



# COMUNE DI GONNOSNÒ

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Oristano, n. 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. 0000275 del 10/01/2019

**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. Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici tramite Richiesta di offerta nel sistema del Mercato elettronico ai sensi degli articoli 36, comma 2 lettera a) e 95, comma 4 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
Ente affidante	Comune di Gonnosnò (OR)
Tipo di affidamento	Appalto di servizi
Modalità di affidamento	Affidamento del servizio tramite gara pubblica nel sistema del Mercato elettronico (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Centrale di Acquisto Territoriale Sardegna CAT')
Durata del contratto	Numero sei (n. 6) mesi decorrenti dalla Stipula del contratto
Nuovo affidamento o adeguamento di 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	28/12/2018

## 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 di istruzione, studio, aggiornamento professionale, informazione, sviluppo personale, svago e impiego del tempo libero 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;
- Regolamento Comunale per la consegna a domicilio di libri della Biblioteca Comunale di Gonnosnò approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28/09/2018;
- Regolamento Comunale per il prestito degli e-reader presso la Biblioteca Comunale di Gonnosnò approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/09/2018.

In conformità all'articolo 6 della L.R. n. 14/2006 il Comune, primo custode dei valori della cultura e dell'identità locale, concorre alla valorizzazione e assicura la fruizione di beni culturali tramite:

- La gestione singola e la valorizzazione di attività e servizi di istituti e luoghi della cultura di cui hanno titolarità, quali la Biblioteca, tramite personale professionalizzato;
- L'organizzazione di forme di servizio diffuso di lettura, accompagnamento alla fruizione e all'informazione sul proprio territorio;
- Il monitoraggio sui servizi e le attività degli istituti e dei luoghi della cultura operanti in ambito locale.

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 consiliare 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, una struttura informativa permanente, aperta al pubblico, che fornisce accesso alla conoscenza e all'informazione, accresce le proprie raccolte, le organizza e ne promuove lo

sviluppo in funzione delle esigenze dei propri utenti e della crescita culturale e sociale della comunità in una prospettiva multiculturale.

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 della popolazione, la Biblioteca comunale sarà aperta al pubblico per complessive numero 13 ore settimanali, di cui almeno n. 6 dopo le ore 14:00. Le attività del servizio saranno svolte da personale professionalmente qualificato: nello specifico è richiesta la figura di n. 1 Assistente di Biblioteca C1, con esperienza di lavoro triennale. L'accesso alla biblioteca è libero, gratuito e consentito a tutti. Possono essere a carico degli utenti le spese sostenute per l'erogazione di particolari servizi, aggiuntivi a quelli di base, che per loro natura, funzionamento o tipo di fornitura comportino costi supplementari anche connessi all'utilizzo di tecnologie.

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 agli utenti per la ricerca e l'acquisizione di informazioni e documenti;
- Lettura e consultazione in sede;
- Prestito a domicilio e prestito interbibliotecario;
- Consegna a domicilio libri della Biblioteca Comunale;
- Prestito ebook reader della Biblioteca Comunale;
- Gestione e realizzazione di Progetti di promozione della Biblioteca e della lettura rivolti 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;
- Acquisizione, aggiornamento, revisione, conservazione e organizzazione di informazioni e documenti su qualsiasi supporto e promozione della lettura;
- Elaborazione di proposte/ricieste per acquisto di materiale per la biblioteca comunale (beni librari, abbonamenti, riviste, pubblicazioni, audiovisivi, opere, pubblicazioni su cd e dvd, o altro supporto);
- Redazione Guida ai servizi offerti dalla Biblioteca e promozione dei servizi mediante apposita segnaletica;
- 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).

- Servizi informativi e documentari, anche a sostegno della formazione continua dei cittadini;
- Organizzazione di servizi e spazi in maniera funzionale e in relazione alle diverse fasce di utenti;
- Reperimento e organizzazione della documentazione locale al fine di valorizzare e far conoscere il patrimonio culturale della Sardegna a partire dalle proprie raccolte, anche in collaborazione con università, istituti e centri di ricerca;
- Collegamento con altre biblioteche e istituti della cultura locali, nazionali e internazionali.

**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), patrimonio documentario della Biblioteca 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, in applicazione delle norme in materia di appalto.

**Motivazione economico – finanziaria della scelta**

Per l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale l'Amministrazione opta per l'indizione di una gara pubblica (affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici tramite Richiesta di offerta) nel sistema del Mercato elettronico (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Centrale di Acquisto Territoriale Sardegna CAT').

La durata del servizio sarà di n. 6 mesi decorrenti dalla stipula del contratto, eventualmente rinnovabile/prorogabile. Dovendo attivare quanto prima il servizio ricreativo e culturale si ritiene opportuno avvalersi di un affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici ai sensi degli articoli 36, comma 2 lettera a) e 95, comma 4 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 dell'affidamento diretto previa richiesta di offerta a due o più operatori economici 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 del minor prezzo, trattandosi di servizio di importo fino a €. 40.000.

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**