



Città di
Fossacesia
medaglia d'argento al merito civile

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA CONSULTARE PER IL SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D. LGS N. 36/2023 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore I n. 62 del 12/03/2024 si procede a effettuare un'indagine di mercato esplorativa per il successivo affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., della “**gestione del servizio della biblioteca comunale di Fossacesia**” per il periodo intercorrente tra la data di stipulazione del contratto, stimata entro il mese di aprile 2024, fino al 31.12.2024.

Il presente avviso è da intendersi con scopo esclusivamente esplorativo, che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Amministrazione procedente.

Il Comune si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare le procedure relative al presente avviso esplorativo e non dar seguito all'affidamento di cui trattasi, senza che gli operatori interessati possano vantare alcuna pretesa.

1. Breve descrizione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto presso i locali della biblioteca comunale “I. Silone” sita in Fossacesia alla Via Capo all'Orto e si articolerà in un massimo di 9 (nove) ore settimanali distribuite su n. 3 giorni lavorativi a settimana, tranne l'interruzione del periodo estivo nei mesi di luglio e agosto. Per particolari eventi potranno essere utilizzati altri luoghi e potrà essere richiesta, per tali particolari eventi, la presenza di personale secondo le esigenze dell'evento ed in orari straordinari rispetto al normale funzionamento della biblioteca, anche in giornate festive e/o in orari serali.

Il soggetto affidatario si deve comunque rendere disponibile a rimodulare la distribuzione di questo specifico monte ore in base alle esigenze connesse a particolari necessità, eventi e/o iniziative promosse e organizzate dal Comune.

Per la gestione dei servizi bibliotecari si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

1. Apertura e chiusura ordinaria della biblioteca;
2. Servizio di accoglienza e informazione degli utenti;
3. Inventario del patrimonio librario;
4. Attivazione servizio internet;
5. Gestione fotocopiatrice;

-
6. Rapporti con il Comune;
 7. Rispetto delle regole di comportamento nell'utilizzo della biblioteca;
 8. Registrazione libri dati a prestito e riconsegnati in buono stato;
 9. Verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; attivazione procedure di recupero testi non riconsegnati nei termini prescritti;
 10. Ausilio ai minori nello svolgimento delle ricerche scolastiche;
 11. raccolta di richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
 12. Rapporti con altre biblioteche del territorio;
 13. Supporto organizzativo a tutte le iniziative culturali che dovessero aver luogo negli spazi della biblioteca;
 14. Collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'integrazione del patrimonio librario;
 15. Collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'attivazione di finanziamenti pubblici per l'incremento librario e realizzazione di attività culturali;
 16. Disponibilità a tutte le iniziative volte alla diffusione della storia e della cultura locale;
 17. Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Fossacesia per le attività didattiche collaterali al servizio bibliotecario;
 18. Istituzione di servizi collaterali svolti in collaborazione con l'ufficio turistico di Fossacesia (I.A.T.) e gli operatori della spiaggia riservata ai soggetti con disabilità denominata "Spiaggia per tutti".

2. Personale da impiegare nel servizio

L'affidatario dovrà garantire per lo svolgimento del complesso delle attività e dei servizi personale qualificato. Sarà compito dell'affidatario indicare il nominativo del responsabile della gestione complessiva del servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale. Sarà inoltre suo compito fornire all'Amministrazione un elenco di nominativi di proprio personale che opererà per il servizio in oggetto sotto la sua esclusiva responsabilità ed i curricula di tutti i nominativi compresi nell'elenco, a comprova che il personale impiegato è in possesso dei requisiti richiesti. Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione. L'Amministrazione può ricusare un operatore impiegato, per gravi e comprovate inadempienze ed irregolarità commesse nel corso del servizio, richiedendone la sostituzione. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'operatore ricusato dovrà essere sostituito entro cinque giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Gli addetti al servizio dovranno essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile, a cura dell'affidatario.

L'affidatario è tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti dei propri operatori, dotandoli, ove necessario, di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la loro sicurezza assumendo altresì l'obbligo di formazione del proprio personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

I rapporti retributivi, contributivi, previdenziali e giuridico-assicurativi del predetto personale sono di

esclusiva competenza e responsabilità dell'affidatario.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso almeno dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore;
- avere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- aver partecipato a corsi di formazione ed aggiornamento professionale in ambito bibliotecario, rilasciati da associazioni professionali o da istituti di formazione professionale legalmente riconosciuti o da enti pubblici o privati che si sono avvalsi per la realizzazione dei corsi di personale specializzato nel settore;
- capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici di base (software di video scrittura, navigazione internet e gestione posta elettronica);
- aver già svolto attività dei servizi bibliotecari, maturate presso biblioteche pubbliche o private per un periodo complessivo non inferiore a 2 anni e con servizio di almeno 9 ore settimanali.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre la presenza di stagisti o tirocinanti all'interno della struttura, con il conseguente obbligo da parte dell'affidatario di impegnarsi nell'attività di formazione. Il personale dell'affidatario dovrà garantire un corretto comportamento ed osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari. L'incaricato ed 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, ed al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

3. Periodo di svolgimento del servizio

L'affidatario dovrà mantenere l'orario stabilito. L'affidatario non potrà apportare modifiche all'orario stabilito, senza aver preventivamente concordato le modifiche con l'Amministrazione. La richiesta dovrà avvenire per iscritto al Comune di Fossacesia con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto la decorrenza della modifica. È facoltà dell'Amministrazione, in qualunque momento, richiedere mediante semplice preavviso, l'allungamento, la riduzione o la modifica delle fasce orarie concordate. Resta comunque l'obbligo dell'affidatario di garantire al meglio il servizio.

4. Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento decorrerà dalla data di stipulazione del contratto, stimata entro il mese di aprile 2024, fino al 31.12.2024.

5. Subappalto

All'atto della presentazione della manifestazione di interesse l'impresa deve indicare le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i., in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite previsto dalla normativa vigente.

6. Importo a base di gara e valore dell'appalto

L'importo a base di gara sul quale effettuare il ribasso è stimato in €. 7.000,00 (euro settemila/00). Si fa presente che le prestazioni oggetto di servizio sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10, comma 22 del D.P.R. 633/1972. Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

7. Soggetti ammessi alla procedura

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023, nonché concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 69 del medesimo decreto legislativo.

8. Requisiti di partecipazione alla procedura

Per partecipare alla procedura gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

1. assenza delle condizioni di esclusione previste dagli articoli 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023 e assenza delle incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n.165/01;
2. possesso dell'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per attività corrispondenti con quelle oggetto della presente procedura.
3. Essere iscritti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione in quanto, dato l'importo dell'affidamento, esso dovrà essere perfezionato tramite MEPA ai fini di adempiere alla normativa vigente.

Requisiti di capacità economica e di idoneità professionale:

1. Avere svolto con esito positivo negli ultimi 5 anni servizi analoghi in favore di pubbliche amministrazioni;
2. Avere nell'oggetto sociale dell'impresa, fra le proprie finalità, attività connesse ai servizi bibliotecari e culturali;
3. Non essere stato inadempiente o colpevole di gravi negligenze di precedenti contratti con questa o altre Amministrazioni.

Si precisa che i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse. La manifestazione di interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti generali richiesti per l'affidamento del servizio, che dovranno essere nuovamente dichiarati dagli interessati in sede di affidamento diretto. Il Comune potrà procedere, in qualsiasi momento, a verifiche d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla gara. A tale proposito si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), costituisce causa di esclusione dalla presente gara e preclude la possibilità di partecipare a qualsiasi altra gara futura. A fronte degli oneri e dei costi sostenuti per la partecipazione alla gara non è previsto alcun tipo di rimborso o di contributo da parte del Comune.

9. Termine e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Tutti gli operatori economici interessati, che siano muniti dei necessari requisiti, sono invitati a presentare una segnalazione di interesse a partecipare alla procedura esclusivamente mediante compilazione dell'allegato modulo di richiesta (Modulo A). In caso di ATI l'istanza va compilata da ogni partecipante. Alla domanda di partecipazione NON dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire **esclusivamente via PEC** al seguente indirizzo: comune@pec.fossacesia.org **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 29/03/2024**. Farà fede l'orario di arrivo desumibile dalla ricevuta di avvenuta consegna della PEC alla casella sopra indicata.

Nel messaggio l'oggetto deve riportare: "*Manifestazione di interesse per il servizio di gestione della biblioteca comunale di Fossacesia*".

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse pervenute oltre il limite temporale sopra citato o trasmesse in altre modalità.

10. Procedura di selezione degli operatori economici

L'Amministrazione trascorso il termine sopra indicato per la presentazione delle manifestazioni di interesse richiederà alle ditte, manifestanti interesse e possedenti i requisiti, la formulazione di un'offerta sulla piattaforma MEPA finalizzata al successivo affidamento diretto del servizio ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023. L'Amministrazione non opererà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici che intendano partecipare alla presente procedura. È facoltà del Comune procedere all'affidamento anche nel caso della presentazione di una sola manifestazione di interesse. In caso di raggruppamenti temporanei la richiesta di offerta verrà inviata all'impresa designata quale mandataria. L'affidamento sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023.

11. Altre informazioni

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento e conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento U.E. 679/2016. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale <https://fossacesia.org/>.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la Dott.ssa Lidia Favia.

Fossacesia, 12/03/2024

Il Responsabile del Settore I
Dott. Jurghens Cartone