioni necessarie alla gestione del rapporto negoziale con l'affidatario del servizio. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del codice ed in particolare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo al responsabile del trattamento le richieste all'indirizzo via Municipio, 17 tel 019/618211 Fax 019/618237 o attraverso i riferimenti esposti nella pagina del sito dell'Ente www.comuneborgioverezzi.it.

Titolare del trattamento dei dati personali eseguito dal Comune di Borgio Verezzi è il Comune medesimo. Responsabile del trattamento è il responsabile dell'Area Affari Generali. L'affidatario è informato ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i. del trattamento dei propri dati per le finalità sopra individuate.

Art. 10– RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ESTERNO

L'affidatario assume con la stipula del contratto relativo al servizio di che trattasi assume la funzione di "Responsabile del Trattamento" esterno all'ente in riferimento ai trattamenti di dati personali effettuati nell'ambito delle pratiche di competenza, con particolare riferimento ai dati personali degli utenti della biblioteca civica e dell'internet point tramite essa gestito, nonché dei fornitori di beni e servizi accessori al

suo funzionamento. Il trattamento dei dati di sua competenza dovrà essere pertanto effettuato nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza indicate dal D. Lgs. 30.06.2003, N. 196 e s.m.i.

Art. 11 – SPESE

Il contratto relativo all'affidamento del servizio di cui al presente capitolato sarà registrato solo in caso d'uso. In tal caso saranno a completo carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative e conseguenti il presente atto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

ART. 12 – SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto, pena l'immediata risoluzione del contratto, di subappaltare in alcun modo i servizi che costituiscono l'oggetto del presente appalto.

ART 13- DISPOSIZIONI FINALI

L'aggiudicatario riconosce espressamente che la mancata osservanza del presente capitolato darà pieno diritto al Comune di Borgo Verezzi di dichiararlo decaduto dall'incarico, previa diffida scritta e fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Qualora, entro il termine fissato da atto di diffida, l'aggiudicatario non abbia provveduto ad adempiere a quanto richiesto, il Comune vi si sostituirà, addebitandogliene gli oneri e le spese conseguenti.

Borgo Verezzi, addì 19.04.2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

f.to d.ssa Norma Tombesi