

# ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA



Dorsoduro, 423  
30123 Venezia  
T.+39.041.2413752  
F.+39.041.5230129

www.accademiavenezia.it  
info@accademiavenezia.it  
Cod. Fisc. 80013420270

Prot. 5693

Venezia, 09.12.09

## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA

### BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA

#### IL PRESIDENTE

Vista la legge n. 508/1999;

Visto il D.P.R. 132/2003;

Visto lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Venezia approvato con D.D. MIUR AFAM n. 432 del 21.10.2005;

Considerata la necessità di procedere all'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca dell'Accademia

#### EMANA

un bando per l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico**

L'Accademia di Belle Arti di Venezia, sede legale Dorsoduro, 423, indice un bando per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca dell'Accademia.

#### **Art. 2 Modalità di partecipazione**

Le domande di partecipazione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto entro le ore 12.00 del 30 dicembre 2009 o dovranno essere recapitate a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno all'Accademia di Belle Arti di Venezia, Dorsoduro 423 – 30123 Venezia entro il 30 dicembre 2009; la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. In questo caso, al fine di assicurare la tempestività delle procedure, si prega di far pervenire copia della sola domanda entro il medesimo termine anche via fax al n. 041.5230129.

La domanda presentata oltre il termine previsto determina l'esclusione dalla procedura. L'Accademia di Belle Arti di Venezia non si assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Bando per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca".

A pena di esclusione, la busta sigillata e controfirmata dovrà contenere due distinti plichi ugualmente sigillati e controfirmati, a pena esclusione, con la seguente dicitura:



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
DI VENEZIA



**Plico n. 1** – Documentazione (istanza di partecipazione alla gara ai sensi del DPR 455/00).  
La busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione alla gara contenente la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr 445/2000. Tale istanza sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa deve avere allegata una fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del Dpr 445/00 e contenente le seguenti dichiarazioni:

- Iscrizione nel Registro imprese C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto;
- Iscrizione presso albi previsti dalla normativa vigente per Cooperative/Consorti;
- Che nei confronti dell'impresa non è stata irrogata la sanzione amministrativa dell'interdizione all'esercizio dell'attività o del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, di cui all'art. 9 comma 2 lett. A) e c) del D.Lgs. 132/2001;
- Che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis comma 14 della L. 383/2001;
- Che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti e di non avere in corso a proprio carico un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- Che non è stata pronunciata a carico del titolare (in caso di impresa individuale), dei soci (in caso di sas o snc), degli amministratori con potere di rappresentanza (per le altre società) e degli eventuali direttori tecnici sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 cpp per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- Che nell'esercizio della propria attività professionale non hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione Appaltante;
- Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- Di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi degli artt. 38, 41, 42, 39, 45 e 46 del D.Lgs. 163/06;
- Che nei propri confronti non ricorrono le cause ostative di cui alla L. 575/65 e s.m.i. (antimafia) e che le stesse non ricorrono nei confronti delle persone dei legali rappresentanti e degli altri componenti l'organo di amministrazione;
- Di possedere l'organizzazione ed i mezzi per la corretta esecuzione del servizio nei termini e secondo le prescrizioni indicate nel disciplinare d'incarico;
- Di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando;
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. 68/99;
- Di non aver subito risoluzioni contrattuali per inadempimento nell'ultimo triennio.





**Plico n. 2** – Progetto di gestione, redatto in maniera dettagliata secondo le indicazioni contenute negli artt. 6, 7 ed 8 del presente bando.

### **Art. 3 Procedura di aggiudicazione**

La scelta del contraente avverrà applicando criteri e punteggi di cui all'art. 4 del presente bando.

La selezione delle domande sarà effettuata da una Commissione composta dal Presidente, dal Direttore dell'Accademia, dal docente responsabile della Biblioteca e dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato in qualità di verbalizzante.

La graduatoria avrà validità 3 anni (2010, 2011 e 2012).

L'appalto decorrerà dal giorno della stipula del contratto fino al 31 dicembre 2010.

Si richiama l'espressa facoltà della stazione appaltante di verificare, al termine del primo anno di erogazione dei servizi (termine 31/12/2010), la sussistenza di ragioni di convenienza, interesse pubblico e svolgimento soddisfacente dei servizi in oggetto da parte dell'Impresa risultata aggiudicataria, al fine di proporre a quest'ultima, la prosecuzione del contratto alle stesse condizioni economiche e contrattuali, per il periodo successivo (1 gennaio 2011 - 31 dicembre 2012).

L'appaltatore si impegna comunque, su richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice, da inviarsi almeno tre mesi prima della scadenza, ad assicurare il servizio per un periodo minimo di 4 mesi e massimo di un anno, qualora alla scadenza contrattuale non fosse ancora esperito un nuovo appalto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore.

In caso di passaggio di gestione ad altro appaltatore alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso del contratto, l'appaltatore cessante dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio.

In caso di mancato rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma, l'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.

La graduatoria finale sarà affissa all'Albo dell'Accademia; l'affissione avrà valore di notifica agli interessati e il Presidente in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola domanda purché valida.

L'Accademia si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure che nessuna delle domande sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Amministrazione.

L'aggiudicazione della presente gara deve ritenersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Accademia lo diviene ad avvenuta stipula del contratto.

### **Art. 4 Criteri di valutazione**

L'aggiudicatario sarà individuato applicando i seguenti criteri e punteggi:

- a) progetto di gestione: max pt. 30;
- b) esperienza maturata presso enti pubblici: max pt. 30;
- c) esperienza maturata nel settore Afam-Miur: max pt. 40.

### **Art. 5 – Modalità di esecuzione**

Le funzioni di indirizzo, direzione, controllo e programmazione delle attività e dei servizi sono esercitate dall'appaltante.





L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività fornite a seguito del presente appalto, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- a) immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- b) assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
- c) qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- d) continuità dei servizi assicurata dal minimo ricorso al turn over del personale;
- e) rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- f) cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, attrezzature e i materiali di consumo.

#### **Art. 6 – Modalità operative**

Il personale destinato al servizio dalla ditta aggiudicataria concorda e definisce in linea di massima la propria presenza nei giorni e nelle fasce orarie con il Responsabile della Biblioteca.

#### **Art. 7 Prestazioni richieste**

Le prestazioni richieste sono:

1. gestione dei servizi di front office durante l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca (accoglienza, iscrizioni utenti, prestito/ restituzione/prenotazione documenti, reference, ecc);
2. implementare il patrimonio bibliografico della Biblioteca attraverso l'inventariazione e la catalogazione dei nuovi arrivi e delle nuove acquisizioni;
3. inventariazione e catalogazione delle monografie in SBN;  
predisposizione delle schede cartacee;
4. gestione del settore dei periodici, consistente nel: - garantire all'utenza il costante accesso al materiale periodico al quale l'Accademia è abbonata; - verificare lo stato degli abbonamenti in collaborazione con il personale dell'Accademia; - contatti con gli editori per solleciti dei fascicoli non pervenuti o acquisizione dei numeri mancanti; - aggiornamento degli schedoni amministrativi; - etichettatura e messa a scaffale dei nuovi arrivi; - ritiro dei fascicoli dell'anno precedente dallo scaffale aperto; - successiva ricollocazione in deposito con aggiornamento delle consistenze; - aggiornamento del catalogo.

#### **Art. 8 - Competenze**

L'Impresa aggiudicataria assume tutti gli oneri e gli obblighi descritti nel presente bando e nella propria offerta.

In particolare sono a carico dell'impresa:

- 1) la gestione del personale in organico (selezione, formazione, coordinamento, trattamento economico, fiscale);
- 2) la programmazione e verifica periodica delle attività;

L'Impresa dovrà essere in regola secondo la vigente normativa in materia di Diritto del Lavoro.

#### **Art. 9 Personale: requisiti ed obblighi**

Per svolgere le prestazioni contrattuali, il soggetto aggiudicatario si avvarrà di proprio personale sotto la sua esclusiva responsabilità con i seguenti requisiti:





- esperienza prestata negli ultimi tre anni in attività analoghe a quelle richieste dal presente bando;
- competenze informatiche finalizzate, oltre all'utilizzo del programma di catalogazione, alla redazione di documenti in formato Word ed Excel;
- attitudine a trasmettere motivazione alla lettura ed alla cultura.

Del personale impiegato il soggetto aggiudicatario fornirà all'Accademia la documentazione attestante i requisiti di cui sopra. Il personale dovrà essere in grado di garantire una presenza costante allo scopo di stabilire continuità di rapporto con gli utenti. Nel caso di sostituzioni di personale il personale che verrà impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti sopra indicati. La comunicazione delle supplenze dovrà essere effettuata all'Accademia con un anticipo di 3 giorni.

La ditta aggiudicataria impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari. L'impresa aggiudicataria, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati. Il personale operante in biblioteca dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui posti di lavoro. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L'impresa aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi riguardanti il personale impiegato. A richiesta dell'Amministrazione l'impresa aggiudicataria dovrà esibire i relativi libri paga e matricola.

La ditta appaltatrice dovrà produrre all'Accademia l'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, occupato stabilmente nel servizio.

#### **Art. 10 Responsabilità del soggetto appaltatore**

Il soggetto appaltatore risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale possa derivare all'Accademia e a terzi. Ogni responsabilità inerente la gestione fa interamente carico al soggetto aggiudicatario; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D. Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 11 – Obblighi Assicurativi**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi e antinfortunistici e R.C. relativi al personale impegnato nell'attività, sono a carico dell'Impresa, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Accademia e di ogni indennizzo.

Al fine di garantire sia l'Accademia che gli utenti, l'Impresa ha l'obbligo di stipulare idonea assicurazione per responsabilità civile, per un massimale adeguato, da coprire:

- ogni danno alle strutture (fabbricati, attrezzature) imputabile all'Impresa o a persone fisiche





della cui attività la stessa si avvale per la conduzione e lo svolgimento delle attività, nonché imputabile agli utenti;

- ogni danno, verificatosi durante lo svolgimento delle attività, agli utenti ed al personale addetto imputabile sia all'Impresa che alle persone di cui la stessa si avvale per lo svolgimento delle attività che agli utenti stessi, i quali devono considerarsi terzi tra loro.

L'aggiudicatario dovrà far pervenire all'Accademia la polizza assicurativa contratta ai sensi del presente articolo, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dei servizi.

L'Impresa solleva l'Accademia da ogni responsabilità per infortuni incorsi durante le attività.

#### **Art. 12 - Penali**

1) Nel caso in cui l'Impresa non sostituisse, dopo richiesta della direzione dell'Accademia, gli operatori assenti e si dovessero verificare interruzioni di servizi, sarà decurtato il 10% della prima fatturazione successiva all'evento e risolto il contratto qualora le giustificazioni addotte non fossero sufficienti a giustificare la mancanza.

2) Nel caso venisse a determinarsi altra situazione per la quale l'Impresa non sia in grado di rispettare l'offerta tecnica presentata, sarà applicata una penale pari al 25% dell'importo della prima fatturazione. Qualora tale situazione di disservizio si protraesse per oltre 2 giorni, è facoltà dell'Accademia risolvere di diritto il rapporto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### **Art. 13 Compenso.**

L'importo preventivato quale compenso forfettario annuo complessivo, comprensivo di tutti gli oneri di legge e di tutte le spese che l'aggiudicatario sosterrà per lo svolgimento dell'incarico, ammonta ad Euro 17.000,00 (diciassettemila euro), liquidabili con cadenza mensile previa presentazione di apposita fattura.

#### **Art. 14 Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03 (codice Privacy)**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/03 si informa che l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati in possesso dell'Amministrazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura comparativa e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 15 Pubblicazione bando**

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo e all'interno del sito web di questa Accademia.

**IL PRESIDENTE**

Prof. Giovanni Battista Benzoni

