



COMUNE DI BRENTINO BELLUNO

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Z. Gelmetti n.1 - 37020 Brentino Belluno (VR)

Tel. 0456284062/79 – Fax 0456284087

e-mail: pm@comune.brentino.vr.it PEC: comune.brentinobelluno@pec.it

Partita I.V.A. e Codice Fiscale 00659140230

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DELLA VALDADIGE NEI COMUNI DI BRENTINO BELLUNO E DOLCÈ - PERIODO: 01/07/2022 - 31/12/2025 (CON EVENTUALE PROROGA AL 31 DICEMBRE 2027), AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016

Con il presente avviso, il Comune di Brentino Belluno intende espletare un’indagine di mercato al fine di acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito indicati, a cui potrà essere formulata espressa richiesta di offerta tramite la piattaforma elettronica della Centrale Unica di Committenza Baldo-Garda – M.E.C.U.C., ai sensi dell’art. 36 comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l’affidamento del servizio di gestione della biblioteca della Valdadige nei comuni di Brentino Belluno e Dolcè - periodo: 01/07/2022 - 31/12/2025 (con eventuale proroga al 31 dicembre 2027).

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo 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, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito alla procedura, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori economici interessati.

1. ENTE AFFIDANTE

Comune di Brentino Belluno Piazza Gelmetti n. 1 – 37020 Brentino Belluno (VR)

tel.: 045/6284062

e-mail: amministrativo@comune.brentino.vr.it

P.E.C. comune.brentinobelluno@pec.it

sito internet www.comune.brentino.vr.it

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Marika Fichera.

2. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

I Comuni di Brentino Belluno e Dolcè, a partire dal 2015, hanno sottoscritto una convenzione per la gestione associata della Biblioteca intercomunale della Valdadige, con **sedì a Rivalta e Volargne**, per incentivare la promozione della lettura e la creazione di spazi funzionali per lo studio e il dialogo culturale, soprattutto per le nuove generazioni e avvalendosi delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie e in stretta sinergia con l’Istituto Comprensivo di Peri e con altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio.

L’esperienza fin qui maturata si è rivelata positiva sia per l’offerta formativa-culturale sia per l’adesione di tutte le fasce d’età coinvolte a vario titolo in iniziative atte a implicare, integrare, stimolare i cittadini in un mondo sempre più multietnico.

Pertanto è stata approvata una nuova convenzione per il periodo 2022-2027 che si propone di continuare a raggiungere obiettivi di integrazione sociale, di stimolo alla formazione continua, alla multiculturalità, al dialogo costante tra i cittadini presenti sul territorio della Valdadige attraverso progetti socio-culturali che devono avere nella biblioteca intercomunale il punto di ritrovo, di stimolo, di partenza per una varietà di iniziative atte alla crescita individuale e collettiva.

Il Comune di Brentino Belluno, quale comune capofila della convenzione sottoscritta per il triennio 2022-2025, con possibilità di un'estensione per due ulteriori annualità, intende affidare a ditte specializzate nel settore le attività di gestione delle Biblioteca intercomunale della Valdadige, con sedi in Rivalta e Volargne, comprensiva dell'organizzazione delle attività di promozione della lettura, delle attività di animazione per bambini e ragazzi, delle attività in collaborazione con la scuola, dei laboratori, degli incontri con gli adulti, delle serate di presentazione di libri o altre attività culturali che verranno programmate su proposta di associazioni o cittadini, con il coordinamento del responsabile del servizio del Comune di Brentino Belluno.

Il gestore garantirà la presenza di proprio personale presso la Biblioteca intercomunale Valdadige, sia per la sede di Rivalta in via la Val 1 e sia per la sede di Volargne in via San Martino snc, per un numero di ore settimanali previsto dal calendario concordato periodicamente tra le parti, secondo il monte ore del che dovrà tenere conto delle esigenze di accesso degli utenti e degli altri servizi, con possibilità di svolgimento degli stessi, a richiesta dei responsabili per il settore biblioteca dei comuni di Brentino Belluno e Dolcè, anche in orario serale e festivo (senza maggiorazione del costo orario). I servizi bibliotecari potranno, altresì, svolgersi presso altri siti del territorio comunale (di norma scuole / sale civiche) dove potranno essere organizzati progetti di promozione della lettura, come previsti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare i seguenti servizi:

- funzioni di front office e attività informative generali sui servizi disponibili nella Biblioteca della Valdadige e presso le altre Biblioteche del Sistema Bibliotecario Veronese -SBPVR;
- supporto alla consultazione della rete Internet;
- servizio di assistenza allo studio e alla ricerca scolastica;
- gestione del servizio di risposta telefonica e via mail con erogazione di informazioni di prima accoglienza (orari, servizi principali, informazioni bibliografiche, ecc.);
- attivazione e gestione della pagina Facebook (o altro social) della biblioteca;
- redazione e invio periodico di una newsletter per gli appuntamenti culturali in collaborazione con il responsabile del servizio dei rispetti comuni;
- spiegazione dei criteri di collocazione delle raccolte possedute;
- assistenza all'utenza nell'uso dell'Opac al fine di renderla più autonoma nella ricerca bibliografica;
- iscrizione di nuovi utenti;
- gestione del prestito del patrimonio librario;
- gestione del prestito del patrimonio non librario (dvd, riviste);
- gestione del prestito degli e-book;
- guida allo scaffale, orientamento degli utenti, ricerca e consegna dei documenti richiesti;
- apertura e chiusura della Biblioteca all'inizio e al termine dell'orario di apertura al pubblico o al termine delle attività ospitate nell'edificio anche quando queste si protrarranno oltre il normale orario di apertura al pubblico, avendo cura di chiudere porte e finestre;
- predisposizione e riordino delle sale che ospitano le iniziative culturali;
- predisposizione e riordino del materiale multimediale necessario per le iniziative;

- controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale;
- sollecito agli utenti al rispetto del buon comportamento nell'uso dei locali, nel rispetto delle attrezzature e del materiale del patrimonio bibliotecario;
- distribuzione del materiale bibliografico e riorganizzazione della scaffalatura e archivio;
- utilizzo del software applicativo di gestione del prestito "Clavis";
- gestione del servizio di prestito interbibliotecario per la circolazione dei documenti all'interno del Sistema Bibliotecario Provinciale;
- gestione del prestito e interprestito con servizio gratuito di trasferimento tra le due sedi di Rivalta e Volargne;
- verifica dello stato di conservazione dei documenti prestati e consultati;
- stampa e predisposizione di avvisi di sollecito per la restituzione di documenti la cui durata del prestito sia scaduta;
- servizi di catalogazione, collocazione e soggettazione del patrimonio librario;
- ritiro giornaliero di quotidiani e riviste, esposizione e riordino negli appositi scaffali;
- gestione dei periodici (inserimento fascicoli, gestione del patrimonio a magazzino, politiche di deserbage) e riordino settimanale delle collezioni a scaffale aperto;
- progettazione e realizzazione di attività di promozione della lettura e del libro con bambini e ragazzi (0-14 anni) sia all'interno della Biblioteca sia presso gli istituti scolastici (garantendo almeno un intervento per ciascuna classe per ciascun anno scolastico) o durante eventi/feste particolari;
- promozione di progetti di lettura per adulti, organizzando anche incontri con scrittori e giornalisti all'interno della Biblioteca e in collaborazione con circoli e associazioni culturali in genere;
- realizzazione di specifiche iniziative quali il "Bibliobus" in tutte le frazioni dei due comuni, laboratori teatrali suddivisi per fasce d'età (bambini, ragazzi e giovani), laboratori di scrittura e giornalismo per giovani e adulti;
- reference bibliografico specializzato per la fascia 0-14 anni e per la fascia 14-17.

Sarà inoltre compito dell'affidatario del servizio di gestione della Biblioteca della Valdadige occuparsi la gestione del comodato dei libri gratuiti a favore degli studenti frequentanti la scuola secondaria di I° grado dell'IC "Don C. Scala" con le seguenti macro attività:

- Entro la fine del precedente anno scolastico, richiedere con l'ausilio del Comune, all'istituto comprensivo gli elenchi dei testi scolastici approvati dal Collegio docenti, per il successivo anno scolastico;
- Raccogliere le richieste presso le sedi bibliotecarie degli alunni che richiedono il comodato (firmati da un loro genitore) entro il 30 Luglio di ogni anno;
- Procedere all'acquisto di tutti i testi scolastici necessari presso le case editrici e provvedere a fatturare gli stessi ai rispettivi comuni in base alla residenza degli alunni richiedenti;
- Predisporre una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, contraddistinti da un codice, la data di consegna, quella di restituzione e la firma di un genitore;
- Far firmare al comodatario l'impegno a custodire i testi assegnati con cura e diligenza, senza prestarli ad altri e deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo "effetto dell'uso". Non sono ammesse annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro;
- Occuparsi alla fine dell'anno scolastico al ritiro dei libri di testo;
- Registrare i testi acquistati con i fondi per il comodato d'uso, una volta restituiti, costituiranno patrimonio esclusivo della Biblioteca della Valdadige, non potranno

essere messi nel circuito provinciale e saranno destinati alla medesima finalità negli anni successivi;

3. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

L'orario settimanale di apertura al pubblico della Biblioteca della Valdadige avverrà con i seguenti orari di carattere indicativo:

BIBLIOTECA DI RIVALTA	mattino	pomeriggio	ore apertura
Mercoledì		14.30 – 16.30	2 ore
Giovedì		15:30 - 18:00	2,5 ore
Sabato	09:30 – 12:00		2,5 ore
BIBLIOTECA DI VOLARGNE			
Martedì		15:00 - 18:00	3,0 ore
Mercoledì		17.00 – 18.30	1,5 ore
Venerdì	09:30 – 12:00		2,5 ore

L'orario complessivo è pertanto di 14 ore suddivise equamente: 7 ore nella sede del comune di Brentino Belluno e 7 ore nella sede del comune di Dolcè;

Sono previste due settimane di chiusura all'anno del servizio bibliotecario che non saranno quindi conteggiate nel monte ore. Le due settimane saranno concordate di comune accordo ogni anno con l'amministrazione comunale.

I responsabili del settore cultura dei due comuni convenzionati, in accordo con le rispettive amministrazioni comunali, si riservano la facoltà di ampliare le ore di servizio, previa comunicazione scritta alla ditta, che applicherà una maggiorazione proporzionale all'importo orario calcolato a seguito dell'aggiudicazione del presente appalto.

4. VALORE COMPLESSIVO DELL'AFFIDAMENTO

- a) **Euro 67.752,00** corrispondenti alle ore richieste per gli operatori e calcolati considerando un'attività di 14 ore settimanali per i primi 42 mesi, oltre ad un pacchetto di 114 ore annue (80 nel 2022) per un totale di 2.823 ore al costo orario a base d'asta di **24,00 euro /h** comprensivo di rimborso kilometrico per il raggiungimento delle sedi;
- b) **Euro 38.400,00** corrispondenti alle ore richieste per gli operatori e calcolati considerando un'attività di 1.600 ore per gli ulteriori 24 mesi opzionali;
- c) **Euro 0,00** per oneri della sicurezza (P.S.C.).

5. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà mediante procedura negoziata art. 36 co. 2 lett. b) del d.lgs 50/2016 art. 1, comma 2, lett. a) della legge n. 120/2020 art. 51, dl 77/2021 convertito in legge 108/2021 e ss.mm.ii.

Gli operatori economici interessati possono presentare formale richiesta tramite la trasmissione dell'istanza allegata al presente avviso e dovranno accreditarsi presso il portale M.E.C.U.C., per conto del Comune di Brentino Belluno. L'Ente procedente provvederà a richiedere le offerte agli operatori economici che abbiano risposto al presente avviso e che siano in possesso dei requisiti di legge.

6. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente capitolato, la ditta affidataria dovrà garantire la competenza professionale e l'idoneità del personale assegnato al servizio oggetto dell'appalto nonché la professionalità e disponibilità dello stesso nei rapporti con l'utenza.

Tale personale dovrà essere provvisto dei seguenti requisiti minimi:

- possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado con significative esperienze (almeno 2 anni) in attività analoghe a quelle oggetto della gara, con particolare attenzione alla formazione continua del personale attraverso corsi organizzati da istituzioni di formazione specifica;
- conoscenze biblioteconomiche e padronanza degli standard di classificazione e del sistema di Classificazione;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- ottima capacità di utilizzo di applicativi di videoscrittura, di calcolo elettronico e di realizzazione di file formato jpg/pdf per la redazione di materiale informativo promozionale;
- ottima capacità di navigazione nella rete internet e di utilizzo di Facebook (o altro social);
- ottima capacità di utilizzo di posta elettronica, di mailing list e gruppi di spedizione;
- ottima conoscenza dell'OPAC, del catalogo del sistema bibliotecario della provincia di Verona (SBPVR) e dell'interfaccia amministratore per l'aggiornamento della pagina della biblioteca all'interno del sito internet del sistema bibliotecario provinciale;
- padronanza nei processi di trattamento, gestionali, fisici e bibliografici del libro.
- attitudine alle relazioni interpersonali sia di carattere informale che di carattere formali con enti e istituzioni del territorio;

L'aggiudicatario si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate e all'applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 comunicando il nominativo del soggetto responsabile del trattamento stesso;
- qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato ed addestrato a svolgere le attività richieste;
- continuità dei servizi assicurata dal minimo ricorso al turnover del personale, sopperendo con altro personale ad assenze, comunque motivate, del funzionario principalmente assegnato al servizio;
- rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- impegnarsi ad affrontare immediatamente eventuali situazioni che necessitano di intervento disciplinare e nel caso procedere alla tempestiva sostituzione dell'operatore responsabile;
- fornire gli operatori del cartellino identificativo (D. Lgs. n. 81/2008) da esporre obbligatoriamente in orario di servizio e invitarli a indossare un abbigliamento consono.
- cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, attrezzature e materiali di consumo;
- rispetto degli obblighi di riservatezza e della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., comunicando entro 30 giorni dall'affidamento del servizio il nominativo del Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riguardo agli obblighi di tutela dei lavoratori dell'impresa appaltatrice in caso di inadempienza contributiva o retributiva si intendono direttamente applicabili le prescrizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e circolari ministeriali.

Il personale dovrà essere automunito e con copertura assicurativa a carico della ditta aggiudicataria per la gestione degli spostamenti che si renderanno necessari ai fini della corretta gestione delle attività descritte.

7. AVVALIMENTO

I requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziari possono essere dimostrati conformemente all'art. 89 del d.lgs. n. 50/2016 avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto; non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

In sede di manifestazione di interesse l'operatore economico è chiamato esclusivamente a dichiarare se intende o meno far ricorso all'avvalimento, per quali requisiti e il nome dell'impresa ausiliaria.

Non è ammesso avvalimento per i requisiti di cui all'art. 80 del Codice.

I requisiti di idoneità professionale non possono essere oggetto di avvalimento.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

8. MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, comprendente la dichiarazione sostitutiva circa il possesso dei requisiti richiesti, indirizzata al Comune di Brentino Belluno unicamente a mezzo PEC all'indirizzo P.E.C. comune.brentinobelluno@pec.it.

L'oggetto del messaggio PEC dovrà recare la dicitura: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DELLA VALDADIGE NEI COMUNI DI BRENTINO BELLUNO E DOLCÈ - PERIODO: 01/07/2022 - 31/12/2025 (CON EVENTUALE PROROGA AL 31 DICEMBRE 2027), AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016".

Termine perentorio per la presentazione della manifestazione di interesse: **ore 10.00 del giorno Venerdì 10 giugno 2022**. Rimane a carico del mittente il rischio del recapito intempestivo della manifestazione di interesse.

9. DATA E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Saranno invitati alla procedura selettiva negoziale tutti gli operatori economici che avranno fatto richiesta aventi i requisiti indicati dall'avviso.

La Stazione Affidante, prima della procedura di selezione, provvederà in seduta riservata a verificare la completezza della documentazione trasmessa e la conformità delle autocertificazioni inviate.

10. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA CANDIDATURA

Costituiranno motivo di esclusione dalla procedura di selezione:

- la mancata presentazione della candidatura entro i termini e con le modalità sopra indicate;
- il modello richiesta, costituisce appunto parte integrante e sostanziale del presente avviso. Si precisa che l'utilizzazione del predetto modello, predisposto dalla Stazione Appaltante, costituisce un agevole strumento tecnico per la dimostrazione dei requisiti e l'ammissione della domanda, salvo verificare, poi, la veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti. Tenuto conto della semplificazione offerta con il

modello allegato, la mancata allegazione alla istanza della predetta documentazione ovvero la incompletezza della medesima non consentirà di tenere in considerazione le domande. Gli eventuali errori incolpevoli degli schemi prodotti dalla Stazione Committente non costituiscono motivo di preclusione;

- la mancanza della sottoscrizione digitale in caso di presentazione dell'istanza;
- il non possesso dei requisiti richiesti.

A tutela del principio di concorrenza saranno escluse a priori le richieste presentate da operatori economici che abbiano presentato manifestazione di interesse in più di una forma (ad esempio singolarmente, in avvalimento e in raggruppamento temporaneo con altri soggetti o in consorzio o in più di un raggruppamento temporaneo ecc..).

11. TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa che i dati forniti dagli operatori economici nel presente procedimento di indagine saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Brentino Belluno (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura in argomento.

Riguardo al procedimento istruttorio, si informa che:

- la finalità cui sono destinati i dati raccolti si riferiscono al servizio in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura negoziata, deve rendere la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante in base alle vigenti normative;
- la conseguenza di eventuale rifiuto di rispondere consiste nella esclusione dalla procedura negoziata e dalla decadenza dell'affidatario.

12. PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà diffuso mediante pubblicazione, per almeno 15 giorni, sul sito web del Comune www.comune.brebtino.vr.it e nella sezione "Amministrazione trasparente", bandi di gara e contratti.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Ing. Alberto Mazzurana

firmato digitalmente

Allegato A: Istanza di manifestazione di interesse