



COMUNE DI CHERASCO

(Provincia di CUNEO)

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, PROMOZIONE CULTURALE, INCLUSIONE SOCIALE PRESSO LE BIBLIOTECHE DI CHERASCO, DI RORETO ED ARCHIVIO STORICO DI CHERASCO PER IL PERIODO 01.07.2022 – 30.06.2026 (eventualmente rinnovabile per un ulteriore quadriennio).

OGGETTO DELL'APPALTO:

L'Amministrazione Comunale di Cherasco intende attivare un progetto di gestione della biblioteca Comunale di Cherasco Capoluogo, della frazione Roreto e dell'archivio storico di Cherasco Capoluogo, conglobando, in tale gestione, alcuni progetti di inclusione sociale.

Nello specifico, tali progetti sono finalizzati a:

- Favorire i rapporti con le scuole e gli insegnanti mediante un servizio di assistenza e di promozione alla lettura;
- Creare attività integrative e di supporto alla crescita sociale e culturale, per la popolazione tutta;
- Offrire accesso alle informazioni culturali, storiche in uno spazio sociale ed adeguato;
- Evitare forme di devianza e disagio minorile, consentendo un miglior utilizzo del tempo libero;

Non disponendo di personale e mezzi idonei allo scopo, è intenzione di questo Ente, procedere, mediante gara ai sensi del vigente D. Lgs. 50/2016, all'affidamento del servizio in esame per il periodo 01.07.2022 – 30.06.2026 (eventualmente rinnovabile per un ulteriore quadriennio).

L'utenza è composta da:

- bambini che si avvicinano alla lettura;
- Studenti delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado;
- Universitari;
- Famiglie sia italiane che di origine straniera;
- Storici e ricercatori;

DURATA DELL'APPALTO:

Il presente appalto avrà la durata di 4 anni con presumibile decorrenza dal 01.07.2022 al 30.06.2026.

È facoltà della Stazione appaltante chiedere, nelle more della stipula del contratto, e qualora se ne ravvisino ragioni di particolare urgenza, l'avvio anticipato all'esecuzione del contratto ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di rinnovare il contratto d'appalto, per il medesimo periodo di 48 mesi ed alle stesse condizioni del contratto derivante dalla presente gara.

Nel caso in cui l'Amministrazione decidesse di avvalersi delle facoltà descritte nei commi precedenti, l'Appaltatore sarà tenuto ad assicurare la prosecuzione dei servizi alle medesime condizioni contrattuali ed economiche disciplinate dal presente capitolato, salvo l'adeguamento del prezzo agli indici ISTAT.

Resta inteso che, in caso di anticipata risoluzione del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza che l'Appaltatore possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO:

L'importo dell'appalto si può presumere possa essere quantificato in Euro quantificato in €. 68.750,00 annui e pertanto in Euro 275.000,00 totali oltre ad oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (€. 65,00/anno) ed IVA, quale valore economico adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza;

Il valore è stimato complessivamente in Euro €. 550.000,00, oltre l'iva, importo comprensivo delle ulteriori opzioni, ripetizioni e rinnovi previsti in capitolato;

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:

Ai sensi della Convenzione, ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, approvata con DCC n. 38, adottata in data 26/10/2021, si demanda alla struttura operante come Centrale Unica di Committenza di Bra, la fase di svolgimento della procedura di affidamento che provvederà, per tale fase di competenza - ai sensi della sopra richiamata Convenzione - alla predisposizione del Bando e disciplinare di gara che stabiliscono le modalità ed i requisiti che l'operatore economico deve possedere per partecipazione alla presente procedura d'appalto, secondo le indicazioni di questo Ente.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE:

Sulla base dell'indagine effettuata relativamente al servizio in esame, si è rilevato che non sono attive convenzioni CONSIP, né presso il Soggetto aggregatore di riferimento.

Si dà inoltre atto che sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) non è presente alcuna iniziativa attiva per il servizio di cui trattasi;

Si intende attivare la procedura negoziata ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della legge n. 120/2020, aggiudicando il servizio con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai

sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a), del D.lgs. 50/2016, stabilendo i seguenti parametri di individuazione della migliore offerta:

Pregio Tecnico	massimo punti 85
Prezzo	massimo punti 15
Totale	massimo punti 100

STIMA QUANTITATIVA DEI SERVIZI

Vengono stimate, per tale servizio, n. 46 ore settimanali. Il dato ha carattere meramente indicativo e presuntivo, ai fini della formulazione dell'offerta.

CALENDARIO E ORARI

La gestione delle due biblioteche, dell'archivio storico e dei progetti di inclusione sociale dovranno essere svolte indicativamente negli orari e nei giorni sotto riportati:

ORARIO BIBLIOTECA DI CHERASCO

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE ore giornaliera
LUNEDI'			
MARTEDI'		14 -19	5
MERCOLEDI'		14-18	4
GIOVEDI'	9-13		4
VENERDI'	9-13		4
SABATO	9-12		3
TOTALE ORE SETTIMANALI			20

ORARIO BIBLIOTECA DI RORETO

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO	TOTALE ore giornaliera
LUNEDI'		15-19	4
MARTEDI'	9,30-11,30	16-18	4
MERCOLEDI'		15-18	3
GIOVEDI'		14-19	5
VENERDI'		15-19	4
TOTALE ORE SETTIMANALI			20

ORARIO ARCHIVIO STORICO

MARTEDI'	9-12		3
MERCOLEDI'	9-12		3
TOTALE ORE SETTIMANALI			6

Il numero di ore di lavoro settimanali è quantificato in n. 46 ore settimanali x n. 52 settimane.

Il Servizio dovrà essere organizzato con un minimo di due operatori.

Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di:

- Sospendere il servizio per brevi periodi in coincidenza di festività, delle vacanze scolastiche e/o nel periodo estivo e/o per cause di forza maggiore;

- Adottare un orario di servizio ridotto durante l'estate;
- Modificare i giorni e gli orari di apertura al pubblico e di servizio, sia in aumento che in diminuzione;
- Richiedere prestazioni suppletive in giornate e orari straordinari.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

La gestione delle biblioteche e dell'archivio storico sarà affidata alla ditta Affidataria del servizio che dovrà in ogni caso garantire:

- Apertura e chiusura delle strutture affidate, con relative attività connesse;
- Catalogazione del patrimonio bibliografico ed archivistico;
- Ricerche storiche;
- Informazione ed assistenza agli utenti anche mediante l'uso dei supporti informatici;
- Prestito locale, interbibliotecario e di sistema;
- Gestione, collocazione, distribuzione e ricollocazione delle raccolte (librerie, multimediali, emerografiche) a scaffale aperto ed eventualmente a magazzino;
- Assistenza e guida all'uso delle risorse;
- Gestione fisica del materiale bibliografico, emerografico, storico, multimediale;
- Attività di comunicazione verso l'utenza locale e remota (gestione sito web, social network, ecc.);
- Gestione delle postazioni internet a disposizione del pubblico;
- Partecipazione attiva al progetto "NATI PER LEGGERE", con progettazione e realizzazione di attività didattiche e letture ad alta voce, con particolare dedizione ai bambini delle scuole dell'Infanzia presenti sul territorio;
- Progettazione e realizzazione di attività di promozione culturale come ad esempio:
 - o Incontri con l'autore;
 - o Incontri tematici;
 - o Laboratori;
- Attività di comunicazione, promozione dei servizi bibliotecari ed archivistici rivolti all'utenza, anche in collaborazione con altri Enti Pubblici (Regione, Provincia, ecc.) e privati (Fondazioni, associazioni, ecc.)
- Predisposizione di materiale pubblicitario;
- Collaborazione nell'organizzazione di eventi (giornate a tema, ecc.) anche in collaborazione con le Associazioni e/o Enti presenti sul territorio;

MANUTENZIONI

L'Appaltatore ha l'onere di provvedere, a sua cura e spese, alla manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature e beni in dotazione concessi in uso per l'esecuzione del servizio.

Per manutenzione ordinaria s'intende la serie di interventi di manutenzione preventiva o a guasto, atti a mantenere in ottimale stato d'uso e conservazione le attrezzature ed i beni concessi in uso, e alla rimozione delle situazioni pregiudizievoli rispetto al corretto funzionamento dei beni, connesse

all'ordinaria usura legata al tempo ed all'ordinario utilizzo, mediante riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente.

PERSONALE

Nell'espletamento dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà avvalersi di proprio personale in numero sufficiente a garantire il regolare e ottimale espletamento dei servizi affidati. Il personale impiegato nei servizi dovrà essere idoneo alle mansioni da svolgere, deve possedere un'adeguata professionalità, affidabilità, esperienza e formazione a svolgere le prestazioni richieste. Il personale impiegato deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere, nel rispetto degli orari definiti.

L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, in numero e per impegno orario sufficienti all'espletamento di tutte le prestazioni richieste con il presente capitolato.

Il personale impiegato, nel numero adeguato all'oggetto dell'appalto, dovrà essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali indicati:

➤ *Diploma di scuola secondaria di secondo grado:*

Diploma di maturità, più esperienza documentata di almeno 6 mesi, anche con orario parziale, presso una biblioteca/archivio, in servizi bibliotecari e/o archivistici analoghi.

E' altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese parlata e scritta di primo livello (B1 o B2), ovvero conoscenza scolastica a livello di scuola media superiore.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Operatore Economico subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Impresa Aggiudicataria del contratto di appalto è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine l'elenco del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto d'appalto, con l'indicazione di mansione, livello, tipologia di contratto, data di assunzione, CCNL applicato, ore settimanali, scatti di anzianità maturati e data del prossimo scatto di anzianità è allegato alla presente relazione.

Nella gestione del servizio dovranno essere rispettate tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro, sicurezza, assicurativa e di tutela della salute.

QUADRO ECONOMICO - COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva prevista per l'intera durata del servizio (01.07.2022 – 30.06.2026) ammonta a presunti €. **298.728,20** suddivisa secondo il seguente quadro economico:

DESCRIZIONE		IMPORTO
Importo presunto del servizio	€.	275.000,00
oneri per la sicurezza interferenziali non soggetti a ribasso	€.	260,00
Sub Totale	€.	275.260,00
Iva 5%	€.	13.763,00
Spese contrattuali indicative	€.	1.800,00
Spese indicative per Centrale unica di committenza	€.	2.400,00
Incentivi ex art. 113 del D.vo 50/2016 (2%)	€.	5.505,20
TOTALE	€.	298.728,20

Alla spesa complessiva per il servizio in esame si farà fronte con fondi comunali.

D.U.V.R.I.

Il D.U.V.R.I. redatto è da considerarsi come valutazione preventiva dei rischi specifici e di interferenza relativi ai servizi, oggetto del presente appalto. Lo stesso sarà successivamente integrato a seguito di aggiudicazione e verrà sottoscritto in sede di stipulazione del contratto. Il DUVRI redatto è parte integrante del capitolato speciale descrittivo.