



COMUNE di VIGARANO MAINARDA
Provincia di FERRARA

**Settore: Cultura - P. Istruzione - Sport -
Politiche Giovanili -**

Servizio: Cultura

Determinazione n. 484 del 20/12/2017

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AI SERVIZI BIBLIOTECARI ANNO 2018. DETERMINA A CONTRARRE.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 19.12.2016, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019 e il DUP, Documento Unico di Programmazione 2017-2019;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 22.12.2016, con la quale la Giunta Comunale ha assegnato le quote di gestione dei capitoli di spesa del Bilancio 2017 e gli obiettivi di gestione;

POSTO che nel Documento Unico di Programmazione 2017-2019 è previsto un progetto di ampliamento dell'orario di apertura al pubblico, al fine di soddisfare maggiormente le esigenze degli utenti lavoratori e/o degli studenti fuori-sede: l'affidamento prevede il supporto ai servizi bibliotecari esistenti per l'apertura in giornata prefestiva, al sabato, e in orario tardo-serale una volta a settimana;

ATTESO che le condizioni di cui al DUP sopra citato sono riportate nell'allegato Capitolato d'Oneri;

VISTO che l'Amministrazione Comunale ha intrapreso un percorso finalizzato a dare nuovi impulsi e a vivacizzare la Biblioteca comunale, concretizzatisi nell'apertura di una Nuova Sala Ragazzi al Piano Terra, nonché nell'avvio, nell'autunno 2016, di un percorso di promozione della lettura indirizzato ai bambini in età di Scuola d'Infanzia e Scuola Primaria, che si è tenuto durante il fine-settimana, al sabato mattina, in una giornata congeniale per il tempo libero delle famiglie;

ATTESO che con il medesimo obiettivo, ossia nell'intento di migliorare i servizi offerti alla comunità dei lettori, è stato sperimentato nel 2016 l'ampliamento dell'apertura della Biblioteca Comunale in orario tardo serale, prevedendo l'estensione dell'apertura dalle 17.30 alle 19.30 in uno dei pomeriggi della settimana, al fine di agevolare ulteriormente gli utenti, in particolare i lavoratori e gli studenti, offrendo loro un orario più ampio;

VERIFICATO che il servizio offerto ha avuto riscontri positivi, sia in termini numerici che in termini di apprezzamento generale da parte dell'utenza;

PRESO ATTO che, come risulta dalla relazione presente nel DUP 2017-2019 questa Amministrazione Comunale ha posto tra i propri obiettivi la riconferma dei servizi offerti, così come descritti sopra;

RITENUTO che occorra affiancare un Servizio di supporto ai Servizi bibliotecari offerti, in quanto l'Istruttore Amministrativo - Bibliotecario effettua un orario part-time;

VISTE le attività di competenza del Servizio Biblioteca e Mediateca Comunali, per le quali si rende necessario un servizio di supporto per l'apertura tardo serale e prefestiva, consistenti principalmente in attività di front office e reference, secondo le modalità indicate e precisate nel Capitolato d'Oneri, allegato e parte integrante del presente atto;

ATTESO che restano escluse, dal servizio di supporto bibliotecario, le attività ed adempimenti in capo al Servizio Biblioteca e Mediateca Comunale di back office, ossia i piani di acquisto di volumi e/o documenti e le procedure di acquisto, la gestione delle collocazioni, la redazione di bibliografie, la pianificazione e la gestione movimenti, i reports, gli incontri di promozione della lettura con le classi, le attività di promozione alla lettura diverse dalle giornate prefestive del sabato, le attività culturali della biblioteca come Reading, Maratone di Lettura, Presentazioni di libri e incontri con l'autore, Esposizioni bibliografiche e tematiche, Esposizioni artistiche, nonché ogni altra attività non espressamente richiamata nell'allegato Capitolato d'Oneri;

RITENUTO di avviare il procedimento per la ricerca del contraente, al fine di assicurare la continuità del servizio in argomento, stabilendo di procedere mediante indagine di mercato, attraverso la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;

ATTESO che l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede l'adozione di apposita determinazione a contrattare, indicante il fine che si intende perseguire tramite il contratto che si intende concludere, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

VISTO che l'art. 36, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato;

ATTESO che la normativa di acquisizione di beni e servizi prevede l'obbligo per gli enti locali di avvalersi di convenzioni Consip o, per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria, di far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.), ai sensi dell'art. 1 e 2 del D.L. n. 52/2012, convertito in L. n. 94/2012, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;

ACCERTATO, ai sensi della legge n. 94/2012 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. n. 52/2012", che non sono attive convenzioni stipulate da Consip o dalla Centrale di Committenza Regionale, Intercent-ER, aventi ad oggetto prestazioni comparabili con quella che si intende acquisire e che, pertanto, si è provveduto a consultare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e che alla data odierna la tipologia di servizio richiesto è presente;

RICHIAMATE le Linee Guida Anac n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016;

RITENUTO necessario avviare la procedura di preliminare indagine esplorativa di mercato al fine di selezionare il contraente per l'affidamento dei servizi in oggetto, tenendo conto della

proporzionalità rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento, che rimane esiguo e comunque sotto € 40.000,00;

VISTO l'art. 5, comma 1 L.R. n. 18/2000 "Norme in materia di Biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali" che affida agli enti locali il compito, *attraverso l'organizzazione e l'apertura al pubblico di servizi culturali e informativi integrati ,[...] di garantire il diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente;*

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 50/2016;

VISTO il D. Lgs 118 / 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 05 maggio 2009, n. 42, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014";

VERIFICATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art.147 bis del Tuel;

RITENUTO di provvedere in merito;

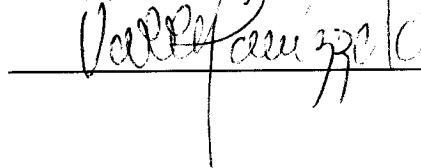
PROPONE

- Di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale;
- Di avviare il procedimento per la ricerca del contraente per il servizio di supporto ai servizi bibliotecari in oggetto, al fine di assicurare la continuità del servizio in argomento, secondo le modalità di cui al Capitolato d'Oneri;
- Di approvare l'allegato Capitolato d'Oneri, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di procedere mediante indagine di mercato, attraverso la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, ai sensi dell' art.36, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e delle Linee Guida Anac n. 4, di attuazione del D.Lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.

Li, 20.12.2017

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Vally Panizzolo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vally Panizzolo', is written over a horizontal line. The signature is cursive and somewhat stylized.

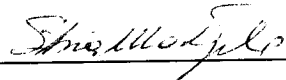
LA RESPONSABILE DI SETTORE

Richiamata la proposta di determinazione del servizio cultura su estesa e ritenuto la meritevole di approvazione,

DETERMINA

1. di approvare integralmente la proposta di determinazione sopraportata
2. di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art.147 bis del tuel.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Dott.ssa Silvia Mastrangelo



CIG: _____

CAPITOLATO D'ONERI PER IL CONFERIMENTO D'INCARICO PER SERVIZIO DI SUPPORTO AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA SVOLGERSI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI VIGARANO MAINARDA

Art. 1 – Parti interessate

Committente:

**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Via Municipio, 1
44049 Vigarano Mainarda (FE)
P.I. 00289820383**

Ditta incaricata:

Art. 2 – Oggetto d'incarico

Il committente definisce con la ditta incaricata _____ l'affidamento del servizio di supporto ai Servizi Bibliotecari, secondo le modalità così specificate:

- ❖ Attività di front office e reference con apertura al pubblico della giornata di sabato di ogni mese, secondo i periodi previsti, come indicato nel successivo *Art. 3 – Forma, condizioni, tempi dell'incarico*.
- ❖ Attività di front office e reference con apertura al pubblico di un pomeriggio, in orario tardo-serale (dalle ore 17.30 alle 19.30), per il periodo indicato nel successivo *Art. 3 – Forma, condizioni, tempi dell'incarico*.
- ❖ Gestione Utenti;
- ❖ Gestione prestiti locali;
- ❖ Gestione prestiti intersistemici;
- ❖ Organizzazione e collocazione fisica del patrimonio documentale a scaffale aperto;
- ❖ Catalogazione e collocazione eventuale dei documenti sulla base della Classificazione Decimale Dewey, mediante il Programma informatico gestionale *Sebina Open Library*;
- ❖ Promozione della lettura, se richiesta, nella giornata di sabato.

Rimangono pertanto esclusi dalle attività di competenza tutte le attività ed adempimenti di back office, ossia i piani di acquisto di volumi e/o documenti e le procedure di acquisto, la gestione delle collocazioni, la redazione di bibliografie, la pianificazione e la gestione movimenti, i reports, le attività di promozione alla lettura – salvo quanto indicato sopra - , le attività culturali della biblioteca come Reading, Maratone di Lettura, Presentazioni di libri e Incontri con l'autore, Esposizioni bibliografiche e tematiche, Esposizioni artistiche, nonché ogni altra attività non espressamente richiamata.

Il personale impegnato nel servizio gestirà in autonomia il servizio e sarà responsabile dell'apertura, chiusura, e sorveglianza della biblioteca durante l'apertura al pubblico e non sarà in compresenza con il personale comunale.

Art. 3 – Forma, condizioni, tempi dell'incarico

Tale incarico verrà svolto ogni Sabato del mese, secondo il calendario predisposto dal Capo Settore Cultura, con obbligo di osservanza degli orari di apertura al pubblico fissati per il servizio (dalle ore 9.00 alle ore 13.00), e per finalità di carattere organizzativo e di funzionalità del servizio di Biblioteca e Mediateca Comunali.

L'incarico è per l'anno 2018 e decorrerà dalla firma del contratto fino al 31.12.2018.

I periodi di apertura sono i seguenti:

- per la giornata del sabato l'incarico è previsto per i periodi Gennaio-Giugno (fino a metà del mese) e Settembre (dalla metà del mese) - Dicembre dell'anno 2018, in conformità con l'orario scolastico e con le disposizioni del Capo Settore Cultura.
- per l'apertura di un pomeriggio alla settimana in orario tardo-serale, l'incarico è previsto da Gennaio a Dicembre dell'anno 2018.

E' possibile il rinnovo alle stesse condizioni per l'anno successivo.

Il Committente, qualora ritenga di procedere al rinnovo, inoltrerà la richiesta con posta elettronica certificata alla Ditta Aggiudicataria.

L'aggiudicatario e' obbligato a dare inizio all'espletamento del servizio dopo l'aggiudicazione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere il servizio dell'operatore della Ditta qualora dovessero sopravvenire esigenze eventuali ed impreviste di ampliamento del servizio di Front Office in Biblioteca nell'arco dell'anno, in periodi e per giornate non calendarizzate, anche al di fuori dei mesi indicati sopra, corrispondendo il medesimo compenso, di cui al successivo *Art. 4.*

L'incarico verrà a cessare anche prima della scadenza, qualora la ditta incaricata non si attenga alle disposizioni impartite dal presente capitolato e/o se, a verifica dell'andamento dell'affidamento di che trattasi da parte della Responsabile del Settore Cultura, risulti che la prestazione non sia stata svolta secondo le modalità specificate all'Art. 2 "Oggetto d'incarico" e all'Art. 3 "Forma, condizioni, tempi dell'incarico."

Art. 4 Personale

La Ditta si impegna ad osservare verso i propri dipendenti tutti gli adempimenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali e previdenziali, nonché dalle norme riguardanti la sicurezza e l'igiene del lavoro, assumendone gli oneri relativi. La Ditta si impegna altresì a regolare nei confronti dei propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dai vigenti contratti collettivi di lavoro, per la categoria e la località in cui si svolge il servizio.

La Ditta provvederà ad apposita assicurazione per danni a cose o persone eventualmente occorsi durante l'orario di lavoro che tutelino i dipendenti, sollevando l'Amministrazione Comunale, da ogni responsabilità.

Il personale impegnato nel servizio gestirà il servizio in piena autonomia, sarà responsabile dell'apertura, chiusura, e sorveglianza della biblioteca durante l'apertura al pubblico e non sarà in compresenza con il personale comunale.

Il personale verrà sostituito solo in caso di comprovata necessità, ferie o malattia, e previo accordo con la Responsabile della Biblioteca.

Il personale incaricato sarà tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta imposti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Vigarano Mainarda.

Art. 5 – Compenso e modalità di pagamento

Per questo incarico è previsto un compenso così definito:

Il compenso sarà corrisposto a presentazione di apposita rendicontazione e previo accertamento, da parte della Responsabile del Settore Cultura, della regolare effettuazione dell'affidamento temporaneo e parziale della gestione del servizio di che trattasi, nel rispetto delle condizioni concordate con il presente Disciplinare d'Incarico.

La fatturazione avverrà in due distinte soluzioni semestrali, la prima a valere per il periodo Gennaio/Giugno 2018 e la seconda a valere per il periodo Luglio/Dicembre 2018.

La fattura sarà in formato elettronico, ai sensi dell'art. 42 del D.L. 66/2014 convertito nella Legge 89/2014. Il formato dovrà essere quello "XML" secondo lo standard pubblicato sul sito FatturaPA ed inviato, firmato con firma elettronica qualificata o digitale nel rispetto delle regole previste, al Sistema di Interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate, che ha il compito di "regolare il traffico" delle fatture.

La fattura dovrà contenere il Codice CIG _____ relativo al presente affidamento ed il Codice Univoco Ufficio **UFTQ2E**.

La fattura sarà liquidata previa verifica di conformità ed acquisizione del DURC.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della normativa recante disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 come modificato dal D.L. n. 187/2010), al fine della corresponsione del compenso (alle condizioni di cui all'Art. 5 del Disciplinare d'Incarico), si evidenzia che i pagamenti a vostro favore da parte della scrivente Amministrazione Comunale dovranno transitare su conto corrente bancario o postale dedicato ed indicato dalla Ditta stessa.

Art. 7– Valutazione dei rischi interferenziali

Relativamente al DUVRI (Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenziali), si dà atto che tale documento non viene elaborato ex D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, art. 26 comma 3-bis, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n 106/2009, art. 16. I costi delle misure adottate, non soggetti a ribasso d'asta, per eliminare o, ove cio' non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, derivanti dalle interferenze delle lavorazioni (comma 5, art. 26 del D. Lgs 81/08) sono, quindi, pari ad Euro 0,00 (zero).

Art. 8 – Tutela dei dati

I dati forniti sono trattati dal Comune di Vigarano Mainarda per finalità connesse al presente procedimento e per gli eventuali successivi adempimenti di competenza. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento.

In relazione al trattamento dei predetti dati i concorrenti possono esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Dr.ssa MASTRANGELO Silvia, Capo Settore P.I., Cultura, Pol. Giovanili e Sport del Comune di Vigarano Mainarda.

Li, _____-

IL CAPO SETTORE CULTURA

LA DITTA INCARICATA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Addi _____

Il Messo Comunale
F.to SITTA ROSA MARIA

Copia conforme all'originale

Addi _____

Il Capo Settore