



Comunità Montana di Valle Camonica

DETERMINAZIONE

CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

NUMERO GENERALE	74
DATA	15/02/2024

OGGETTO :

**SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI
MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE
DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA
BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024. CIG
B04DF16262**

PREMESSO CHE:

- con deliberazione assembleare n. 24 in data 27.12.2023, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo al triennio 2024/2026;
- con deliberazione dell'Assemblea n. 25 in data 27.12.2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2024/2026;
- con Decreto del Presidente n. 1/2024 in data 08.01.2024 prot. 202 sono stati definiti ed attribuiti gli incarichi dirigenziali per l'anno 2024, come previsto dall'art. 50, comma 10 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. e ai sensi dello Statuto;
- con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 1 in data 08.01.2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024/2026;
- con Convenzione in data 30.04.2012 la cui scadenza è stata prorogata al 30.04.2032 giusta deliberazione dell'Assemblea n. 33 del 27.12.2021, è stata approvata la Gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi tra la Comunità Montana ed il Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica;

RICORDATO che il Sistema Bibliotecario di Valle Camonica, nell'ambito di cooperazione della Rete Bibliotecaria Bresciana, gestisce per conto delle Amministrazioni aderenti anche il servizio di catalogazione informatizzata di materiale documentario a stampa e multimediale;

EVIDENZIATO che il servizio di catalogazione assume sempre più rilevanza nell'ambito delle attività sistemiche permettendo la diffusione del materiale librario e documentario sul territorio e l'incontro tra le effettive esigenze dell'utenza e le disponibilità delle biblioteche in rete;

CONSIDERATO pertanto che l'incarico per il servizio di catalogazione fornito dalla Comunità Montana è scaduto e si rende necessario prevedere l'affidamento della gestione anche per l'anno 2024;

PRESO ATTO che, al fine di ottenere condizioni di fornitura particolarmente vantaggiose, è stata svolta una procedura di "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" su piattaforma Sintel (Sistema di intermediazione telematica regione Lombardia) invitando n. 4 ditte specializzate nel settore;

VISTO l'allegato Report della Procedura n. 179010322 in data 08.02.2024;

RITENUTO pertanto di affidare la fornitura alla ditta IL LEGGIO Società Cooperativa Sociale che ha presentato il preventivo più conveniente;

RICHIAMATO il D.lgs 18.4.2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 118/2011, attuativo della legge delega in materia di federalismo fiscale n. 42/2009, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e

dei loro organismi”, che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica;

- il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. 267/00 e s.m.i., in particolare l’art. 183 “Impegno di spesa”;

CONSIDERATO che il principio della competenza finanziaria potenziata prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, attive e passive, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l’obbligazione è perfezionata (impegno), con imputazione all’esercizio in cui essa viene a scadenza;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare, come si attesta con la firma del presente provvedimento, la regolarità e la correttezza dell'atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 5 del vigente Regolamento dei controlli interni;

ATTESTATA la rispondenza di quanto oggetto del presente atto a criteri di opportunità, economicità ed efficacia, la competenza e l’interesse dell’Ente all’adozione dell’atto medesimo nonché l’osservanza, la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti preordinati alla sua adozione;

DETERMINA

1. di affidare alla ditta IL LEGGIO Società Cooperativa Sociale il servizio di catalogazione informatizzata di materiale documentario a stampa e multimediale delle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario di Valle Camonica per l’anno 2024 verso il corrispettivo di euro 26.200,00 esente IVA (ex art. 10, comma 22 del DPR 633/1972);
2. di approvare il Report di procedura n. 179010322 e lo schema di disciplinare d’incarico allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di impegnare la spesa ai sensi dell’art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e in relazione all’esigibilità dell’obbligazione (scadenza giuridica), come segue:

Missione	5	Programma	02	Titolo	1	Macroaggregato	03	UEB	502103
Esercizio	Piano dei conti finanziario		Capitolo/articolo					Importo	
2024	1.03.02.99.999		1274/0 Interventi a sostegno del Sistema Bibliotecario - altre spese per servizi					€ 26.200,00	
Creditore			IL LEGGIO scs Piazza Lino Vielmi, 8, 25043 BRENO (BS)						
Codice fiscale/P.IVA			P.IVA 02841930981						

Oggetto/Causale	SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA. SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA. ANNO 2024 - CIG B04DF16262
-----------------	---

4. di dare atto che, ad avvenuta esecutività del presente provvedimento, si procederà all'affidamento diretto delle forniture attraverso il portale Sintel;
5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, saranno assolti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
6. di specificare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro 30 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cultura e Valorizzazione del Territorio
SERGIO COTTI PICCINELLI / InfoCert S.p.A.



Comunità Montana di Valle Camonica

Allegato alla Determinazione N° 74 del 15/02/2024

OGGETTO :	SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024. CIG B04DF16262
------------------	---

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

(art. 151, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000)
(art. 147 bis, 1° comma, D.Lgs. n. 267/2000)
(art. 6 regolamento dei controlli interni)

**Si attesta la regolarità contabile e copertura finanziaria della determinazione
di cui all'oggetto: FAVOREVOLE**

Data Esecutività : 15/02/2024

Il Responsabile del Servizio

Giuseppe Maffessoli / InfoCert S.p.A.

Report della Procedura SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 n. 179010322 effettuata da Comunità Montana Valle Camonica

Sommario

Configurazione della Procedura	1
Partecipanti alla Procedura	3
Riepilogo Offerte	5
Proposta di Aggiudicazione	5
Registro di controllo	6
Comunicazioni di Procedura	7

Configurazione della Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sulla configurazione della procedura.

Informazioni generali sulla Procedura

<i>Id Procedura</i>	179010322
<i>Nome Procedura</i>	SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024
<i>Descrizione Procedura</i>	
<i>Codice Gara</i>	8CVT-2024
<i>Destinatari</i>	No
<i>Num. Protocollo</i>	0204601
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Num. Protocollo Esterno</i>	Non protocollata

<i>Num. Procedura Ente</i>	Numero di Procedura assente
<i>Codice CPV principale</i>	92510000-9 - Servizi di biblioteche e archivi
<i>Inclusione delle offerte sopra la base d'asta:</i>	Le offerte sopra la base d'asta sono incluse
<i>Responsabile Unico del Progetto</i>	Sergio Cotti Piccinelli
<i>Nome Ente</i>	Comunità Montana Valle Camonica
<i>Informazioni sul tipo di Procedura</i>	
<i>Tipo di Procedura</i>	Affidamento diretto previa richiesta di preventivi
<i>Somministrazione</i>	No, quantitativi ed o importi sono definiti
<i>Modalità offerta economica?</i>	Valore economico
<i>Base dell'asta</i>	27.000,00000 EUR
<i>Opzione proroga (mesi)</i>	-
<i>Opzione rinnovo (mesi)</i>	-
<i>Opzione rinnovo (importo)</i>	-
<i>Modalità di acquisizione</i>	Acquisto
<i>Mesi modalità di acquisizione</i>	11
<i>Informazioni sulle tempistiche della Procedura</i>	
<i>Data di avvio della Procedura</i>	martedì 30 gennaio 2024 15.50.32 CET
<i>Termine ultimo per la presentazione delle offerte</i>	giovedì 8 febbraio 2024 10.00.00 CET

Tabella 1. Requisiti della procedura

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			Dichiaro di accettare termini e condizioni
Tracciabilità flussi finanziari	L'Incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	Amministrativo	Vincolato a risposta singola			SI

Nome	Descrizione	Tecnico / Informativo	Tipologia	Punteggio tecnico	Formato	Valori
	di cui all'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche. Si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla Comunità Montana ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.					
Dichiarazione sull'applicazione IVA	Inserire l'aliquota IVA applicabile alla fornitura e il relativo riferimento normativo	Amministrativo	Libero		Testo	
DGUE	Caricare il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) compilato utilizzando il file disponibile nella documentazione di procedura.	Amministrativo	Libero		Allegato	

Partecipanti alla Procedura

Questo capitolo contiene tutti i dettagli sui partecipanti alla procedura.

Tabella 2. Schede dei fornitori invitati alla trattativa

<i>Ragione sociale</i>	Abibook Società Cooperativa Sociale - ONLU- S
<i>Login</i>	user_141000
<i>Indirizzo e-mail</i>	abibook@pec.confcooperative.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	03832390987
<i>Indirizzo</i>	Viale Duca degli Abruzzi 10/A, 25124 BRESCIA (Italia)
<i>Numero telefono</i>	030383636
<i>Ragione sociale</i>	ArticoloUno Società Cooperativa Sociale On- lus
<i>Login</i>	user_109315
<i>Indirizzo e-mail</i>	articolouno@pec.confcooperative.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	03700940988
<i>Indirizzo</i>	Via Mazzucchelli 27, 25126 BRESCIA (Italia)
<i>Numero telefono</i>	3288125901
<i>Ragione sociale</i>	IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
<i>Login</i>	user_52489
<i>Indirizzo e-mail</i>	coopilleggio@pec.it
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	02841930981
<i>Indirizzo</i>	Piazza Lino Vielmi, 8, 25043 BRENO (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0364204347
<i>Ragione sociale</i>	CHARTA COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
<i>Login</i>	user_51902
<i>Indirizzo e-mail</i>	CHARTACOOP@LEGALMAIL.IT
<i>P. IVA / Cod. Istat</i>	01574190201
<i>Indirizzo</i>	Piazza Cesare Mozzarelli, 6, 46100 MANTOVA (Italia)
<i>Numero telefono</i>	0376365394

Riepilogo Offerte

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti tutte le offerte. Le offerte sono ordinate per data, ad incominciare dalla più recente.

Tabella 3. Riepilogo delle offerte

<i>Id Offerta</i>	1706806303608
<i>Num. Protocollo Ente</i>	Non protocollata
<i>Fornitore</i>	IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
<i>Modalità di partecipazione</i>	Forma Singola
<i>Data</i>	giovedì 1 febbraio 2024 17.51.43 CET
<i>Prezzo offerto</i>	26.200,00000 EUR
<i>Punteggio economico</i>	100,00
<i>Punteggio totale</i>	100,00

Proposta di Aggiudicazione

Questo capitolo contiene i dettagli riguardanti la proposta di aggiudicazione della Procedura.

Tabella 4. Responsabile Unico di Progetto

<i>Nome</i>	Cotti Piccinelli Sergio
<i>Login</i>	user_100793
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	Comunità Montana Valle Camonica (01766100984)
<i>Indirizzo email</i>	protocollo@pec.cmvallecamonica.bs.it
<i>Num. telefono</i>	0364324024

Tabella 5. Fornitore proposto per l'aggiudicazione della procedura.

<i>Nome</i>	IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
<i>Login</i>	user_52489
<i>Società (P.IVA o Cod. ISTAT)</i>	IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE (02841930981)
<i>Indirizzo email</i>	coopilleggio@pec.it
<i>Num. telefono</i>	0364204347

<i>Commento all'aggiudicazione</i>	SI PROPONE L'AGGIUDICAZIONE A IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CON UNA OFFERTA DI EURO 26.200,00 Esente IVA art. 10, comma 22, DPR 633/72
------------------------------------	---

Registro di controllo

Questo capitolo contiene l'elenco degli eventi riguardanti la Procedura, ordinati per data, dal più recente al meno recente.

Tabella 6. Registro di controllo

Data	Oggetto	Testo
giovedì 8 febbraio 2024 10.36.29 CET	Proposta di Aggiudicazione	La fase di valutazione del Mercato SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322) è stata completata. La graduatoria provvisoria è ora disponibile.
giovedì 8 febbraio 2024 10.26.54 CET	Apertura buste economiche	La apertura delle buste economiche della procedura SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322) è iniziata.
giovedì 8 febbraio 2024 10.26.49 CET	Offerta Amministrativa accettata	La Busta Amministrativa (ID 1706806303608) della Procedura SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322) è stata accettata con la seguente motivazione: .
giovedì 8 febbraio 2024 10.26.42 CET	La Firma Digitale su offerta è accettata	La Firma Digitale dell'offerta del fornitore user_52489 sulla Procedura con ID 179010322 è stata accettata, con la seguente motivazione: .

Data	Oggetto	Testo
giovedì 8 febbraio 2024 10.00.00 CET	Termine ultimo per la presentazione delle offerte	È decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte per la procedura SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322).
giovedì 1 febbraio 2024 17.51.43 CET	Invio Offerta	L'offerente IL LEGGIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ha inviato con successo un'offerta nel Mercato SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322).
martedì 30 gennaio 2024 15.50.42 CET	Inizio fase di presentazione delle offerte dell'Asta	Si è aperta la fase di pubblicazione sul Mercato SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE BIBLIOTECHE ADERENTI AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI VALLE CAMONICA ANNO 2024 (ID 179010322).
martedì 30 gennaio 2024 15.50.32 CET	Inizio Processo	Benvenuto al Mercato (ID 179010322). Le tempistiche del Mercato (nel Vostro fuso orario) sono disponibili nel dettaglio del Mercato.

Comunicazioni di Procedura

Questo capitolo contiene l'elenco delle comunicazioni della procedura inviate e spedite dall'utente che ha richiesto il report.

Tabella 7. Elenco delle Comunicazioni di Procedura

<i>Id Messaggio</i>	179252305
<i>Data di invio</i>	martedì 6 febbraio 2024 17.15.09 CET

<i>Mittente</i>	CHARTA COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS (CHARTA COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS)
<i>Destinatari</i>	Cotti Piccinelli Sergio (Cotti Piccinelli Sergio), ricevuto in data giovedì 8 febbraio 2024 10.26.29 CET
<i>Oggetto del Messaggio</i>	Invito alla Procedura
<i>Testo del Messaggio</i>	Spett. Comunità Montana, nel ringraziare dell'invito alla presente Procedura per il servizio di Catalogazione informatizzata, comuniciamo di non formulare l'offerta a causa della mancanza di nostro personale formato nel territorio nel quale il lavoro deve essere svolto. Distinti saluti. Charta cooperativa sociale onlus Mantova

COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA – BRENO (BS)

**DISCIPLINARE D'INCARICO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA DI MATERIALE
DOCUMENTARIO A STAMPA E MULTIMEDIALE DELLE
BIBLIOTECHE ADERENTI - ANNO 2024. CIG B04DF16262**

L'anno duemilaventiquattro, addì -- del mese di febbraio, nella sede della
Comunità Montana di Valle Camonica, piazza Tassara 3 – Breno;

TRA

la Comunità Montana di Valle Camonica (c.f. n. 01766100984) – di
seguito "Comunità Montana" – rappresentata dal dott. Sergio Cotti
Piccinelli, in qualità di Responsabile del Servizio Cultura e
Valorizzazione del Territorio nominato con decreto del Presidente n.
1/2024 in data 08.01.2024 prot. 202;

E

la ditta Il Leggio Società Cooperativa Sociale con sede in Piazza Lino
Vielmi, 8 - 25040 Breno (BS) (P.IVA 02841930981) nella persona del
legale rappresentante dott. Simone Signaroli, abilitato alla sottoscrizione
del presente atto,

PREMESSO

- che il Sistema Bibliotecario di Valle Camonica, nell'ambito di
cooperazione della Rete Bibliotecaria Bresciana, gestisce per conto delle
Amministrazioni aderenti anche il servizio di catalogazione informatizzata
di materiale documentario a stampa e multimediale;

- che è necessario prevedere l'affidamento per l'anno 2024 la
catalogazione del materiale librario;

tutto ciò premesso, in esecuzione della determinazione n. --/CVT del --,--
.---- con la quale è stato disposto l'affidamento in argomento;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto delle prestazioni

Comunità Montana affida alla ditta Il Leggio Società Cooperativa Sociale,
che accetta, l'organizzazione del servizio di catalogazione informatizzata
di materiale documentario a stampa e multimediale delle biblioteche
aderenti al Sistema Bibliotecario di Valle Camonica per il periodo --
febbraio/31 dicembre 2024 nelle modalità di seguito specificate.

Art. 2 – Contenuti delle prestazioni

SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA

Catalogazione di non meno di 10.000 documenti

Si identificano due procedure così codificate:

- esportazione notizia (filtro catalografico), con immissione dei dati gestionali relativi alla copia trattata;
- catalogazione ex-novo (creazione nuova notizia anche attraverso duplicazione), sempre con l'aggiunta anche dei dati gestionali relativi alla copia trattata.

In particolare, saranno da svolgere le seguenti attività:

- controllo di ciascun documento per verificarne la presenza o l'assenza nella banca dati;
- catalogazione o semplice collocazione del materiale documentario (a stampa e multimediale) come definite dal Protocollo scelte catalografiche che comporta, oltre che a contenere scelte concordate a livello locale, l'applicazione dei seguenti criteri:

- descrizione bibliografica e catalogazione per autori secondo le Reicat;
- creazione titolo opera se necessario;
- soggettazione, con riferimento al Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, alle relative Liste di aggiornamento;
- classificazione secondo lo schema Dewey nell'edizione 22. integrale e 14. ridotta;
- scelte specifiche del Protocollo di scelte catalografiche, sopra citato, nella versione più recente;
- assegnazione del numero di inventario automatico sulla base di specifici accordi con le singole biblioteche;
- collocazione secondo i diversi Protocolli gestionali in uso nelle biblioteche camune in base all'apposito archivio consultabile presso il centro operativo e fornito cartaceo agli operatori.

Manutenzione del catalogo

- a) correzione, anche in base alle segnalazioni dell'Ufficio Biblioteche, degli eventuali errori presenti nelle immissioni già esistenti nella banca dati e in quelle riguardanti il lavoro in oggetto (con relative comunicazioni all'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia);
- b) aggiornamento della banca dati in base a specifiche comunicazioni del Referente Catalografico del Centro Operativo.

Realizzazione ricerche bibliografiche e bibliografie tematiche

Si prevede, nell'ambito delle attività catalografica e di gestione dei cataloghi, la realizzazione di ricerche bibliografiche e bibliografie tematiche su temi individuati dalla committenza, anche su richiesta delle

biblioteche aderenti, a supporto di iniziative e con l'obiettivo di dare fondamento documentario ai vari progetti in fase di realizzazione.

Art. 3 – Staff di lavoro

Le attività dovranno essere svolte da un gruppo di non meno di due (2) operatori che garantiscano il corretto svolgimento del servizio sulla base dei flussi degli arrivi e delle indicazioni della Direzione del Sistema Bibliotecario. Tra gli operatori deve essere compreso il Responsabile tecnico dell'attività oggetto dell'appalto. I nominativi e i curricula degli operatori dovranno essere forniti al committente con anticipo rispetto all'avvio dei lavori. In ogni caso l'Amministrazione, anche con il supporto dell'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia, si riserva la facoltà di verificare l'effettiva capacità operativa attraverso una prova pratica che si potrà svolgere presso il Centro Operativo oppure, se richiesto, direttamente presso l'Ufficio Biblioteche provinciale. La Ditta aggiudicataria s'impegna a non modificare la composizione del gruppo di lavoro né nel numero né nella persona dei singoli componenti proposti, se non per causa di forza maggiore e previo consenso dell'Amministrazione appaltante. Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti, dovrà preventivamente richiedere autorizzazione scritta all'Amministrazione, indicando i nominativi ed inviando il relativo curriculum vitae in formato europeo delle persone che intende proporre in sostituzione. In ogni caso i nuovi componenti dovranno possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli delle persone sostituite.

La Comunità Montana si riserva il diritto di richiedere alla Ditta

aggiudicataria l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici o morali necessari all'espletamento del servizio.

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione dei lavori l'Ufficio Biblioteche provinciale introducesse nuove regole catalografiche e un nuovo applicativo, gli operatori incaricati sono tenuti a darne applicazione e a partecipare ai necessari corsi di formazione.

Art. 4 – Luogo, strumenti e modalità di esecuzione del servizio

Le attività di cui all'art. 5 si dovranno svolgere presso il Centro Operativo del Sistema Bibliotecario di Valle Camonica, ubicato all'interno del Palazzo della Cultura di Breno di Via Garibaldi 8 sotto la supervisione e il coordinamento della Direzione del Palazzo e del Sistema Bibliotecario.

Il servizio deve essere effettuato nei giorni feriali ed esclusivamente nell'ambito dell'orario di apertura al pubblico del Palazzo della Cultura (da lunedì a sabato dalle 9.00 alle 18.00).

Eventuali sospensioni del servizio o assenze verranno concordate con la Direzione con sufficiente anticipo. Il Sistema Bibliotecario di Valle Camonica mette a disposizione tutta la necessaria attrezzatura e, in particolare:

- a) n° 2 terminali connessi ad Internet;
- b) repertori bibliografici, catalografici e manuali di vario genere.

Si precisa inoltre:

1. i nuovi acquisti e i doni arrivano al Centro Operativo in base ai tempi di acquisto e donazione delle singole biblioteche. Di conseguenza i flussi documentari non sono preventivabili. In ogni caso sarà

necessario garantire la tempestiva catalogazione e restituzione dei documenti alle biblioteche per i nuovi acquisti entro 7 giorni;

2. la catalogazione del patrimonio pregresso viene attivata dal Centro Operativo a seconda delle necessità. In ogni caso dovranno essere restituiti alle biblioteche tutti i documenti sottoposti ad attività catalografica (inserimenti o esportazioni) entro 15 giorni dall'assegnazione. In nessun caso è previsto l'accantonamento di documenti per i quali è richiesto l'inserimento.

3. In caso di sospensione temporanea dell'attività di catalogazione per manutenzione della banca dati bibliografica o di guasti all'hardware e/o al software in uso dalla RBB e dalle biblioteche, per caso fortuito o per causa di forza maggiore, alla Ditta aggiudicataria non sarà riconosciuta alcuna rivalsa. La comunicazione di sospensione agli operatori da parte del Centro Operativo può avvenire anche verbalmente.

Per il recupero di eventuale patrimonio pregresso o in caso di esigenze particolari, potrà essere richiesto agli operatori di svolgere le attività direttamente presso le sedi delle biblioteche senza ulteriori oneri a carico dell'appaltante ed in questo caso gli orari dovranno essere concordati con i bibliotecari.

Art. 5 – Durata dell'incarico

Il presente incarico avrà inizio il --- **febbraio 2024 e terminerà il 31 dicembre 2024.**

Art. 6 – Corrispettivo

A fronte delle prestazioni oggetto del presente incarico è previsto un

corrispettivo di **€ 26.200,00** verrà corrisposto verso presentazione di regolari fatture con le seguenti modalità:

- primo acconto di € 7.000,00 entro il 31/04/2024;
- secondo acconto di € 7.000,00 entro il 31/07/2024;
- terzo acconto di € 7.000,00 entro il 30/10/2024;
- saldo al netto di eventuali penali entro il 31/01/2025.

In occasione di ogni fatturazione dovrà essere presentata apposita relazione sulle attività svolte. L'incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche. Si impegna inoltre a dare immediata comunicazione alla Comunità Montana ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 7 – Verifica del servizio

La regolarità e l'efficienza del servizio saranno costantemente verificate ed accertate dal Centro Operativo del Sistema Bibliotecario ed anche dall'Ufficio Biblioteche per quanto riguarda la catalogazione. Laddove fossero individuati errori o incongruenze nelle registrazioni effettuate, verranno richieste le opportune correzioni, senza che la Ditta aggiudicataria possa accampare ulteriori pretese finanziarie. Per l'errata gestione del catalogo il Sistema potrà applicare una penale di € 5,00 ogni errore certificato e documentato.

Se allo scadere dell'appalto la Ditta non avesse sottoposto al trattamento il numero di contenuti previsti, verrà applicata una penale di € 5,00 per

ogni documento. Le penali verranno detratte direttamente dalla fattura di saldo del corrispettivo e non potranno essere in alcun modo convertite in documenti catalogati oltre quanto previsto.

Art. 8 - Inadempienze e risoluzione del contratto

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria – pena risoluzione immediata – di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, senza preventiva autorizzazione dell'appaltante.

La cessione ed il subappalto non autorizzati determinano lo scioglimento del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione al risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

La Comunità Montana potrà risolvere il contratto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere la regolare esecuzione del servizio.

La Comunità Montana provvederà alla risoluzione del contratto, previa contestazione e diffida, inviata mediante racc. a.r. alla Ditta aggiudicataria, affinché provveda ad adempiere, nel termine massimo di 15 giorni dalla diffida medesima.

Ove nel suddetto termine la Ditta aggiudicataria non provveda, la Comunità Montana procederà senz'altro alla risoluzione.

In particolare l'Ente si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora lo staff di lavoro non rispetti i tempi di restituzione dei documenti catalogati come previsti dall'ART. 7 e dal verbale di consegna lavori. Al verificarsi di tale inadempimento la Comunità Montana provvederà alla relativa contestazione alla Ditta aggiudicataria mediante racc. a.r.; la Ditta incaricata potrà far pervenire eventuali osservazioni nel

termine di otto giorni dalla ricezione, decorsi inutilmente i quali, ovvero nell'ipotesi in cui le giustificazioni addotte dalla Ditta non vengano accolte, l'inadempimento si riterrà senz'altro accertato e la Comunità Montana disporrà la risoluzione di diritto del contratto.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare l'incarico alla Ditta che segue in graduatoria o ad altra Ditta, previa idonea procedura.

Art. 9 – Personale

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad applicare i contratti collettivi di lavoro vigenti, ad osservare le norme in materia di lavoro nonché ad assolvere gli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi. In caso di inadempienza, accertata dalla Comunità Montana ovvero ad essa segnalata dalla Direzione provinciale del Lavoro o da altra autorità, la stessa provvederà alla sospensione dei pagamenti fino a quando l'autorità competente non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati regolarmente adempiuti. Resta ferma la facoltà della Comunità Montana di risolvere il contratto qualora dette violazioni possono compromettere la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Art. 10 – Obblighi di sicurezza sui luoghi di lavoro

Nell'esecuzione dell'appalto, il contraente è obbligato ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare:

- a coordinarsi preliminarmente con l'Amministrazione per quanto riguarda la gestione delle emergenze (antincendio e primo soccorso) nell'ambito della sede lavorativa;

• a fornire al personale occupato nell'ambito della convenzione apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

• ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti della Comunità Montana o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio.

Art. 11 – Informativa per sistemi di videosorveglianza

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 2016/679/UE si informa che presso nei locali del Palazzo della Cultura è installato un sistema di videosorveglianza.

Titolare del trattamento

Comunità Montana Valle Camonica, piazza Tassara 3, Breno Tel. 0364-324011, info@cmvallecamonica.bs.it

La Comunità ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@cmvallecamonica.bs.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il sistema di videosorveglianza, che prevede la registrazione delle immagini, è installato a tutela del Palazzo e del patrimonio artistico presente al suo interno. Il trattamento è effettuato in esecuzione di un compito di interesse pubblico, nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati 8 aprile 2010.

Comunicazione a terzi

Le immagini riprese dal sistema di videosorveglianza possono essere visionate solo da personale espressamente incaricato. Al sistema di

videosorveglianza, potrà avervi accesso l'autorità giudiziaria e di polizia.

Conservazione dei dati

Le immagini sono conservate per 7 giorni, dopo di che vengono automaticamente cancellate.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso alle immagini, la loro cancellazione e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento e quello alla portabilità. I diritti possono essere esercitati rivolgendosi al responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@cmvallecamonica.bs.it. L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 12 – Obbligo di riservatezza dei dati personali

Tutte le informazioni elaborate e prodotte dalla Ditta aggiudicataria sono di proprietà della Comunità Montana e della Rete Bibliotecaria Bresciana, che è titolare anche di tutti i dati che verranno acquisiti nell'esecuzione del contratto e per il quali vige a carico della Ditta aggiudicataria il divieto assoluto di divulgazione. L'esecuzione della prestazione non richiede il trattamento di dati personali degli utenti della biblioteca.

E', quindi, severamente vietato qualsiasi trattamento di tali dati, anche qualora essi fossero facilmente accessibili o disponibili, ad esempio, utilizzando la piattaforma di gestione della biblioteca. Per l'effettuazione del servizio verranno attivate per gli operatori le necessarie credenziali di accesso alla piattaforma. L'account è strettamente personale ed è assolutamente vietata la rivelazione a terzi.

Art. 13 – Recesso unilaterale

Ai sensi dell'art. 1373 del C.C. l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento, avendone dato preavviso scritto di almeno 20 gg. alla Ditta aggiudicataria mediante invio di raccomandata A.R. In tal caso, sono fatte salve le prestazioni eseguite alla data del recesso.

Art. 14 – Controversie

La definizione delle controversie che dovessero insorgere tra la Comunità Montana di Valle Camonica e l'aggiudicataria in relazione al rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti alla validità, l'interpretazione, l'esecuzione, la risoluzione, è deferita al Foro di Brescia.

Art. 15 – Effetti dell'incarico

Il presente contratto è impegnativo per l'incaricato dalla data della sua sottoscrizione, mentre per la Comunità Montana lo diventerà con l'avvenuta esecutività della determinazione dirigenziale, ai sensi di legge. Letto, confermato e sottoscritto,

Il Leggio scs

Comunità Montana di Valle Camonica

Il legale rappresentante

Il Responsabile del Servizio

dott. Simone Signaroli*

dott. Sergio Cotti Piccinelli*

**Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005.*