



**COMUNE DI PISTOIA**  
**SERVIZIO CULTURA E TRADIZIONI, TURISMO E INFORMATICA**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMATION LITERACY A FAVORE DEGLI UTENTI DELLE  
BIBLIOTECHE DELLA RETE REDOP DI PISTOIA**

**CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

**Art. 1**

**Oggetto**

Oggetto del presente capitolato è il servizio di information literacy da svolgere a favore degli utenti delle biblioteche aderenti alla rete REDOP (Rete documentaria della provincia di Pistoia).

**Art. 2**

**Obiettivi**

Gli obiettivi specifici degli interventi di information literacy rivolti agli utenti delle biblioteche aderenti alla rete REDOP sono:

- avvicinare i frequentatori delle biblioteche alla conoscenza di base sull'uso delle nuove tecnologie informatiche;
- offrire ad essi l'opportunità di acquisire immediatamente competenze pratiche da utilizzare nella vita di tutti i giorni, in merito all'uso dei più diffusi applicativi;
- accrescere la loro consapevolezza critica in merito all'impatto delle nuove tecnologie sulle modalità prevalenti di comunicazione, relazione, uso del tempo libero.

**Art. 3**

**Descrizione del Servizio**

Il servizio di information literacy si articola nello svolgimento di brevi corsi collettivi tematici, ciascuno dei quali sarà articolato in uno o più moduli della durata di 1,5 ore (tempo netto effettivo di attività didattica), da calendarizzare nelle diverse sedi bibliotecarie aderenti al progetto, secondo la seguente articolazione tematica di massima:

- 1) Come utilizzare i tablet
- 2) Come si fa una ricerca su google (livello base e avanzato)
- 3) Realizzare una presentazione con Prezi
- 4) Crea la tua casella di posta elettronica con Gmail
- 5) Comunicare tramite Facebook (livello base: come si crea e si gestisce l'account personale);

- 6) Come si crea e si gestisce una pagina istituzionale su Facebook (per promuovere un'associazione, un'attività imprenditoriale, una istituzione, etc.);
- 7) Comunicare via Twitter
- 8) Open Office Writer: alla scoperta della videoscrittura in Open Office
- 9) Open Office Calc: alla scoperta del foglio di calcolo in Open Office
- 10) Il social network Google +
- 11) L'ABC del PC (prima alfabetizzazione)
- 12) Facebook modulo di approfondimento: privacy, netiquette, web reputation
- 13) Programmare con Scratch (per bambini);
- 14) Come fare il CV europeo;
- 15) Pronto soccorso informatico (il tempo del modulo corsuale è utilizzato per rispondere a richieste individuali di chi si presenta all'appuntamento, segnalando un problema da risolvere);
- 14) Google Drive
- 15) Come si crea un blog (2-3 incontri);
- 16) Come si crea un sito web (2-3 incontri);
- 17) Fotografia digitale per dummies (2-3 incontri);
- 18) Giocare con Scratch (per bambini);
- 19) Altri possibili argomenti per bambini e ragazzi (Lego Mindstorm/minecraft, Gamemaker, etc.)

Su accordo tra ditta aggiudicataria e singole biblioteche, potranno essere concordati anche altri argomenti inerenti le medesime aree tematiche.

I corsi saranno espletati da operatori provvisti sia delle competenze tecniche in merito all'uso degli specifici software e programmi oggetto di trattazione, sia delle competenze didattiche utili al trasferimento delle conoscenze e alla condivisione di una esperienza formativa che si intende caratterizzare come orientata all'uso intelligente del tempo libero.

Il personale impiegato dall'affidatario deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale, un abbigliamento consono alla funzione docente ed essere educato, civile, accogliente e cortese nei confronti degli utenti, nel rispetto delle diverse velocità di apprendimento e del carattere non forzatamente scolastico dell'esperienza formativa offerta.

L'affidatario, prima dell'avvio del servizio, deve comunicare l'elenco degli operatori incaricati, specificando per ciascuno di essi le precedenti esperienze di lavoro svolte, con allegati curricula. Il Comune di Pistoia può richiedere la sospensione, dai servizi suddetti, del personale non ritenuto idoneo a seguito di condotta ritenuta non irreprensibile o di risultati didattici ritenuti insoddisfacenti. L'affidatario è tenuto a sostituire l'operatore non ritenuto idoneo con altro operatore provvisto dei requisiti di competenza necessari allo svolgimento ottimale dei moduli didattici richiesti.

Il numero degli operatori a cui affidare i diversi moduli è a discrezione dell'affidatario.

#### **Art. 4**

##### **Localizzazione, quantificazione, tempistica e importo del servizio**

L'importo totale presunto del servizio è di euro 3.278 + IVA 22%, per un totale lordo di euro 4.000, che comprende, oltre al compenso per la prestazione docente, anche ogni altro onere e

spesa necessari per il raggiungimento delle diverse sedi in cui si svolgeranno i moduli formativi rivolti agli utenti nonché l'utile d'impresa.

L'importo a base d'asta è di euro 70,00 + IVA per ogni modulo, con una previsione minima di 47 moduli da realizzare. Il numero effettivo dei moduli corsuali da calendarizzare sarà ripartito tra le varie biblioteche aderenti alla rete REDOP (piana pistoiese, Valdinievole, Montagna pistoiese).

Tale tabella indica in via definitiva le biblioteche che non sono interessate ad ospitare i corsi, mentre indica in via solo orientativa il numero dei corsi di cui la singola biblioteca ha fatto richiesta. L'effettiva assegnazione dei corsi ai singoli soggetti aderenti al progetto si discosterà da questa tabella, in ragione delle effettive risultanze di gara.

Il numero dei moduli effettivo sarà definito, infatti, in ragione dell'entità dell'offerta economica fornita dal candidato che avrà presentato il costo più basso. In base ad esso, sarà definita la ripartizione dei corsi tra le diverse sedi delle biblioteche.

Eventuali ricalcoli tra le biblioteche saranno comunicati ad avvio attività.

Tutti gli interventi dovranno svolgersi tra luglio e novembre 2019, per concludersi entro il 25 novembre 2019, con fatturazione entro il 27 novembre 2019.

Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta (IVA esclusa): euro 0,00.

## **Art. 5**

### **Obblighi dell'affidatario**

L'affidatario si impegna a:

- espletare il servizio in base alle richieste del committente e aderire alla proposta progettuale contenuta nel presente capitolato;
- impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative all'oggetto del servizio, operatori valutati idonei allo scopo, come previsto all'art. 3;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza del lavoro;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative ai soggetti che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- rendicontare mensilmente la situazione dell'attività svolta, del numero di ore utilizzate per gli interventi richiesti e del numero di ore residuali.

L'affidatario del servizio si assumerà, a suo esclusivo carico, la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti, sollevando espressamente il Comune di Pistoia e le altre amministrazioni a cui afferiscono le biblioteche aderenti al progetto da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché da ogni onere al riguardo; l'affidatario dovrà provvedere alle coperture assicurative del personale, per tutta la durata del servizio.

## **Art. 6**

### **Fatturazione e pagamento**

I corrispettivi, indicati nell'offerta, si riferiscono a prestazioni rese nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla ditta affidataria, dall'esecuzione della prestazione e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate

dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale per il quale dovrà essere emessa regolare fattura.

La fattura per la prestazione resa dovrà essere emessa in modalità elettronica entro il 25 novembre 2019, a conclusione del servizio.

Le fatture dovranno contenere i seguenti riferimenti: Comune di Pistoia (P.I. 00108690470) Piazza Duomo 51100 Pistoia, Servizio Cultura e Tradizioni, Informatica e Turismo Codice ufficio H6FXRC codice **CIG ZC028EC2C3**.

Il pagamento della fattura verrà effettuato entro il termine di sessanta giorni dalla data di arrivo al protocollo fatture del Comune di Pistoia. Prima della liquidazione, questa Amministrazione richiederà il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) dell'impresa aggiudicataria. Qualora esso risulti irregolare, l'Amministrazione procederà secondo quanto previsto dal DPR 207/2010 e dalle indicazioni operative dell'INPS e INAIL.

L'affidatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito dell'importo delle fatture, compreso il codice IBAN; in difetto di tale comunicazione, non potranno essere sollevate eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione dell'irregolarità da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 7**

##### **Penali**

L'affidatario nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Ove l'Amministrazione Comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o fax, indirizzata al legale rappresentante del soggetto gestore, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.

Alla contestazione dell'inadempienza l'affidatario ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

In caso di persistente inadempienza dell'affidatario sarà comminata una penale che potrà variare, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 250,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penale potrà essere raddoppiata.

Il Comune di Pistoia potrà procedere al recupero delle penali mediante ritenuta sulle somme dovute per le prestazioni effettuate dall'affidatario.

#### **Art. 8**

##### **Contratto**

Ai sensi dell'art. 36 comma 1, e delle Linee guida ANAC n. 4, voce 5.3.1, il contratto si considera stipulato ed efficace dall'invio della comunicazione dell'affidamento, secondo l'uso del commercio, tramite apposito scambio di lettere.

## **Art. 9**

### **Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa**

Il contratto dovrà considerarsi automaticamente risolto qualora risulti violata o non adempiuta affatto o comunque non eseguita nel rispetto delle modalità richieste all'esecutore secondo la normale diligenza, il servizio oggetto del capitolato. Il contratto dovrà considerarsi altresì risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal rispetto dei vigenti "Codici di comportamento dei dipendenti pubblici" che vengono trasmessi tramite posta elettronica.

## **Art. 10**

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss. mm., il pagamento a favore dell'affidatario sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni su c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.