

## **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

### **Art. 1 – Contesto di riferimento**

Il Comune di Pistoia, nella sua qualità di capofila della rete REDOP, ha sottoscritto con la Regione Toscana un accordo di collaborazione sullo svolgimento di un censimento sulle biblioteche d'autore presenti sul territorio regionale, da realizzarsi nel triennio 2019-2021. Tale attività rientra nel Progetto regionale 4 "Grandi attrattori culturali, promozione del sistema delle arti e degli istituti culturali", Obiettivo 3 "Collaborazione e cooperazione in ordine alla tutela e valorizzazione del patrimonio bibliografico", Linea 2 "Attivazione di censimenti mirati su specifiche tipologie di biblioteche individuate anche nella relazione con i rispettivi archivi".

Il progetto si avvale del coordinamento tecnico-scientifico della Soprintendenza Archivistica per la Toscana, che svolge anche compiti di Soprintendenza Bibliografica.

### **Art. 2 – Ruolo del Comune di Pistoia**

Per l'esecuzione di tale progetto, il Comune di Pistoia si avvarrà del coordinamento amministrativo condotto dalla coordinatrice di rete, dott.ssa Maria Stella Rasetti, e della direzione scientifica affidata alla dott.ssa Ilaria Rabatti, entrambe dipendenti del Comune di Pistoia presso l'U.O. Sistema delle biblioteche e degli archivi comunali. Figurativamente il loro intervento è stato stimato pari a euro 5.000.

### **Art. 3 – Affidamento del servizio**

Per lo svolgimento operativo di tale censimento, il Comune di Pistoia ricerca, tramite una specifica manifestazione di interesse, una ditta specializzata nella gestione di archivi e biblioteche che disponga di personale qualificato in grado di svolgere le attività dettagliatamente descritte nel presente documento.

### **Art. 4 – Risorse economiche**

Le risorse economiche messe a disposizione per l'esecuzione del progetto sono pari a 39.850 euro IVA compresa, iscritte nel bilancio del Comune di Pistoia come segue:

- Euro 13.184,00 imp. 24080/ anno 2019 cap. 48139;
- Euro 13.332,50 imp. 403/1 anno 2020 cap. 48139;
- Euro 13.333,50 imp. 112/1 anno 2021 cap. 38139;

### **Art. 5 – Definizione dell'oggetto di censimento**

L'intervento di censimento riguarderà le biblioteche d'autore, ovvero i fondi bibliografici appartenuti a protagonisti della vita culturale toscana del Novecento, che hanno intessuto relazioni importanti con la comunità intellettuale, lasciandone traccia nei loro libri. Il periodo cronologico di riferimento potrà essere oggetto, in via eccezionale, di sforamenti all'indietro o in avanti, nel caso di personalità che abbiano prevalentemente operato ad inizio Novecento o a fine Novecento.

### **Art. 6 – Finalità del censimento**

La finalità primaria del censimento è quella di valorizzare la partecipazione dei singoli "intellettuali" alla nascita e creazione delle biblioteche ad uso pubblico (indipendentemente dalla tipologia), in una circolarità di produzione culturale e possesso di beni librari che ha la forza di rendere unica ogni realtà locale, in ragione degli interessi specifici dei produttori di conoscenza.

### **Art. 7 – Estensione tipologica e limitazioni territoriali**

L'intervento di censimento si estenderà a tutte le tipologie oggetto di tutela da parte della Soprintendenza Bibliografica: biblioteche di enti locali, di istituzioni culturali, ecclesiastiche, private, universitarie, statali. Dal punto di vista geografico, esso sarà limitato ai territori delle

seguenti reti di cooperazione interbibliotecaria attive in Toscana: Firenze Mugello, Empolese-Valdelsa, Pisa, Lucca, Massa, Pistoia, Prato.

#### **Art. 8 – Caratteristiche salienti della biblioteca d'autore**

Le caratteristiche salienti della Biblioteca d'autore, rispetto a quella di una più generica "biblioteca personale" sono state positivamente individuate dall'AIB nei seguenti punti identificativi:

1. Presenza di **materiale inserito** nelle pagine dei volumi: ritagli di giornale, lettere, cartoline, fotografie, biglietti da visita, ecc.
2. Presenza di **materiale speciale**, escluso dai circuiti commerciali. Es. plaquettes a tiratura limitata, inviti a mostre o altri tipi di eventi, programmi di sala, celebrazioni, ecc. Questa peculiarità deriva dalla natura stessa del soggetto-produttore che essendo un personaggio che ha avuto un ruolo determinante nella cultura a lui contemporanea è stato necessariamente oggetto di doni da parte di colleghi, di allievi o di aspiranti tali. Per questo, mentre nelle biblioteche private di carattere generali l'incremento avviene soprattutto seguendo i normali canali commerciali, un autore segue anche fonti di incremento della raccolta non commerciali, da cui ne consegue una estrema varietà di materiali spesso esclusi dalla vendita. Nelle biblioteche degli studiosi, in particolare in quelle dei docenti universitari, fortemente attestata è anche la presenza di estratti a testimonianza dell'affetto o del benevolo ricordo di amici o di allievi di un tempo, o anche solo di un gesto formale da parte di colleghi. A volte il numero di estratti ricevuti in dono è a tal punto incisiva da costringere il proprietario a creare una sezione a parte della sua biblioteca. Si veda, a titolo di esempio, le numerose *estrattoteche* conservate presso la Biblioteca della Scuola Normale Superiore di Pisa (Paul Oskar Kristeller, Arnaldo Momigliano, Sebastiano Timpanaro, Armando Petrucci, ecc.).
3. Presenza di **esemplari integri nel loro corredo editoriale**: copertine originarie, sovracoperte con risvolti editoriali, fascette, pubblicità editoriale, per cui una biblioteca d'autore assume importanza non solo per la *critique genetique* dell'opera del soggetto produttore o per l'analisi del tessuto sociale e dell'epoca in cui ha operato, ma anche per la storia dell'editoria.

#### **Art. 9 – Macro-voci di intervento**

Le macro-voci di intervento richieste alla ditta aggiudicataria del servizio riguardano:

- L'attivazione di contatti (telefonici, telematici, personali) con i referenti delle reti interbibliotecarie per l'individuazione dei fondi presenti sul territorio di riferimento che, per le loro caratteristiche, si candidino a essere censiti nell'ambito del presente progetto;
- L'attivazione di contatti con i referenti dei singoli fondi individuati, per l'acquisizione delle informazioni già disponibili e per la calendarizzazione di visite da svolgere presso i fondi medesimi;
- La visita al singolo fondo individuato, allo scopo di completare le informazioni descrittive eventualmente mancanti e acquisire uno specifico corredo fotografico;
- La compilazione della scheda informativa del fondo, predisposta dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana, con le informazioni raccolte, allegata in copia al presente capitolato **sub A**;
- L'inserimento on line dei dati contenuti nelle singole schede, ai fini della creazione/implemento di una base-dati consultabile via web.

#### **Art. 10 – Referenti e operatori specializzati**

La ditta aggiudicataria individua al proprio interno un soggetto referente che si coordina con il personale del Comune di Pistoia di cui all'art. 2, comunicando lo stato di avanzamento dei lavori, così come le possibili difficoltà di contatto con i referenti dei fondi individuati, o le particolarità di

pregio emergere dall'esame fisico dei fondi stessi, concordando con loro eventuali interventi di supporto per l'accesso a fondi.

Essa inoltre incarica uno o più operatori specializzati (uno dei quali può essere anche il soggetto referente di cui al comma precedente) dello svolgimento delle azioni operative necessarie al censimento.

#### **Art. 11 – Il diario delle attività**

Ogni operatore specializzato incaricato dalla ditta aggiudicataria è chiamato a compilare, per ogni giorno di attività relativa al progetto, una scheda-diario nella quale riporta fedelmente le azioni condotte per l'attuazione del progetto, indicando con esattezza l'ora di inizio e l'ora di termine:

- per i contatti telefonici ed e-mail attivati o tentati, per eventuali riunioni;
- per gli spostamenti effettuati per raggiungere la sede del fondo oggetto del censimento;
- per lo svolgimento dell'esame del fondo e per le azioni conseguenti di recupero/acquisizione/elaborazione di informazioni utili alla compilazione della scheda informativa, all'acquisizione del corredo fotografico e all'inserimento dati.

Il diario delle attività sarà utilizzato sia come traccia del lavoro svolto, aiutando a valutare lo stato di avanzamento delle attività, sia come corredo per la quotazione economica degli interventi per i quali è previsto un corrispettivo economico a favore del singolo operatore.

La scheda-tipo del diario delle attività è allegata al presente capitolato **sub B**. Potrà essere modificata e integrata dalla ditta aggiudicataria, d'accordo con il referente amministrativo del Comune di Pistoia di cui all'art. 2, per renderla più funzionale e facilmente leggibile, nel rispetto delle voci indicate dal Comune di Pistoia.

#### **Art. 12 – Quotazione economica dei contatti e degli spostamenti**

La quotazione economica del tempo impiegato per i contatti, le riunioni e gli spostamenti dagli operatori specializzati, così come riportati nel Diario delle attività, è fissata unilateralmente nel presente progetto a 12,00 euro l'ora e non è oggetto di valutazione comparativa. Tale quotazione comprende e assorbe le spese vive sostenute dagli operatori per raggiungere le sedi delle biblioteche d'autore oggetto del censimento.

#### **Art. 13 – Quotazione economica degli interventi di ricerca, studio, analisi del fondo**

Tutte le azioni condotte dagli operatori specializzati presso la sede del fondo ai fini del recupero/acquisizione/elaborazione di informazioni utili alla compilazione della scheda informativa e all'acquisizione del corredo fotografico hanno una quotazione oraria massima di euro 35,00 + IVA. Tale quotazione sarà oggetto di valutazione comparativa tra le ditte che risulteranno ammesse, tra quelle che avranno partecipato alla manifestazione d'interesse.

In sede di procedura comparativa, in ragione della complessità e del valore professionale delle operazioni richieste, non saranno ammesse quotazioni economiche inferiori al minimo di 20,00 euro + IVA.

#### **Art. 14 – Quotazione economica degli interventi di inserimento dati nella base dati**

Tutte le azioni condotte presso la sede del fondo o presso la sede aziendale dagli operatori specializzati per la compilazione on line della scheda di censimento riceveranno una quotazione oraria minima e massima uguale a quella degli interventi di ricerca, studio e analisi del fondo.

#### **Art. 15 – Compenso per il lavoro del soggetto referente**

Non è prevista una quotazione economica per l'intervento condotto dal soggetto referente, in quanto tale, di cui all'art. 10 comma 1. Il suo giusto compenso dovrà essere ricompreso nel valore dell'offerta economica presentata dalla ditta, che si intende onnicomprensiva di tutti gli oneri e di tutte le necessità.

#### **Art. 16 – Stadi di avanzamento del progetto**

A cadenza semestrale, la ditta ha facoltà di presentare copia dei diari delle attività dei singoli operatori corredati dei documenti di spesa originali e di copie delle schede di censimento completate, con un prospetto riassuntivo dell'intervento complessivo, articolato per voce di spesa (tempi di spostamento e di contatto, tempi di ricerca) e per operatore, dal quale si evince il dettaglio delle somme da liquidare a favore della ditta incaricata.

#### **Art. 17 – Conclusione del lavoro**

Il lavoro si intenderà concluso entro tre anni dalla sottoscrizione del contratto di servizio, quando, ad esaurimento del budget triennale assegnato, saranno inserite nella base dati tutte le schede delle biblioteche d'autore censite. L'intervento In accordo con la Regione Toscana, è data facoltà al Comune di Pistoia di ricorrere all'istituto del quinto d'obbligo, previsto dalla legge, nell'ipotesi che gli vengano assegnate dalla Regione Toscana ulteriori risorse per completare il censimento non ancora concluso.

#### **Art. 18 - Possesso dei requisiti generali e specifici**

In sede di manifestazione di interesse, le ditte dovranno presentare la seguente documentazione di corredo attestante il possesso dei requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI: auto-dichiarazione dell'insussistenza delle cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 80 del vigente Codice dei Contratti;

REQUISITI SPECIFICI:

- *Idoneità professionale*: da attestare tramite certificazione attestante l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio;
- *Capacità economica e finanziaria*: da attestare tramite la presentazione di documentazione attestante un fatturato per interventi di inventariazione archivi, catalogazione libraria, censimenti e riordino fondi o interventi affini condotti negli ultimi tre anni pari ad almeno 40.000 euro lordi complessivi;
- *Capacità tecniche e professionali*: per la società nel suo complesso, da attestare tramite la certificazione dello svolgimento di interventi di recupero catalografico di materiale bibliografico moderno e antico, riordino fondi archivistici e librari, presso biblioteche, archivi, centri di documentazione o affini, negli ultimi tre anni. La società dovrà anche allegare l'elenco degli operatori che intende impiegare nell'attività di censimento, presentando per ognuno di essi il CV e copia non autentica della certificazione dei titoli minimi richiesti.

I singoli operatori specializzati dovranno possedere i seguenti titoli minimi (le voci a) e b) sono da considerarsi in alternativa):

- a) Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999), laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 209 del 3 novembre 1999) o laurea magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in biblioteconomia o altro titolo equipollente ex lege, in base al Decreto MIUR 9 luglio 2009 ed eventualmente a specifici provvedimenti normativi che il singolo operatore avrà cura di indicare in domanda;
- b) Diploma di laurea (ordinamento previgente al D.M. n. 509 del 3 novembre 1999), laurea specialistica (ordinamento introdotto con D.M. n. 209 del 3 novembre 1999) o laurea magistrale (ordinamento introdotto con D.M. n. 270 del 22 ottobre 2004) in qualsiasi disciplina + diploma di specializzazione biennale in beni archivistici e librari o titoli equipollenti, oppure dottorato di ricerca o master universitario di II livello di durata biennale in materie biblioteconomiche o scienze librarie, o titolo equipollente.

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione procederà all'acquisizione delle certificazioni attestanti l'insussistenza delle cause ostative a contrarre con la P.A., di cui all'art. 80 del vigente Codice dei Contratti e ad effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle

dichiarazioni rese per attestare la capacità economica finanziaria e le capacità tecniche e professionali.

In caso di esito negativo delle verifiche sulle attestazioni rese, si procederà ai sensi di legge.

#### **Art. 19 – Offerta economica**

L'offerta economica, di cui al precedente art. 13, non dovrà essere presentata in sede di manifestazione di interesse, ma sarà presentata in sede di procedura comparativa, che sarà aperta tra le ditte che avranno manifestato il loro interesse e che saranno risultate in regola con i requisiti di cui all'art. 18.

#### **Art. 20 - 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;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza del lavoro;
- rendicontare periodicamente la situazione dell'attività svolta ai soggetti di cui all'art. 2 del presente capitolato.

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 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. 21 – Affidamento e contratto**

L'affidamento del servizio sarà effettuato a favore della ditta che avrà presentato il prezzo più basso, nel rispetto delle indicazioni di cui agli art. 13 e 19.

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, corrispondente in un apposito scambio di lettere, nel rispetto del punto 5.3.1 della Linea guida n. 4 ANAC. Non sarà applicato il termine dei 35 giorni di stand still, nel rispetto del punto 5.3.2 della Linea guida n. 4 ANAC.

#### **Art. 22 - Fatturazione e pagamento**

I corrispettivi, indicati nell'offerta, si riferiscono a prestazioni rese nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali, nonché con il giusto frutto d'impresa.

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.

Le fatture dovranno essere emesse a cadenza semestrale in modalità elettronica, secondo la normativa vigente, contenere i seguenti riferimenti: Comune di Pistoia (P.I. 00108690470) Piazza Duomo 51100 Pistoia, Servizio Cultura e Tradizioni, Turismo e Informatica codice CIG ZB12A3F48E Codice Ufficio H6FXRC.

Il pagamento della singola fattura verrà effettuato entro il termine di trenta giorni dalla data di arrivo al protocollo fatture del Comune di Pistoia. Prima della liquidazione di ogni fattura, 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. 23 - 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 € 300,00.

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. 24 - 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. 25 - 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.