



Comune di  
Apecchio



Comune di  
Cantiano



Comune di  
Cagli



Comune di  
Frontone



Comune di  
Serra S. Abbondio

**Avviso pubblico esplorativo finalizzato all'indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni d'interesse a partecipare ad una procedura negoziata per la gestione dei servizi ed attività previsti dal Sistema Bibliotecario del Catria e Nerone**

- 1) Ente appaltante: Unione Montana del Catria e Nerone – Ufficio Cultura – Via G. Lapis, n.8, 61043 CAGLI (PU) –mail: sistemabibliotecario@cm-cagli.ps.it
- 2) Procedura: procedura negoziata art.36 comma 2 lett.b Dlgs n.50/2016 con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016;

**PREMESSA**

L'Unione Montana del Catria e Nerone per la gestione e l'erogazione dei servizi connessi alle attività previste dal Sistema Bibliotecario, indice un avviso di manifestazione di interesse finalizzato all'individuazione di soggetti interessati che abbiano tra le proprie finalità statutarie lo svolgimento dei servizi bibliotecari/culturali. Gli interessati saranno successivamente invitati a presentare l'offerta per l'affidamento del servizio tramite richiesta di offerta (RdO) mediante il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) messo a disposizione da CONSIP.

L'Unione Montana del Catria e Nerone, si riserva di:

- procedere anche alla presenza di una sola candidatura;
- sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dare seguito alla procedura per l'affidamento del servizio.

Il presente avviso è pertanto da interpretarsi come mero procedimento volto a raccogliere le manifestazioni di interesse da parte dei soggetti che hanno i requisiti richiesti, senza alcun diritto di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli per l'Unione Montana se non quello di selezionare i soggetti da invitare alla procedura negoziata secondo l'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs n. 50/2016 tramite RdO del MEPA.

**1. FINALITA', OBIETTIVI ED OGGETTO DELL'AVVISO**

<b>OGGETTO DELL'AVVISO</b>	Servizi connessi alle attività previste dal Sistema Bibliotecario del Catria e Nerone
<b>Luoghi del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Territorio dei comuni di: Apecchio, Cagli, Cantiano, Frontone Serra Sant'Abbondio.</li> <li>– Biblioteche dei comuni di: Apecchio, Cagli, Cantiano, Frontone Serra Sant'Abbondio.</li> <li>– Biblioteca dell'Ente Ecclesiastico Monastero di Fonte Avellana.</li> <li>– Sede dell'Unione Montana.</li> </ul>
<b>Sostenibilità economica e durata del servizio</b>	<p>Il servizio, presumibilmente da attivarsi dal mese di novembre 2020, prevede un costo massimo di <b>euro 16,00/ora</b> oneri fiscali, diretti ed indiretti, inclusi, per un monte ore di circa 3328, variabile, a seconda delle necessità, per un 20% in eccesso, o in difetto, da svolgersi entro il mese di giugno 2023, pari a totali <b>Euro 53.248,00</b> oneri fiscali, diretti ed indiretti, inclusi, ed eventualmente prorogabile per ulteriori mesi 6 dopo la scadenza.</p> <p>In fase di presentazione della proposta/offerta sarà possibile, da parte del candidato, proporre contributi e/o sponsor, la cui congruità, rispetto al luogo, agli utenti ed alla tipologia del servizio erogato, sarà valutata in sede di gara con l'attribuzione del relativo punteggio.</p>
<b>Aspetti e Finalità del servizio</b>	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– svolgere le funzioni di direzione e coordinamento delle Biblioteche comunali del Sistema Bibliotecario;</li> <li>– accoglienza ed assistenza al pubblico: informazioni sui servizi resi dalle biblioteche, consulenza ed informazioni bibliografiche, culturali, turistiche agli utenti per tutte le</li> </ul>

aree disciplinari, con particolare attenzione a ciò che riguarda il nostro territorio; consulenza alla consultazione dei cataloghi on-line, delle banche dati specifiche; gestione delle richieste relative a ricerche bibliografiche; consegna agli utenti del materiale messo a disposizione dalle biblioteche;

- progettare le attività di coordinamento e di lettura sul territorio;
- supportare lo sviluppo del progetto di Biblioteca digitale attraverso il sostegno di tutte le fasi del progetto Media Library On Line, creazione siti, gestione dei social network;
- catalogazione documenti (libri, riviste, opere in continuazione e materiale multimediale): ex novo o derivata - comprensiva di inventariazione, timbratura, descrizione bibliografica secondo lo standard ISBD, creazione di legami con Authority List (autori, luogo di pubblicazione, editori, soggetti, CDD, parole chiave), classificazione (CDD) 23 integrale, soggettazione (Soggettario di Firenze), compilazione della sezione inventariale, etichettatura, copertinatura, inserimento parole chiave;
- progettare e riqualificare nei reference spazi bibliotecari o chiusi o con forti criticità di servizio quali quelli di Frontone, Cantiano, Apecchio, e Serra Sant'Abbondio (corretta attivazione dei servizi, partecipazione al catalogo regionale e nazionale, attività di animazione e promozione);
- gestire, apertura e chiusura, delle biblioteche e servizi di prestito bibliotecario e anagrafiche;
- effettuazione prestito intersistemico e interbibliotecario: prestito nell'ambito delle collaborazioni avviate all'interno del sistema, con gli altri sistemi, in ambito provinciale, in ambito nazionale; archiviazione e reperimento richieste di prestito interbibliotecario e gestione dei rapporti con le biblioteche interessate e con i lettori;
- progettare attività di biblioteca e direzione delle biblioteche comunali quale spazio culturale attrattivo per tutti i cittadini soprattutto i più giovani;
- supportare le fasi di esecuzione e promozione del progetto a valenza nazionale dal titolo "Nati per leggere";
- supportare le fasi di preparazione, esecuzione e gestione del progetto europeo, condiviso con l'Università di Urbino, "Textus invisibilis";
- supportare e promuovere le varie fasi delle progettualità Progetto Pilota aree interne "Appennino basso pesarese e anconetano";
- supportare tutte le attività a servizio della lettura ed in particolare Adotta l'autore, gare di lettura, rapporto con le scuole ecc.;
- progettare attività effettive di promozione della lettura sui territori comunali afferenti all'Unione Montana (Media Library On Line, Nati per leggere, Adotta l'Autore, Opac bambini ecc.);
- progetto con le scuole del territorio dell'Unione Montana "Biblioteca fuori di sé";
- progetto di sviluppo di servizi bibliotecari, in particolare la promozione della lettura specificatamente rivolta a soggetti svantaggiati e diversamente abili "Leggere tutti";
- progettare attività di coinvolgimento e integrazione della numerosa comunità di bambini e ragazzi extracomunitari presenti nel territorio;
- promuovere quotidianamente il Sistema Bibliotecario e le sue attività attraverso i principali mezzi di diffusione Web, social network, sito internet, mailing list.

**Risultati attesi:**

- assicurare, con proprio personale in possesso dei requisiti e titoli, la funzione di direttore e coordinatore responsabile delle Biblioteche comunali del Sistema Bibliotecario;
- attraverso l'azione di supporto alla diffusione di MediaLibraryOnLine e lo svolgimento delle attività di comunicazione e promozione, specie via internet e social network, si prevede di poter mettere a disposizione di tutti gli utenti del sistema, una vastissima gamma di documenti e servizi in formato digitale, accessibili da qualsiasi postazione della rete, contribuendo in questo modo alla crescita della loro competenza informativa e favorendo il superamento delle disparità in termini di possibilità di accesso ai servizi di documentazione attualmente presenti tra le varie zone del territorio;
- garantire l'apertura e la chiusura delle biblioteche e servizi di prestito bibliotecario;
- oltre ad offrire i servizi di base all'utenza, si potrà far conoscere, soprattutto ai

	<p>giovani, le biblioteche, il loro patrimonio e sollecitare l'interesse e il piacere per la lettura anche attraverso la partecipazione attiva ai progetti "Adotta l'Autore" e "Nati per leggere";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento complessivo dei sistemi bibliotecari comprensoriali (potenziamento servizi reference, implementazione catalogo e banca dati anagrafiche);</li> <li>- rispetto della tempistica, degli obiettivi e delle finalità previste dalle varie progettualità in itinere;</li> <li>- implementazione e aumento del potenziale del Sistema Bibliotecario Catria e Nerone, con la partecipazione strategica a progettualità di più ampio respiro, regionali, ministeriali ed europee.</li> <li>- rispetto della tempistica, degli obiettivi e delle finalità previste dai progetti dal titolo "Biblioteca fuori di sé";</li> <li>- rispetto della tempistica, degli obiettivi e delle finalità previste dai progetti dal titolo "Leggere tutti";</li> <li>- progettare misure ed eventi di integrazione.</li> </ul>	
<b>Luogo e durata del servizio/apertura biblioteche</b>	<b>Orario di apertura settimanale, distribuito su sei giorni settimanali, salvo modifiche e/o diverse disposizioni</b>	
	<b>Apecchio:</b>	<b>2 ore</b>
	<b>Cagli</b>	<b>18 ore</b>
	<b>Cantiano</b>	<b>2 ore</b>
	<b>Frontone</b>	<b>2 ore</b>
	<b>Serra Sant'Abbondio</b>	<b>2 ore</b>
	<b>Monte ore, da svolgere entro il 30/06/2023, per servizi bibliotecari, realizzazione progetti ed altro, è di circa 3328 variabile, a seconda delle necessità, per un 20% in eccesso, o in difetto.</b>	

## 2. SOGGETTI INVITATI A PARTECIPARE - REQUISITI DI AMMISSIONE

### Requisiti di ordine generale:

- assenza motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016
- assenza del divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165/2001;
- iscrizione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MePA categoria "Servizi di supporto specialistico".

### Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura, competente per territorio, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali ovvero - in caso di sede all'estero - in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice);
- avere nell'oggetto sociale dell'impresa, fra le proprie finalità, attività connesse ai servizi culturali e bibliotecari;

### Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- Fatturato globale minimo riferito complessivamente agli ultimi 5 (cinque) esercizi finanziari disponibili di €. 50.000,00 IVA esclusa; tale requisito è richiesto al fine di consentire la selezione di un operatore economico in grado di garantire una adeguata solidità finanziaria e di sostenere le attività previste che richiedono l'impiego di importanti risorse finanziarie: per garantire adeguata concorrenza è stato comunque ampliato il periodo documentabile.
- Fatturato specifico minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito complessivamente agli ultimi 5 (cinque) esercizi finanziari disponibili di €. 20.000,00 IVA esclusa.

### Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- avere svolto con esito positivo negli ultimi due anni (2018-2019) servizi identici in favore di Pubbliche Amministrazioni.

## 3. PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO - REQUISITI

- individuare un responsabile operativo del servizio, in possesso di diploma di laurea in materie umanistiche o altra laurea specialistica o magistrale;
- 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;
- sarà compito dell'affidatario 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 biblioteconomico, 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;
  - abilitazione conseguita all'utilizzo di Sebina Open Library (preferibilmente anche con abilitazione alla catalogazione);
  - conoscere il progetto "Nati per leggere";
  - capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici di base (software di video scrittura, navigazione internet e gestione posta elettronica).

#### **4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

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).

La manifestazione di interesse dovrà pervenire **esclusivamente via PEC** al seguente indirizzo: **cm.cagli@emarche.it** unitamente a copia del documento di identità del dichiarante (non è necessaria la copia del documento in caso di firma digitale della manifestazione di interesse)

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 18.00 DEL GIORNO 22/09/2020.**

Farà fede l'orario di arrivo desumibile dalla ricevuta di avvenuta consegna della PEC alla casella soprindicata.

Nel messaggio l'**oggetto** deve riportare

**“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO CATRIA E NERONE”.**

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

#### **5. AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione trascorso il termine sopra indicato per la presentazione delle manifestazioni di interesse inviterà le ditte, manifestanti interesse e possedenti i requisiti, tramite procedura negoziata, a formulare un'offerta finalizzata al successivo affidamento del servizio ai sensi dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

L'Amministrazione non opererà alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici che intendano partecipare alla presente procedura.

È facoltà dell'Ente procedere all'affidamento anche nel caso della presentazione di una sola manifestazione di interesse.

Il servizio verrà aggiudicato con l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016, da valutarsi da parte della commissione aggiudicatrice solo sulla base dei criteri qualitativi.

**Si precisa inoltre che il presente invito è finalizzato all'espletamento di un'indagine conoscitiva, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti dell'Unione Montana che si riserva la potestà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento.**

Per tutte le controversie che dovessero derivare dall'applicazione dell'accordo che sarà stipulato tra le parti, sarà competente il foro di Urbino.

## **6.REGOLAMENTAZIONE – DURATA DEL RAPPORTO**

Le attività definite saranno regolate da apposito disciplinare di incarico che regolerà i rapporti tra l'Amministrazione ed il soggetto attuatore oltre dall'apposito disciplinare, dagli art. 2222 e seguenti del codice civile.

## **7. PENALE**

Si precisa altresì che qualora si dovessero verificare riduzioni o sospensioni dell'attività oggetto dell'incarico per cause dipendenti dall'aggiudicatario, il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente svolte decurtate, quale penale, del 20% sul dovuto.

## **8. DIREZIONE ORGANIZZATIVA – CONTROLLO**

Il soggetto selezionato assume la direzione tecnico-organizzativa e gestionale dei servizi ne assume la piena responsabilità di prodotto e di risultato. All'Unione Montana spetta l'attività di controllo.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio ed alla eventuale gestione del contratto.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione Montana del Catria e Nerone nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati è l'Avv. Giangiacomo Giuseppe.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, è il Responsabile della P.O. Settore Turismo, Cultura, Formazione e Politiche Comunitarie, Dr. Gianluca CESPUGLIO.

## **11. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Richieste di informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura del presente avviso pubblico potranno essere inoltrate via e-mail a: [sistemabibliotecario@cm-cagli.ps.it](mailto:sistemabibliotecario@cm-cagli.ps.it) almeno 10 giorni prima della scadenza per la presentazione delle domande.

Eventuali informazioni integrative che l'Unione Montana dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura, saranno pubblicate sul sito internet dell'Unione Montana.

La documentazione inviata dai concorrenti non verrà restituita.

## **12. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

## **13. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso pubblico e relativi allegati sono liberamente disponibili e/o accessibili sul sito internet dell'Unione Montana, all'indirizzo: <https://unione.catrianerone.pu.it/> e presso gli albi pretori e siti internet dei Comuni membri.

Il Responsabile  
Settore Turismo, Cultura, Formazione e Politiche Comunitarie  
Dr. Gianluca CESPUGLIO