



## COMUNE DI GONNOSNÒ

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Oristano, 30 - 09090 GONNOSNÒ

E-mail: protocollo@comune.gonnosno.or.it

P.E.C. protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it

☎ 0783/931678 📠 0783/931679

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Prot. n. 5705 del 17/11/2017

**Oggetto: Affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Gonnosnò. Relazione ai sensi dell'articolo 34, comma 20 del Decreto Legge n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012**

### INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	Servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Gonnosnò. Procedura negoziata sotto soglia nel sistema del Mercato elettronico ai sensi degli articoli 36 e 95 D.lgs. n. 50/2016
Ente affidante	Comune di Gonnosnò (OR)
Tipo di affidamento	Appalto di servizi
Modalità di affidamento	Affidamento tramite gara pubblica nel sistema del Mercato elettronico (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Centrale di Acquisto Territoriale Sardegna CAT')
Durata del contratto	Da Stipula contratto al 30/06/2018
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento servizio già attivo	Nuovo affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	Territorio Comune di Gonnosnò Sede Biblioteca Comunale Via Filippo Turati n. 30

### SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	Responsabile Servizio: Rag. Dina Casula Responsabile procedimento: Dott.ssa Barbara Pusceddu
Ente di riferimento	Comune di Gonnosnò
Area/servizio	Area Finanziaria - Amministrativa
Telefono	0783931678
Email	protocollo@comune.gonnosno.or.it
Data di redazione	17/11/2017

## Normativa di riferimento

L'articolo 34 del Decreto Legge n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012 (recante "Misure urgenti per le attività produttive, le infrastrutture e i trasporti locali, la valorizzazione dei beni culturali ed i Comuni") prevede al comma 20 <<Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste>>;

Per comprendere l'ambito di applicazione della norma soprarichiamata occorre delimitare la nozione di **Servizio Pubblico Locale a rilevanza economica**. L'articolo 112 del D.lgs. n. 267/2000, rubricato "Servizi Pubblici Locali", di fatto non definisce tale istituto ma si limita a rilevare che <<Gli Enti Locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali..>>. L'indicazione risulta molto ampia includendo qualsiasi attività svolta dagli Enti Locali in forza della loro autonomia organizzativa, amministrativa e finanziaria. Ne deriva che la qualificazione di servizio pubblico locale spetta a quelle attività caratterizzate sul piano oggettivo dal perseguimento di scopi sociali e di sviluppo della società civile, selezionati in base a scelte politiche quanto alla destinazione delle risorse economiche disponibili ed all'ambito d'intervento, e sul piano soggettivo dalla riconduzione ad una figura soggettiva di rilievo pubblico. Sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono uti singuli o come componenti la collettività, purchè rivolti alla produzione di beni e utilità per obiettive esigenze sociali. Requisito essenziale della nozione di servizio pubblico locale è che il singolo o la collettività ricevano un vantaggio diretto e non mediato da un determinato servizio. La nozione di Servizio pubblico locale coincide con quella comunitaria di **Servizio di interesse generale, attività economica di produzione di beni e servizi diretta ai cittadini, assoggettata a obblighi di pubblico servizio, finalizzata al perseguimento di interesse generale, con corrispettivo o meno**.

I servizi pubblici locali si distinguono in **Servizi senza rilevanza economica e Servizi a rilevanza economica** (art. 14 Decreto Legge n. 269/2003 convertito nella Legge n. 326/2003). Anche in questo caso il legislatore non ha fornito una definizione, lasciando all'interprete il compito di ricostruire, in assenza di criteri rigorosi, la nozione di rilevanza economica. La distinzione è legata all'impatto che l'attività può avere sull'assetto della concorrenza ed ai suoi caratteri di redditività. Il TAR Sardegna con sentenza n. 1729 del 02/08/2005 ha stabilito che deve ritenersi di **Rilevanza economica** il servizio che si innesta in un settore per il quale esiste, quantomeno in potenza una redditività, e quindi una competizione sul mercato e siano previste forme di finanziamento pubblico dell'attività in questione più o meno ampie. Deve invece considerarsi **privo di rilevanza** quello che, per sua natura o per i vincoli ai quali è sottoposta la relativa gestione, non dà luogo ad alcuna competizione e quindi appare irrilevante ai fini della concorrenza.

L'articolo 34 del D.L. n. 179/2012 nei commi da 20 a 27 detta previsioni per i servizi pubblici locali di rilevanza economica al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione, l'adeguata informazione alla collettività di riferimento. In materia di pubblici servizi il ruolo degli enti locali rimane centrale dovendo scegliere modalità di affidamento e gestione nel rispetto dei principi di concorrenza, libertà di stabilimento e libera prestazione di servizi, con il conseguente obbligo di motivare e rispettare i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. L'elemento di novità dell'articolo 34, comma 20 del D.L. n. 179/2012 riguarda la redazione e pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di una relazione che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei

requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta. In sintesi l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali potrà avvenire mediante:

- esternalizzazione a terzi con espletamento di procedure di gara ad evidenza pubblica, in applicazione delle norme inerenti gli appalti o le concessioni di servizi;
- affidamento a società a capitale misto pubblico e privato, con procedura di gara per la scelta del socio privato a cui attribuire specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio;
- procedura in house qualora sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario.

Tra i servizi pubblici locali erogati dal Comune rientra la **Biblioteca**, istituita con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 03/01/1975 per rispondere ai bisogni della popolazione amministrata. Il servizio è disciplinato da:

- il Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 Luglio 2002, n. 132" e ss.mm.ii.;
- Statuto Comunale approvato con atto di Consiglio n. 13 del 11/05/2006;
- Legge Regionale 20 Settembre 2006, n. 14 "Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura";
- Regolamento di funzionamento della Biblioteca Comunale approvato con atto di Consiglio Comunale n. 32 del 20/06/2000.

In conformità all'articolo 6 della L.R. n. 14/2006 il Comune con il servizio di gestione della Biblioteca Comunale concorre alla valorizzazione e assicura la fruizione di beni culturali, gestendo singolarmente e valorizzando attività e servizi tramite personale professionalizzato. L'articolo 42 D.lgs. n. 267/2000 attribuisce al Consiglio Comunale la competenza per gli atti di organizzazione e concessione di servizi pubblici. In virtù di queste competenze l'organo consultivo è chiamato a decidere sulle modalità di gestione dei servizi a rilevanza economica

### **CIO' PREMESSO**

Con la presente relazione si intendono verificare i contenuti richiesti dal legislatore per l'affidamento del servizio pubblico locale a rilevanza economica della Biblioteca Comunale di Gonnosnò.

### **Caratteristiche del servizio e obblighi di servizio pubblico e universale**

Gli obblighi di servizio pubblico e universale sono gli impegni specifici imposti dall'Ente al gestore del servizio per garantire il conseguimento di obiettivi d'interesse pubblico e il soddisfacimento di bisogni collettivi. Nel caso specifico la Biblioteca Comunale è un istituto culturale che offre risorse e servizi, con una varietà di mezzi, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, studio, aggiornamento professionale, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero. Tra gli obiettivi del servizio della Biblioteca Comunale:

- conservare e valorizzare il patrimonio letterario locale e nazionale;
- garantire l'informazione e la documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;
- favorire la diffusione del libro e della lettura, nonché promuovere la diffusione della cultura e della conoscenza;
- sostenere l'educazione individuale alla lettura, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- sostenere la tradizione e la memoria storica locale;
- garantire l'uguaglianza di accesso per tutti gli utenti senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Al fine di garantire una ampia erogazione dei servizi a favore degli utenti e della popolazione, la Biblioteca comunale sarà aperta al pubblico per complessive n. 13 ore settimanali, di cui almeno n. 6 dopo le ore 14:00. Per le attività del servizio la Ditta dovrà impiegare n. 1 operatore professionale con la qualifica di Assistente di Biblioteca C1, con esperienza di lavoro triennale.

L'accesso alla biblioteca è libero, gratuito e consentito a tutti. Si intendono garantire i seguenti servizi:

- Accoglienza, servizio reference, assistenza e orientamento nella scelta, consultazione del materiale bibliotecario e nel recupero di informazioni per soddisfare i bisogni informativi e conoscitivi dell'utenza;
- Assistenza per ricerche online;
- Lettura e consultazione in sede;
- Prestito a domicilio e prestito interbibliotecario;
- Gestione e realizzazione di Progetti di promozione della Biblioteca e della lettura rivolte all'utenza e alle scuole;
- Organizzazione e gestione di attività destinate a bambini, ragazzi, adulti (laboratori, letture, incontri con autori).

Tra i compiti della Ditta affidataria:

- Attiva collaborazione con l'Ente per garantire la presentazione di istanze/ finanziamenti/contributi e rendicontazioni a vari Enti;
- Raccolta ed elaborazione dati statistici sui flussi dell'utenza;
- Gestione struttura, risorse strumentali, rete informatica e rete telefonica della Biblioteca e segnalazione di eventuali guasti e/o malfunzionamenti;
- Servizio di apertura al pubblico della Biblioteca e adeguamento dinamico orari apertura, secondo l'orario predefinito con l'Amministrazione Comunale;
- Elaborazione di proposte/ricieste per acquisto di beni librari, abbonamenti, riviste, pubblicazioni, audiovisivi, opere, pubblicazioni su cd e dvd, o altro supporto;
- Redazione Guida ai servizi offerti dalla Biblioteca;
- Organizzazione e gestione di personale qualificato, professionalmente aggiornato;
- Gestione catalogo e patrimonio bibliografico (Trattamento biblioteconomico e catalografico dei documenti secondo le regole nazionali e standard internazionali, Conoscenza dei bisogni dell'utenza, adozione di un piano di sviluppo delle raccolte documentarie e di un piano di acquisti; Redazione di un piano di revisione e di scarto dei materiali documentari; Gestione del prestito locale, interbibliotecario esterno (rete locale/ regionale, biblioteche italiane ed estere); Gestione attività di restituzione dei documenti, comprese attività di predisposizione e invio lettere di sollecito e recupero).

**Standard tecnici, qualitativi e quantitativi del servizio rilevanti e significativi, misurabili e oggetto di monitoraggio, verificabili dagli utenti:**

- Aggiornamento patrimonio documentario;
- Assistenza e personale qualificato;
- N. 13 Ore di apertura settimanale.

**Compensazioni economiche:**

Sono a carico del Comune i costi dei materiali didattico e di consumo (carta, cancelleria, toner, supporti digitali e quanto necessario per il funzionamento del servizio), delle manutenzioni, delle utenze telefoniche, elettriche, idriche e delle pulizie.

**Modalità di affidamento prescelta**

L'assenza di personale comunale dipendente qualificato, la necessità di garantire un servizio ricreativo – culturale di qualità, efficace e continuo tramite l'impiego di operatori economici professionalmente qualificati determinano la scelta dell'Amministrazione Comunale di affidare, previa gara pubblica, a soggetto esterno la gestione della Biblioteca Comunale.

## **Motivazione economico – finanziaria della scelta**

L'Amministrazione opta per l'indizione di una gara pubblica nel sistema del Mercato elettronico (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Centrale di Acquisto Territoriale Sardegna CAT') per l'affidamento del nuovo servizio di gestione della Biblioteca Comunale.

La durata del nuovo servizio sarà di circa n. 6 mesi decorrenti dalla stipula del contratto sino alla data del 30/06/2018. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con adeguata motivazione al rinnovo contrattuale mediante la previsione dello stesso nel bando di gara, alle stesse condizioni del contratto originario, per un tempo predeterminato ed espresso. La durata del contratto trova giustificazione nella volontà dell'Amministrazione Comunale, espressa con Deliberazione G.M. n. 64 del 10/08/2017, esecutiva, di riorganizzare e attivare dal 1 Luglio 2018 il servizio ludotecario (in scadenza alla data del 30/06/2018) e il servizio bibliotecario, prevedendo prima del 30/06/2018 un unico capitolato speciale d'appalto che includa entrambi i servizi, al fine di garantire in termini economici e qualitativi un risparmio per l'Ente.

Dovendo attivare quanto prima un nuovo servizio ricreativo e culturale si ritiene opportuno avvalersi di una procedura negoziata ai sensi degli articoli 36 e 95 D.lgs. n. 50/2016. L'esiguo valore economico dell'appalto, inferiore a quarantamila euro, fa ritenere sproporzionata l'attivazione di una procedura ordinaria e giustifica la scelta della procedura negoziata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità ex art 30 D.lgs. n. 50/2016. Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in conformità con le indicazioni ANAC, garantendo un confronto concorrenziale più ampio, includendo nella valutazione l'aspetto economico e qualitativo.

La forma di affidamento prescelta risulta in linea con le previsioni indicate dalle normative europea e italiana in materia di concorrenza, libertà di stabilimento e libera prestazione di servizi, obbligo di motivazione, e principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La presente relazione, predisposta ex articolo 34, comma 20 del Decreto Legge n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012 verrà pubblicata nel sito istituzionale di questo Ente [www.comune.gonnosno.or.it](http://www.comune.gonnosno.or.it) alla sezione Amministrazione Trasparente. Bandi di Gara e contratti.

Il Responsabile procedimento amministrativo

Dott.ssa Barbara Pusceddu

Il Responsabile del Servizio

Rag. Dina Casula