



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE ACCORDO QUADRO EX ART. 59 DEL D.LGS. 36/2023, PRECEDUTO DA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO MUGELLO-MONTAGNA FIORENTINA (SDIMM), COORDINATO DALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO, RISERVATO ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1 LETT. B) DELLA L. 381/91

STAZIONE APPALTANTE: Unione Montana dei Comuni del Mugello

LUOGO DI ESECUZIONE: sede Unione Montana dei Comuni del Mugello

DURATA DEL SERVIZIO: 36 mesi (triennio 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029)

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO: Euro **76.888,98** al netto dell'IVA di cui:

Euro 65.904,84 al netto dell'IVA per l'affidamento triennale

Euro 10.984,14 al netto dell'IVA per l'eventuale proroga tecnica semestrale.

CPV: 60112000-6 (Servizi di trasporto pubblico terrestre)

CAPITOLATO DI GARA

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario per le biblioteche del Sistema Documentario Integrato Mugello-Montagna Fiorentina (d'ora in avanti SDIMM), coordinato dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello, di seguito denominata anche UMCM o Committente, attraverso il suo Centro Servizi, per il triennio 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029.

L'affidamento dell'Accordo Quadro avente ad oggetto il servizio di trasporto di materiale documentario è **riservato alle cooperative sociali di cui all'art.1, comma 1, lett.b) della L. 381/91.**

Il servizio richiesto si inserisce nell'ambito della Gestione Associata dei Servizi Culturali in Rete ed è incluso nei progetti locali dello SDIMM a valere sui fondi regionali per i Sistemi bibliotecari.

L'affidamento dell'Accordo Quadro avente ad oggetto il servizio avverrà tramite affidamento diretto preceduto da manifestazione di interesse, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, svolta in modalità telematica avvalendosi del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START), sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del **prezzo fisso**, ai sensi dell'art. 108 c. 5 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'offerta si comporrà di **Proposta tecnica** (vedasi art. 9 del presente Capitolato).

Art. 2 – Descrizione del servizio

Il servizio che si intende affidare consiste in:

- consegna e/o ritiro presso il Centro Servizi (avente sede presso l'UMCM) e da ogni biblioteca comunale dello SDIMM, nonché dall'IIS "Giotto Ulivi" di Borgo San Lorenzo e

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

dalla biblioteca “gancio” con la rete SDIAF, di libri, audiovisivi, stampati, manifesti e, in genere, di tutto il materiale inerente l'attività biblioteconomica e culturale dello SDIMM e delle biblioteche aderenti;

- tenuta del registro del carico e dello scarico del materiale documentario;
- custodia dell'automezzo concesso in uso, di cui al successivo art. 4, con la dovuta diligenza e garantendone il corretto utilizzo segnalando tempestivamente eventuali guasti, malfunzionamenti o esigenze manutentive.

Le sedi di consegna/ritiro del materiale sono le seguenti:

Centro Servizi

c/o Unione Montana dei Comuni del Mugello

Via Togliatti, 45 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario apertura uffici: lun., mer., ven.: 8.30 – 14.00 ; mar., gio.: 8.30-13.30 / 15.00 – 17.30

Biblioteca dell'Istituto di Istruzione Superiore “Giotto Ulivi”

Via P. Caiani, 64/66 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario: dal lun. al ven. 9.00-12.00

Biblioteca “Padre E. Balducci” Barberino di Mugello

P.zza Cavour, 36 – Barberino di Mugello (FI)

Orario: lun., mer., ven.: 14.30-18.30

mar., gio.: 9.00-13.00 / 14.30-18.30

sab.: 9.00 – 13.00

Biblioteca Comunale di Borgo San Lorenzo

P.zza Garibaldi, 10 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario: dal lun. al sab.: 9.00-19.00

(con sospensione del prestito dalle 13.30 alle 14.30)

Biblioteca Comunale di Dicomano

P.zza della Repubblica, 10 – Dicomano

Orario: lun., mer., gio., ven.: 15.00-19.00

mar.: 9.00-13.00

sab.: 9.00-13.00

Biblioteca Comunale di Firenzuola

Via SS. Annunziata, 2/4 – Firenzuola (FI)

Orario: lun., gio.: 8.30-12.30 / 15.00–18.00

mar., mer., ven., sab.: 8.30-12.30

Biblioteca Comunale di Londa

Via Roma, 65 – Londa

Orario: lun.: 15.00-18.00

mar., gio.: 9.00-18.00

mer.: 9.00-12.00 / 14.00-18.00

ven.: 9.00-14.00

sab.: 10.00-12.00

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Biblioteca Comunale di Marradi

Via Castelnaudary, 5 - Marradi

Orario: lun. e ven. 10.00-12.30 / 15.00-19.00

mer.: 15.00-19.00

sab.: 10.00-12.00

mar. e gio.: chiusa

Biblioteca Comunale di Palazzuolo sul Senio

P.zza Strigelli, 6 – Palazzuolo sul Senio

Orario: lun.: 16.00-18.00

mer.: 10.30-12.30

gio.: 16.00-18.00

ven.: 10.30-12.30

sab.: 10.00-12.00

mar.: chiusa

Biblioteca Comunale di Pontassieve

Via Tanzini – Pontassieve

Orario: lun. 14.00-19.00

mar., mer., gio., ven.: 9.00-19.00

sab.: 10.00-18.00

Biblioteca Comunale di Rufina

P.zza Trieste, 13 – Rufina

Orario: lun., mar., gio.: 10.00-18.00

mer., ven.: 15.00-18.00

sab.: 9.30-12.30

Biblioteca Comunale di San Godenzo

P.zza Municipio, 1 – San Godenzo

Orario: lun. e ven.: 9.00-12.30

mar. e gio.: 9.00-12.30 / 15.00-17.30

mer. e sab.: chiusa

Biblioteca Comunale di Scarperia e San Piero

Sede di Scarperia

Via Roma, 73 - Scarperia

Orario: lun., mer., gio.: 14.30-18.30

mar.: 9.00-13.00 / 14.30-18.30

ven., sab.: 9.00-13.00

Sede di San Piero a Sieve

Via Trifilò, 2/b – San Piero a Sieve

Orario: lun., mar., ven.: 14.30-18.30

mer., sab.: 9.00-13.00

gio.: 9.00-13.00 / 14.30-18.30

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Biblioteca Comunale di Vicchio

P.zza Don Milani, 6 - Vicchio

Orario: lun., mer., ven.: 14.30-18.30

mar., gio., sab.: 9.30-13.00 / 14.30-18.30

Biblioteca comunale di Vaglia (gancio SDIAF)

P.zza Demidoff, 50 – Pratolino (Vaglia)

Orario: lun., mer., ven.: 9.00-13.00

mar., gio.: 9.00-13.00 / 15.00 - 18.00

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

A seguito di quanto già sperimentato nel corso degli anni e che ha garantito la qualità e la funzionalità dell'attività di prestito interbibliotecario, si propone che il servizio di trasporto in oggetto sia articolato su tre giornate con il seguente itinerario e orari di massima di passaggio:

Martedì - Gita 1 - (Mugello - Valdisieve – Mugello)

Ore 8.30 Centro Servizi

Ore 9.00 Borgo San Lorenzo

Ore 9.25 Istituto di Istruzione Superiore “Giotto Ulivi” di Borgo San Lorenzo

Ore 9.40 Vicchio

Ore 10.10 Dicomano

Ore 10.40 San Godenzo

Ore 11.20 Londa

Ore 11.45 Rufina

Ore 12.10 Pontassieve

Ore 12.50 Pratolino-Vaglia (gancio con SDIAF)

PAUSA PRANZO

Ore 14.30 Barberino di Mugello

Ore 15.00 San Piero a Sieve

Ore 15.30 Scarperia

Ore 16.00 Borgo San Lorenzo

Ore 16.30 Centro Servizi

Totale 7 ore lavorative

Giovedì - Gita 2 - (Mugello - Valdisieve – Mugello)

Ore 8.30 Centro Servizi

Ore 8.50 Istituto di Istruzione Superiore “Giotto Ulivi” di Borgo San Lorenzo

Ore 9.15 Borgo San Lorenzo

Ore 9.50 Scarperia

Ore 10.20 San Piero a Sieve

Ore 11.00 Barberino di Mugello

Ore 11.50 Pratolino-Vaglia (gancio con SDIAF)

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Ore 12.45 Pontassieve

PAUSA PRANZO

Ore 14.20 Rufina

Ore 14.50 Londa

Ore 15.20 Dicomano

Ore 15.50 Vicchio

Ore 16.10 Borgo San Lorenzo

Ore 16.30 Centro Servizi

Totale 7 ore lavorative

Venerdì - Gita 3 - (Mugello - Alto Mugello - Mugello)

Ore 8.30 Centro Servizi

Ore 8.45 Borgo San Lorenzo

Ore 9.30 Firenzuola

Ore 10.30 Palazzuolo sul Senio

Ore 11.15 Marradi

Ore 12.15 Borgo S. Lorenzo

Ore 12.30 Centro Servizi

Totale 4 ore lavorative

Il totale di ore lavorative complessivo (escluse pause) è stimato in 18 ore a settimana per 50 settimane annue (900 ore annue).

Sarà facoltà dei concorrenti presentare proposte alternative a quella sopra descritta per quanto attiene l'articolazione del servizio, purché motivate, migliorative e compatibili con gli orari del Centro Servizi e delle biblioteche.

E' comunque necessario che, qualunque sia la proposta di itinerario scelta, vengano rispettate le seguenti condizioni:

1. il servizio deve essere articolato almeno su tre giorni lavorativi settimanali;
2. il servizio deve prevedere un numero di passaggi per ciascun punto non inferiore a quello proposto;
3. il passaggio dalle biblioteche dell'Alto Mugello deve avvenire il giorno di venerdì;
4. il carico e lo scarico del materiale documentario deve essere regolarmente annotato su apposito registro messo a disposizione dal Committente e sottoscritto dal referente della biblioteca ricevente/mittente.

Durante la stagione estiva, a causa della variazione degli orari di apertura delle biblioteche, l'Affidatario dovrà concordare con queste ultime e con il Committente, una modalità di svolgimento del servizio con orari e turni del corriere che tengano conto delle esigenze delle biblioteche stesse.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto da **n. 1 figura professionale**, individuata dall' Affidatario in sede di presentazione dell'offerta, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 7.

Art. 4 – Automezzo concesso in uso

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Per lo svolgimento del servizio di trasporto in oggetto, l'UMCM concede in uso all'Affidatario un proprio automezzo idoneo all'uso. I costi di gestione (incluso carburante), manutenzione, tassa di proprietà e assicurazione dell'automezzo sono in carico al Committente. L'Affidatario si assume l'onere di custodire il mezzo con la cura del "buon padre di famiglia", nonché di sostenere le eventuali spese relative al parcheggio dell'automezzo durante l'attività di consegna/ritiro dei materiali.

Le modalità specifiche di utilizzo del suddetto automezzo ed i rispettivi oneri a carico rispettivamente del Committente e dell'Affidatario saranno disciplinati nel documento contrattuale (Convenzione) appositamente sottoscritto tra le due parti per l'affidamento del servizio in oggetto.

Art. 5 – Durata

La durata dell'accordo quadro è fissata in **mesi trentasei (36), (triennio 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029) con decorrenza dalla data della stipula della Convenzione.**

L'Affidatario si impegna sin da ora, su richiesta del Committente, a prorogare l'espletamento del servizio in oggetto agli stessi patti e condizioni (per un massimo di 6 mesi), nelle more dell'espletamento della successiva procedura di gara per l'individuazione del nuovo Affidatario.

Art. 6 – Importo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto ammonta a **Euro 76.888,98** al netto dell'IVA nei termini di legge di cui:

Euro 65.904,84 al netto dell'IVA per l'affidamento triennale

Euro 10.984,14 al netto dell'IVA per l'eventuale proroga tecnica semestrale.

Il prezzo, equidistribuito per annualità, è da intendersi per tutta la durata dell'appalto, fatti salvi gli obblighi di adeguamento previsti dalla legge e richiesti dall'affidatario.

IMPORTANTE: considerato che si tratta di risorse assegnate annualmente e derivanti da fondi regionali, il Committente annualmente effettuerà il perfezionamento dell'ordine di servizio ed in ogni caso si riserva di recedere dal contratto prima della sua naturale scadenza, senza penali, in caso di loro mancata disponibilità. L'impresa si impegna ad accettare tale condizione.

Il Committente, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, di concerto con l'Affidatario del servizio, verificherà la congruità dell'attuale DUVRI (previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008) per le potenziali interferenze del servizio stesso presso l'ente. Per gli altri punti di carico e scarico (biblioteche e scuole) dovranno essere verificati i DUVRI attuali di concerto fra Affidatario del servizio e rispettivi enti, che riceveranno da parte del Committente idonea comunicazione dell'affidamento.

Art. 7 - Requisiti del personale addetto allo svolgimento del servizio

Per lo svolgimento del servizio in oggetto, l'Affidatario dovrà impegnarsi ad utilizzare personale svantaggiato ma idoneo a garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio, in possesso di requisiti professionali adeguati alle mansioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:

- possesso di patente auto cat. B
- possesso di diploma di licenza media inferiore
- esperienza di lavoro in qualità di autista per non meno di 36 mesi (3 anni).



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

L'Affidatario deve garantire il rispetto degli standard qualitativi previsti per l'espletamento del servizio, e il Committente deve fornire al personale incaricato le adeguate informazioni per il corretto utilizzo del mezzo e l'ordinato espletamento del servizio.

Di tale personale deve essere fornito il **programma di inserimento lavorativo**, comprendente gli strumenti, i tempi, le modalità del monitoraggio funzionali sia a garantire il positivo inserimento lavorativo del personale svantaggiato sia e rendicontarne correttamente gli esiti.

La prestazione di servizio sarà svolta dalla persona che l'Affidatario candiderà in fase di presentazione dell'offerta. In caso di sostituzione in corso d'opera della persona candidata, dovuta a forza maggiore adeguatamente motivata e documentata, l'Affidatario dovrà proporre un profilo professionale con pari requisiti che dovrà previamente essere comunicato ed accettato dall'Affidatario. Qualora la sostituzione sia permanente ed avvenga prima che siano trascorsi 12 mesi dall'avvio del servizio, il Committente si riserva di recedere dalla Convenzione stipulata tra le parti prima della sua naturale scadenza, senza penali, e senza che niente sia ulteriormente dovuto all'aggiudicatario oltre il lavoro effettivamente svolto fino a quel momento.

Al personale addetto devono essere garantite condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria se esistenti, e comunque coerenti con la professionalità richiesta.

Il personale addetto allo svolgimento del servizio in oggetto dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 8 - Responsabilità ed obblighi dell'Affidatario

L'Affidatario si impegna senza eccezione alcuna a:

- a) provvedere all'espletamento delle prestazioni di cui all'art. 2 del presente Capitolato e di quanto indicato nel Progetto presentato (si veda art. 9), garantendo la corretta e regolare esecuzione del servizio richiesto;
- b) adoperarsi per lo svolgimento di tutte le operazioni, in modo da garantire il costante flusso dei materiali da e per le biblioteche;
- c) individuare, per tutta la durata dell'accordo quadro, un responsabile dell'Affidatario per l'affidamento in oggetto, che assume la veste di **Coordinatore del servizio**, il cui nominativo deve essere indicato nel Progetto (di cui all'art. 9 del presente Capitolato) che diventerà il referente per il Committente.

Tale responsabile dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- 1) coordinare il proprio personale impiegato e risultare responsabile del programma di inserimento lavorativo;
- 2) verificare il corretto e regolare svolgimento del servizio, garantendo modalità e tempi di esecuzione;
- 3) tenere i rapporti con il Committente e partecipare alle riunioni organizzative che il Committente riterrà opportuno proporre durante lo svolgimento dell'appalto.

d) indicare il nominativo di un **Referente contrattuale**, per gli aspetti operativi e amministrativi, che potrà essere anche lo stesso Coordinatore del servizio.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

- e) garantire al personale impiegato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria se esistenti, e comunque coerenti con la professionalità richiesta;
- f) osservare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali per l'addetto/a allo svolgimento del servizio e suo/a sostituto/a;
- g) garantire il rispetto degli standard qualitativi previsti per l'espletamento del servizio, eventualmente fornendo adeguata formazione suppletiva al personale, senza nessun aggravio aggiuntivo per il Committente e senza che questo pregiudichi la corretta e regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

L'Affidatario risponderà direttamente di tutti i danni che, per colpa o negligenza, dovessero essere arrecati a persone o cose, dal proprio personale, durante lo svolgimento del servizio. L'Affidatario si impegna inoltre a sostenere l'onere di eventuali multe per infrazioni al codice della strada per responsabilità del conducente.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere la sostituzione dell'autista incaricato in caso di sanzioni (multe) elevate a quest'ultimo per oltre 10 punti/patente nonché nei casi di sanzioni per positività ai test di alcool e droga.

Art. 9 – Contenuti dell'offerta - Proposta tecnica

La Proposta tecnica dovrà essere composta da:

- a) Progetto;
- b) Programma di inserimento lavorativo e curriculum del personale impiegato.

a) Progetto

Il Progetto dovrà contenere **obbligatoriamente** i seguenti elementi, oggetto di valutazione:

- descrizione dell'organizzazione e delle esperienze nell'inserimento di personale svantaggiato;
- descrizione delle modalità di svolgimento del servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario. In questa sede si dovrà altresì confermare l'adozione dell'itinerario indicato all'art. 3 del presente Capitolato o proporre una soluzione diversa includente gli orari di massima di passaggio;
- tempistica di comunicazione e messa a disposizione di sostituto dell'operatore in caso di malattia/assenza dell'operatore;
- indicazione di strumenti e di modalità di monitoraggio e valutazione del servizio che si intendono attivare;
- indicazione del nominativo del **Coordinatore del servizio** di cui all'art. 8 del presente Capitolato e suoi recapiti;
- indicazione del nominativo e un abstract del Curriculum vitae del/i sostituto/i per i periodi di ferie o assenza dovuta a causa di forza maggiore dell'operatore/trice

Il Progetto potrà facoltativamente contenere anche proposte aggiuntive e migliorative del servizio che saranno oggetto di valutazione e andranno a costituire il punteggio finale (es. messa a disposizione di mezzo sostitutivo in caso di fermo del mezzo messo a disposizione dell'appaltatore, strumentazione dell'operatore, formazione dell'operatore e dei sostituti, ecc.).

Il Progetto dovrà esplicitare anche i costi della manodopera e i costi per gli oneri di sicurezza.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

b) Programma di inserimento lavorativo e curriculum del personale impiegato

Il **programma di inserimento lavorativo** del personale incaricato del servizio dovrà comprendere gli strumenti, i tempi, le modalità del monitoraggio funzionali sia a garantire il positivo inserimento lavorativo del personale svantaggiato sia e rendicontarne correttamente gli esiti.

Per lo svolgimento del servizio in oggetto, l'Affidatario dovrà impegnarsi ad utilizzare personale in possesso dei **requisiti minimi**, esplicitati all'art. 7 del presente Capitolato.

Dovrà essere fornito il **curriculum vitae** della figura proposta allo svolgimento del servizio e, ai fini della valutazione, dovrà essere allegata una scheda sintetica (massimo 2 facciate) utilizzando il modello in allegato alla **Lettera di richiesta di offerta**.

Il servizio sarà svolto dalla persona che l'impresa candiderà in fase di presentazione della proposta. In caso di sostituzione in corso d'opera, per ferie dell'/della operatore/trice o per periodi di assenza di quest'ultimo/a dovuta a cause di forza maggiore, l'impresa dovrà proporre un profilo professionale di livello equivalente. L'indicazione del nominativo e un abstract del Curriculum vitae del sostituto per i periodi di ferie o assenza dovuta a causa di forza maggiore dell'operatore/trice dovranno essere inseriti nel Progetto di cui al sopracitato punto a).

I criteri di aggiudicazione con i relativi punteggi, da attribuirsi alla Proposta tecnica, saranno descritti nella **Lettera di richiesta di offerta**.

Art. 10 – Clausola sociale

La Affidatario aggiudicataria si obbliga ad assicurare i livelli occupazionali, procedendo prioritariamente all'assunzione del personale già in forza nelle imprese cessanti, al fine di garantire la continuità del rapporto con gli utenti destinatari del servizio, applicando i CCNL firmati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e garantendo il mantenimento dell'inquadramento attuale ed in generale dei diritti maturati dal personale in servizio a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'aggiudicataria subentrante.

Art. 11 - Contratto e pagamenti

Il contratto sarà predisposto nella forma della Convenzione e il pagamento dell'importo del corrispettivo, di cui all'art. 6 del presente Capitolato, verrà disposto, per ciascuna annualità, sulla base di **fatture elettroniche bimestrali** inviate al Committente con le modalità specificate nella Convenzione stessa.

Art. 12 - Garanzia definitiva

L'Affidatario dovrà costituire, entro il termine comunicato dal Committente, una cauzione definitiva nella misura del 10% del valore della fornitura nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa contenente la clausola "a semplice richiesta dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello in caso d'inadempienza". L'importo della cauzione è ridotto qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 106 c.8 del D.lgs. 36/2023.

Art. 13 - Penali

Qualora si verifichi un'interruzione del servizio (gita saltata o interrotta prima della sua conclusione), per cause da imputarsi all'Affidatario, il Committente si riserva di applicare una penale forfettaria di Euro 200,00 per ogni giorno di interruzione totale o parziale del servizio. Nel caso venga smarrito del materiale documentario da parte dell'Affidatario, oltre alla decurtazione

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

della quota corrispondente al valore commerciale di tale materiale, il Committente si riserva di applicare una penale forfettaria di Euro 100,00. Nel caso di mancata segnalazione di danni al mezzo affidato e riscontrata dal Committente questi si riserva di applicare una penale forfettaria di Euro 500,00.

Il Committente procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alla penale applicata dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in quest'ultimo caso l'Affidatario dovrà obbligatoriamente reintegrare la cauzione nei trenta giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Art. 14 – Risoluzione del contratto e foro competente

Il Committente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del C.C. e all'esecuzione d'ufficio a spese dell'Affidatario. In tale caso la Stazione appaltante si rivarrà preliminarmente sulla cauzione definitiva.

Ai sensi dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), il Committente potrà recedere unilateralmente dal contratto, dandone comunicazione scritta alla controparte mediante raccomandata con avviso di ricevimento, dopo aver sentito le sue discolpe, nei seguenti casi:

- al terzo danno al mezzo nel caso di totale o parziale responsabilità dell'autista;
- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- altre inadempienze che precludano la prosecuzione del contratto.

In caso di risoluzione per inadempimento dell'Affidatario quest'ultimo avrà diritto solamente al pagamento della parte di prestazione eseguita fino a quel momento regolarmente verificata in contraddittorio.

Per ogni contenzioso resta competente il foro dell'Affidatario.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

L'Affidatario e il personale addetto al servizio dovrà mantenere la riservatezza ed osservare il segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze, processi, documenti di cui avrà o verrà a conoscenza nello svolgimento del presente appalto. Ai sensi delle disposizioni del DPGR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti all'atto della prestazione formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza. Tali dati verranno pertanto trattati esclusivamente per l'espletamento delle finalità istituzionali.

Titolare del trattamento è l'Unione Montana dei Comuni del Mugello. Responsabile interno è il Dirigente del Servizio Affari Generali, dott. Cosimo Damiano Calò.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Le parti dichiarano di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni, ivi compreso quello di garantire che detti obblighi siano adempiuti altresì dai sub appaltatori o sub fornitori o sub contraenti nel caso in cui l'Affidatario sottoscriva contratti di subappalto o sub fornitura. In particolare l'Affidatario si impegna a fornire il numero di conto corrente dedicato (codice IBAN) e il/i soggetto/i deputato/i ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e codice fiscale).

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a

Via Palmiro Togliatti n. 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI)

Tel. 055/84.52.71 – Fax 055/84.56.288

P. IVA 06207690485



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 17 – Norme e avvertenze generali

L'UMCM, in qualità di soggetto gestore e responsabile della procedura di affidamento, si riserva la facoltà di non dar luogo alla selezione, di sospenderne i termini e di prorogare la data della stessa, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Inoltre l'UMCM si riserva di procedere all'aggiudicazione anche qualora sia pervenuta una sola offerta, o di non procedere ad alcuna aggiudicazione se tutte le offerte fossero ritenute insufficienti.

Infine l'UMCM si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Art. 18 – Responsabilità del procedimento

Competente per l'istruzione del presente provvedimento è l'Ufficio Sviluppo Economico dell'Unione Montana Comuni Mugello, Via Togliatti 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI). RUP è il Dott. Roberto Elefante (tel. 055 84527261, e-mail: r.elefante@uc-mugello.fi.it) che resta a disposizione per eventuali chiarimenti riferiti alla presente procedura dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Art. 19 – Norme di rinvio

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme generali che regolano i contratti degli enti pubblici e al Codice Civile.