



COMUNE DI GAVI
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

N. 61/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER UN PERIODO DI 6 MESI – AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 36/2023 – Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio

L’anno **duemilaventiquattro** addì **quindici** del mese di **maggio** alle ore **diciotto e minuti quindici** nella Sala riservata per le riunioni.

Nelle forme legali è stata oggi convocata la Giunta Comunale.

Risultano presenti ed assenti i Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
MASSA Carlo	Sindaco	SI’	
ALFONSO Valerio Eugenio	Assessore – Vicesindaco	SI’	
COMPARETI Mario	Assessore	SI’	
POGGI Carla Rosa	Assessore	SI’	
REGOLI Francesca	Assessore	SI’	
		5	0

Con l’intervento e l’opera del Segretario Comunale dott. Valerii Stefano.

Riconosciuta legale l’adunanza il Signor MASSA Carlo – Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell’argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER UN PERIODO DI 6 MESI – AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 36/2023 – Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- ✓ la Biblioteca Comunale è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza ed informazione con servizi bibliotecari forniti sulla base dell’uguaglianza di accesso gratuito per tutti senza alcuna distinzione;
- ✓ è una struttura che opera nel territorio al servizio di tutti i cittadini, con lo scopo di promuovere la realizzazione del diritto all’educazione permanente, all’accrescimento della professionalità e della cultura dei singoli individui e della comunità nel suo insieme;

Considerato che:

- la Biblioteca Comunale, per essere organizzata in maniera efficace, deve osservare precisi standard di funzionamento, tra cui orari di apertura certi e adeguati alle necessità della collettività e personale capace di svolgere il ruolo di intermediario attivo tra gli utenti e le risorse disponibili;
- per qualificare i servizi della Biblioteca Comunale è necessario avere personale con competenze e conoscenze specifiche, in grado di operare autonomamente per garantire lo svolgimento di attività bibliotecarie varie e di un servizio sempre più integrato;

Dato atto che il suddetto servizio non può essere svolto direttamente da questo Ente per l’assenza di personale, e che persistendone le condizioni si ravvisa la necessità di ricorrere a soggetto esterno qualificato, in possesso di idonei requisiti, ricorrendo all’affidamento di alcuni servizi della Biblioteca tra i quali la ricollocazione di volumi e la gestione del prestito interbibliotecario mediante appalto di servizi ai sensi dell’art. 50 comma 1, lettera b) D.Lgs. n. 36/2023;

Tenuto conto che i servizi ed attività affidati saranno svolti con le modalità e secondo procedure adottate in opportuno coordinamento con l’amministrazione ed il responsabile del servizio secondo la programmazione delle attività culturali ed educative realizzate dal Comune di Gavi, attraverso indicazioni e informazioni condivise collegialmente, necessarie ad un corretto ed efficiente svolgimento del servizio;

Dato atto che:

- sarà assicurata una presenza in servizio per un monte-ore settimanale stabilito dall’Amministrazione e distribuito in conformità con gli orari di apertura della Biblioteca. Sarà facoltà dell’Amministrazione Comunale apportare variazioni ai predetti orari, al fine di ottimizzare il servizio, previa comunicazione al personale incaricato e nel rispetto del monte ore complessivo;
- la gestione dei servizi descritti sarà garantita mediante la supervisione di operatori in possesso di Diploma di qualificazione professionale in materia, conseguita al termine di specifici corsi professionali o in possesso di diploma di laurea in Conservazione dei Beni culturali ovvero diploma di laurea con superamento di esame in biblioteconomia/archivistica, oltre che di comprovata esperienza professionale in biblioteche pubbliche.;
- l’incaricato sarà disponibile a svolgere tutti gli compiti assegnati, contribuendo attivamente alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dall’Amministrazione relativamente al servizio bibliotecario;
- saranno rispettate le vigenti normative in materia previdenziale e di sicurezza e protezione dei lavoratori, e idonea copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali agli operatori impegnati nel servizio nonché l’applicazione al personale dipendente del contratto collettivo nazionale Terziario Commercio-Servizi;

Considerato che l’utilizzo dei dati personali di cui si venga in possesso durante lo svolgimento dei servizi affidati, esclusivamente per le necessità e le finalità inerenti la gestione dei servizi stessi, comporterà l’assunzione della qualifica di "Responsabile del trattamento" ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. e D.LGS. 101/2018;

Dato atto che per la tipologia del servizio sarà richiesta la produzione di idonea polizza assicurativa RCT/RCO, con massimale pari a € 5.000.000,00, per la copertura di ogni eventuale danno cagionato a terzi (persone o cose) nell’esecuzione dei servizi affidati;

Visto che è intenzione di questa Amministrazione provvedere all'affidamento del servizio per un periodo di sei mesi;

Richiamato il Progetto redatto dalla Cooperativa ARCA quantificato in €. 7.332,00, IVA esente, per complessivi mesi sei e un'apertura settimanale di 12 ore, riportante le caratteristiche del servizio richiesto che di seguito si riassume:

1) attività di gestione dei servizi bibliotecari – servizi tecnici desk e servizi all'utenza:

Selezione e identificazione delle raccolte librerie che costituiranno l'impianto della biblioteca di nuova fondazione;

Trattamento fisico dei volumi mediante procedure di inventariazione e ingressatura (apposizione di un numero progressivo di inventario e dei timbri di possesso, apposizione della collocazione sul contropiatto anteriore ecc.) secondo le scelte della Biblioteca e le modalità indicate dalla Sovrintendenza Beni Librari in materia di trattamento fisico del libro;

Gestione dell'intera procedura di accessionamento dei nuovi acquisti librari, del pregresso e delle donazioni, con trattamento fisico degli stessi: inventariazione, ingressatura/timbratura, catalogazione bibliografica mediante la piattaforma nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale, SBNWeb;

Selezione e predisposizione di proposte periodiche dei volumi per le nuove acquisizioni e, redazione degli elenchi da fornire al competente ufficio comunale per predisporre le procedure relative agli acquisti librari;

Riordino periodico delle raccolte librerie, manutenzione e bonifica delle collocazioni dei volumi a scaffale;

Servizio di prestito, anche automatizzato: annotazione ed aggiornamento continuo del registro informatico dei prestiti locali e interbibliotecari all'utenza e controllo dell'andamento periodico dei prestiti e delle consultazioni, gestione dei ritardi nelle restituzioni e relativi solleciti, composizione di statistiche dei prestiti e dell'utilizzo del servizio per le comunicazioni di legge; Orientamento, distribuzione, consulenza bibliografica e assistenza agli utenti per la fruizione delle collezioni librerie (reference e assistenza bibliografica);

Monitoraggio dello stato di conservazione, della presenza dei volumi e revisione periodica della collezione: identificazione dei volumi maggiormente danneggiati o obsoleti finalizzata allo scatto conservativo e ad integrazioni e relativo aggiornamento e bonifica del catalogo SBN; Raccolta dati relativi agli interessi e ai bisogni manifestati dai frequentatori e le segnalazioni inerenti la soddisfazione dell'utenza;

Progettazione e svolgimento di attività didattiche e laboratoriali di avvicinamento alla lettura con le scuole dell'infanzia e primaria con incontri settimanali durante l'anno scolastico; Supporto all'organizzazione di iniziative culturali connesse all'attività della Biblioteca e assistenza per eventi e incontri pubblici per presentazione libri, conferenze, ecc.

2) Operazioni di schedatura di volumi moderni: l'espletamento di tale servizio comprende la catalogazione "a libro in mano" dei volumi moderni mediante la piattaforma nazionale SBN-WEB;

Compilazione della scheda catalografica a livello 51

Scelta dei punti d'accesso formali Consultazione degli OPAC nazionali e internazionali disponibili in Internet necessaria per il controllo e la normalizzazioni di tutte le informazioni bibliografiche inserite;

Indicizzazione semantica: soggettazione con il Soggettario Nazionale di Firenze o, a discrezione dell'Ente, con altro soggettario o thesaurus specifico;

Inserimento dei dati inventariali e di collocazione del volume;

Trattamento fisico di tutti i volumi, mediante procedure di inventariazione e ingessatura (apposizione di un numero progressivo di inventario e dei timbri di possesso della Biblioteca, apposizione della collocazione sul contropiatto anteriore ecc.) secondo e le modalità consuete della Biblioteca, indicate dagli enti preposti alla tutela della in materia di trattamento fisico del libro;

Ricollocazione definitiva del volume a scaffale secondo la sezione tematica di appartenenza;

Tenuto conto che interesse dell'amministrazione è altresì quello di inserire al Progetto base un pacchetto/ore di servizi, da attivarsi dal mese di settembre in occasione di eventi, incontri, laboratori anche in raccordo con l'Istituto Comprensivo territoriale, preventivato in stimate 70 ore per il totale di €. 1.645,00, IVA esente;

Dato atto pertanto che l'intera proposta progettuale della Cooperativa ARCA ammonta a complessivi €. 8.977,00;

Considerato che la copertura economica è assicurata dagli stanziamenti di bilancio 2024-2026, esigibilità 2024;

Visto il D. Lgs. n. 36/2023 – nuovo Codice Appalti – regolante la disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Dato atto che dal 1° gennaio 2024 hanno acquistato efficacia le disposizioni del D.lgs. n.36/2023 inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici e alla integrazione tra Sistemi di e-procurement certificati e Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita da ANAC;

Considerato che trattandosi di appalto d'importo inferiore ad euro 140.000,00 e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa Amministrazione può, ai sensi dell'art.62, comma 1, del Dlgs n.36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione del servizio in oggetto;

Tenuto conto che il Codice CIG (Codice Identificativo di Gara) sarà generato dalla stessa piattaforma così come, attraverso la stessa piattaforma, potranno essere perfezionate le verifiche dei requisiti, nuovo FVOE;

Valutata l'opportunità di demandare al Responsabile del Servizio i successivi adempimenti;

Vista la necessità di nominare il RUP dell'intervento;

Ascoltato l'intervento del Sindaco;

Preso atto del parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla Regolarità Contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 della D.Lgs 267/2000 s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 -Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Con votazione favorevole unanime, legalmente espressa;

DELIBERA

- 1. Di dare atto** che per essere organizzata in maniera efficace, la Biblioteca Comunale deve osservare precisi standard di funzionamento, tra cui orari di apertura certi e adeguati alle necessità della collettività e personale capace di svolgere il ruolo di intermediario attivo tra gli utenti e le risorse disponibili;
- 2. Di approvare** il Progetto proposto dalla Cooperativa ARCA, con sede in Alessandria, Corso F. Cavallotti n. 49, della durata di mesi sei, per 12 ore di apertura settimanale, al costo di €. 7.332,00, IVA esente, volto a qualificare i servizi della Biblioteca Comunale attraverso personale con competenze e conoscenze specifiche, in grado di operare autonomamente per garantire lo svolgimento di attività bibliotecarie varie e di un servizio sempre più integrato;
- 3. Di approvare** altresì l'inserimento, al progetto proposto sopra indicato, un pacchetto/ore di servizi, da attivarsi dal mese di settembre in occasione di eventi, incontri, laboratori anche in raccordo con l'Istituto Comprensivo territoriale, preventivato in stimate 70 ore per il totale di €. 1.645,00, IVA esente;
- 4. Di dare atto** che l'appalto avrà la durata di mesi sei, a partire dalla data di affidamento del servizio;
- 5. Di nominare** il Segretario Comunale Avv. Stefano Valerii quale RUP dell'intervento in oggetto il quale dovrà avviare procedura di affidamento nel rispetto dei disposti di cui al D.lgs. n.36/2023;
- 6. Di dare atto** che trattandosi di appalto d'importo inferiore ad euro 140.000,00 e, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento

della spesa, questa Amministrazione può, ai sensi dell'art. 62, comma 1, del Dlgs n.36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione del servizio in oggetto;

7. **Di dare atto** che dal 1° gennaio 2024, acquistate efficacia le disposizioni del D.lgs. n.36/2023 inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici e alla integrazione tra Sistemi di e-procurement certificati e Piattaforma dei Contratti Pubblici gestita da ANAC, il Codice CIG (Codice Identificativo di Gara) sarà generato dalla stessa piattaforma così come, attraverso la stessa piattaforma, potranno essere perfezionate le verifiche dei requisiti, nuovo FVOE;
8. **Di dare atto che** l'importo totale del Progetto risulta essere di €. 8.977,00, IVA esente;
9. **Di dare atto** che la copertura economica è assicurata dagli stanziamenti di bilancio 2024-2026 al capitolo 105060, esigibilità 2024;
10. **Di dichiarare** la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000, con votazione separata ed unanime espressa nei modi e nei termini di legge, immediatamente eseguibile.



COMUNE DI GAVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

OGGETTO: DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER UN PERIODO DI 6 MESI – AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 36/2023 – Esame ed approvazione Capitolato Speciale d’Appalto regolante il Servizio

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Gavi, 15/05/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Originale f.to Dott. Stefano Valerii)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Gavi, 15/05/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Originale f.to Rag. Franco Sala)

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
all'originale f.to Dott. Carlo Massa

IL SEGRETARIO COMUNALE
all'originale f.to Dott. Stefano Valerii

Ai sensi dell'art. 124 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, la presente deliberazione viene pubblicata in copia all'Albo Pretorio del Comune dal 17 MAG. 2024 per quindici giorni consecutivi.

Gavi, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
all'originale f.to Dott. Stefano Valerii

E' copia in carta libera ad uso amministrativo

Gavi, 17 MAG. 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE



DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267,

in data 15 MAG. 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

