



## Comune di Ponte San Pietro

Provincia di Bergamo

SETTORE 1  
SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI – AMMINISTRAZIONE GENERALE

### LETTERA DI IMPEGNO

Determinazione di aggiudicazione: n. 110-62 del 24.07.2020  
CIG: ZD42DBFC71

Aggiudicatario: **FONDAZIONE LEGLER PER LA STORIA ECONOMICA E SOCIALE DI BERGAMO**

con sede legale in Bergamo – Largo Belotti n. 16  
sede operativa in Brembate di Sopra (Bg) Via Legler n. 14  
CF/P.IVA 01875350165  
Telefono: 035 4371563  
pec: ffl@cert.aconet.it  
mail: segreteria@ffl.it

Oggetto appalto: **SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE IN OUTSOURCING PER IL PERIODO 01.09.2020/31.08.2023**

Importo: Euro 30.000,00 oltre IVA 22% per complessivi Euro 36.600,00

Descrizione dell'appalto:

Il servizio consiste:

- nella conservazione, custodia, consultazione della documentazione cartacea;
- nella trasmissione via e-mail al Comune di Ponte San Pietro, su richiesta dello stesso, dei documenti presenti nell'archivio ovvero nella messa a disposizione per il ritiro;
- nel rendere accessibile la consultazione delle carte dell'archivio.

La Fondazione mette a disposizione i sistemi e gli impianti generici e specifici, oltre che i locali d'archivio, che rispettano i disposti delle leggi relative alla sicurezza sul lavoro ed alla protezione dei dati personali.

Gli ambienti dove vengono custoditi i contenitori sono dotati di tutti i sistemi e degli impianti necessari per assicurare il livello di sicurezza fisica e logica dei documenti conservati, rispondono a tutte le norme di legge, rispettano le condizioni igieniche e termo igrometriche idonee a conservare il materiale cartaceo, in particolare:

- sono ambienti idonei che garantiscano la perfetta conservazione del materiale anche attraverso sistemi di controllo ambientale;
- hanno sorveglianza adeguata e sistemi di sicurezza antintrusione e antifurto per garantire il necessario livello di sicurezza sia generale sui locali/attrezzature, sia mirata sulle singole unità d'archiviazione, sono inoltre dotati di sistemi di controllo accessi;
- sono in possesso di sistemi di rilevazione fumi e differenze di calore, di sistemi di rilevazione incendio con telesorveglianza e di sistemi di spegnimento incendi;

- sono in possesso di certificato di prevenzione incendi.

La Fondazione garantisce l'adeguamento dei locali e delle attrezzature in funzione dell'evoluzione normativa e tecnica del settore.

Modalità operative:

La documentazione cartacea attualmente in carico dalla Fondazione è relativa al periodo 1969-2012 per complessivi 820 metri lineari.

Periodicamente la Fondazione sottopone a controllo lo stato del materiale conservato ed effettua l'operazione di spolveratura. La movimentazione delle pratiche avviene sotto la responsabilità di personale qualificato in possesso del diploma di archivista.

La richiesta del Comune di accesso alla documentazione d'archivio è inoltrata alla Fondazione tramite mail o telefono.

La Fondazione evade la richiesta nel termine massimo di 48 ore e nei casi urgenti entro 12 ore, trasmette al Comune i documenti richiesti provvedendo alla scansione e all'invio tramite posta elettronica.

Nel caso in cui il Comune necessiti dell'originale, ovvero nel caso in cui i documenti richiesti siano voluminosi, il cartaceo è messo a disposizione per il ritiro da parte del personale comunale.

La Fondazione mette a disposizione una sala studio con postazione pc e accesso agli inventari e alla biblioteca ad uso dei ricercatori, tesisti, studiosi, previamente autorizzati dal Comune alle ricerche, con servizio di consulenza alla ricerca da parte del personale della Fondazione medesima.

Durata del servizio:

Il servizio avrà durata dal 01.09.2020 al 31.08.2023.

Risoluzione del contratto:

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, le seguenti ipotesi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte dell'affidatario, nonostante formali contestazioni del Comune;
- inadempienze gravi del servizio quali l'insufficienza di mezzi e di personale, la mancata continuità e l'insufficiente qualità o sicurezza del servizio, il mancato rispetto dei termini, gravi irregolarità o negligenze;
- arbitrario abbandono da parte della Fondazione dei servizi in oggetto;
- in caso di fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale dell'affidatario.

Responsabilità:

La Fondazione si impegna formalmente ad osservare la normativa attualmente in vigore nel territorio della Repubblica Italiana relativa alla conservazione e custodia dei documenti d'archivio ed è disponibile ad adeguarsi ad eventuali future norme di legge e regolamenti, anche attraverso una rinegoziazione dell'affidamento, ove necessario.

Alla Fondazione verrà affidato unicamente materiale quale documentazione d'archivio.

Il servizio si intende eseguito con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio da parte della Fondazione, che risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento del servizio o come conseguenza di esso.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della Fondazione.

Accesso – Riservatezza – Consultazione:

Le informazioni relative al Comune di Ponte San Pietro apprese dalla Fondazione devono essere considerate come assolutamente riservate. La Fondazione si impegna a prendere tutti i provvedimenti possibili ad assicurare e proteggere la riservatezza delle informazioni del Comune di Ponte San Pietro nei confronti di chiunque, ad eccezione delle persone incaricate per il servizio in oggetto.

La Fondazione deve adeguarsi alla normativa sul trattamento dei dati personali, per quanto riguarda la sicurezza dei dati sia il Comune di Ponte San Pietro, con formale nomina di un Responsabile del trattamento dei dati medesimi.

La Fondazione garantirà la consultazione dell'archivio mettendo a disposizione la propria sala studio, a cui gli eventuali studiosi accederanno su appuntamento, previa autorizzazione da parte del Comune di Ponte San Pietro.

Verifiche:

Il Comune di Ponte San Pietro, a seguito di preavviso scritto alla Fondazione, avrà il diritto di verificare in qualsiasi momento tutte le fatture e la documentazione di supporto relativa ai servizi contrattuali. Il Comune di Ponte San Pietro e la Soprintendenza Archivistica per la Lombardia, inoltre, potranno recarsi presso i locali della Fondazione per verificare impianti, sistemi, attrezzature e modalità di approntamento ed erogazione del servizio.

Obblighi al termine o all'interruzione del servizio:

Alla scadenza dell'affidamento, o alla cessazione dello stesso per qualsiasi causa, tutti i contenitori e quando in essi contenuto, sono ritirati dal Comune di Ponte San Pietro presso la sede di conservazione e deposito dell'affidatario nel luogo tempestivamente designato dal Comune di Ponte San Pietro.

Le spese di movimentazione e di trasporto dalla sede di conservazione e deposito al luogo di consegna sono a carico del Comune di Ponte San Pietro.

Nei casi sopra indicati il Comune di Ponte San Pietro e l'affidatario concorderanno il piano di ritiro definitivo dei documenti.

In caso di ritardo o omissione del Comune di Ponte San Pietro nel ritiro della documentazione, maturerà a carico del Comune di Ponte San Pietro una penale giornaliera pari al 2% del canone annuale del servizio, salvo il diritto al maggior danno ed all'esecuzione in forma specifica. Uguale penale verrà applicata per i giorni di ritardo nella consegna da parte della Fondazione nel luogo indicato dal Comune di Ponte San Pietro.

Rapporti di partnership:

Il Comune di Ponte San Pietro è edotto ed accetta che la Fondazione possa servirsi, per l'esecuzione e per l'erogazione del servizio, delle strutture e delle risorse di altra ditta o altri professionisti qualificati con la quale la stessa ha in essere rapporti di partnership.

Resta comunque inteso che per il Comune di Ponte San Pietro, unica controparte del servizio in oggetto sarà la Fondazione, che in qualità di general contractor curerà direttamente tutti i rapporti con il Comune di Ponte San Pietro e si interfacerà con la ditta o i professionisti con rapporto di partnership, dalla stessa indicati di svolgere le singole attività finalizzate all'erogazione del servizio.

Cauzione definitiva e Polizza RC:

- a garanzia della corretta esecuzione del servizio la Fondazione ha prestato cauzione definitiva n. 1/32016/96/177123133 di Euro 3.000,00 ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, rilasciata da UNIPOLSAI ASSICURAZIONI SPA in data 01.09.2020;

- la Fondazione ha altresì presentato Polizza di Responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività e verso terzi n. 1/32016/87/174300710 rilasciata da UNIPOLSAI ASSICURAZIONI SPA.

Modalità di pagamento:

Il pagamento del canone verrà effettuato in due rate semestrali anticipate (ottobre e aprile), previa emissione di fattura elettronica e verifica della regolarità contributiva.

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura, previa verifica delle regolarità contributiva.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato per i pagamenti.

In caso di ritardato pagamento delle fatture da parte del Comune di Ponte San Pietro, unicamente per fatti allo stesso imputabili, verranno riconosciuti gli interessi di mora.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatturazioni per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Fondazione per la richiesta di interessi di mora

Qualora il pagamento si protragga oltre 90 giorni la Fondazione potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

Disposizioni finali:

La cessione del servizio è vietata.

Per quanto non espressamente previsto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente atto, è competente il Foro di Bergamo.

Il Comune di Ponte San Pietro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, informa la Fondazione che tratterà i dati contenuti nel presente atto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Ponte San Pietro, 03.09.2020

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO  
IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
dott.ssa Crippa Patrizia *(firmato digitalmente)*

FONDAZIONE LEGLER PER LA STORIA ECONOMICA E SOCIALE DI BERGAMO  
IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE  
prof. Morzenti Pellegrini Remo *(firmato digitalmente)*