



COMUNE DI GONNOSNÒ  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Via Oristano, 30 - 09090 GONNOSNÒ  
E-mail: [ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it)  
P.E.C.: [ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it)  
☎ 0783/931678 ☎ 0783/931679  
UFFICIO AMMINISTRATIVO

Prot. N. 1665 del 16/03/2020

**AVVISO INDAGINE DI MERCATO AI FINI DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI GONNOSNO’. PROCEDURA SOTTO SOGLIA EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) D.LGS. N. 50/2016 NEL SISTEMA DEL MERCATO ELETTRONICO CENTRALE DI ACQUISTO TERRITORIALE SARDEGNA CAT**

In esecuzione della Determinazione dell’Area Amministrativa – Socio Assistenziale n. 49 del 16 Marzo 2020, si avvia una **indagine di mercato, a scopo esplorativo**, avente per oggetto l’appalto del servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Gonnosnò. La presente indagine è finalizzata a individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura negoziata sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera b) D.lgs. n. 50/2016, da espletare nel sistema del mercato elettronico Centrale di acquisto territoriale Sardegna Cat per l’affidamento del servizio di gestione biennale della Biblioteca Comunale.

La presente indagine di mercato non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente con atto motivato. La suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento dell’appalto in oggetto, i quali invece dovranno essere dichiarati dall’interessato ed accertati in fase di presentazione delle offerte.

**Stazione Appaltante**

Comune di Gonnosnò, Via Oristano n. 30, 09090 Gonnosnò (OR)  
e-mail: [ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it)  
P.E.C.: [ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it)  
Tel: 0783028443 – Fax: 0783931679  
Sito istituzionale <http://comune.gonnosno.or.it/>  
Partita I.V.A. 00069670958  
RUP: Responsabile Area Amministrativa – Socio Assistenziale Avv. Steri Mauro

**Oggetto dell’appalto**

L’appalto ha per oggetto il servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Gonnosnò, 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.

**Espletamento servizio**

Il servizio, da espletarsi presso la sede della Biblioteca in Via Filippo Turati n. 30, sarà articolato in n. 13 ore settimanali, di cui almeno n. 6 dopo le ore 14:00, secondo un calendario che verrà concordato con l’aggiudicatario. Il Comune si riserva il diritto di stabilire e/o

modificare gli orari e i giorni di apertura al pubblico. La gestione del servizio della Biblioteca Comunale ricomprende:

- **Servizi di front office**: Accoglienza e relazioni con il pubblico, orientamento, informazione, iscrizione ai servizi, reference con attività di ricerca, orientamento e consulenza agli utenti, prestito bibliotecario e interbibliotecario, consegna a domicilio libri, prestito ebook reader, controllo e sorveglianza del pubblico, progetti di promozione della Biblioteca e della lettura rivolti all'utenza e alle scuole, attività didattiche e animazioni destinate a minori e adulti, organizzazione e gestione incontri con autori.
- **Servizi di back office**: organizzazione, trattamento e gestione patrimonio bibliotecario, collaborazione nelle procedure di acquisto, gestione risorse umane, rilevazione ed elaborazione dati statistici sull'andamento del servizio, sorveglianza e riordino Biblioteca.

### **Obblighi di servizio**

Gli obblighi di servizio pubblico richiesti sono:

- Attiva collaborazione con l'Ente per la presentazione di istanze di finanziamento/ contributo e rendicontazioni. Rilevazione ed elaborazione dati statistici sull'andamento del servizio;
- Gestione struttura, risorse strumentali, rete informatica e telefonica della Biblioteca, segnalazione di guasti e/o malfunzionamenti;
- Elaborazione di proposte/ricieste per acquisto materiale. Organizzazione spazi in maniera funzionale e in relazione agli utenti. Redazione Carta dei servizi. Gestione catalogo e patrimonio bibliografico e 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 bibliotecario, interbibliotecario, consegna a domicilio libri, prestito ebook reader. Gestione attività di restituzione dei documenti, comprese attività di predisposizione e invio lettere di sollecito e recupero. Accoglienza e relazioni con il pubblico, orientamento, informazione, iscrizione ai servizi. Reference con attività di ricerca, orientamento e consulenza agli utenti. Servizio di apertura al pubblico, e adeguamento dinamico orari apertura. Controllo e sorveglianza del pubblico. Gestione e realizzazione di progetti di promozione della Biblioteca e della lettura rivolti all'utenza e alle scuole. Gestione e realizzazione di attività didattiche e animazioni destinate a minori e adulti. Organizzazione e gestione incontri con autori;
- Collegamento con altre biblioteche e istituti della cultura locali, nazionali e internazionali;
- Gestione di personale con qualifica di Assistente di Biblioteca Cat. C1 con esperienza triennale, professionalmente aggiornato. Sostituzione del personale assente con personale con qualifica di Assistente di Biblioteca Cat. C1 con esperienza triennale, professionalmente aggiornato;
- Svolgimento del servizio con impegno, diligenza, professionalità, nel rispetto degli orari stabiliti e del codice di comportamento comunale;
- Rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.lgs. n. 81/2008;
- Oneri assicurativi e previdenziali, retribuzione dei lavoratori dipendenti secondo il Contratto Collettivo Nazionale Federculture;
- Rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, adozione di misure tecniche e organizzative adeguate ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente al fine della tutela dei diritti degli interessati;

### **Durata dell'appalto**

La durata del servizio è di numero due anni, a decorrere dalla stipula del contratto, salvo risoluzione anticipata. Il contratto può essere eventualmente prorogato a norma dell'articolo 106,

comma 11 D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. agli stessi prezzi, patti, condizioni, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente.

#### **Valore dell'appalto**

L'importo presunto dell'appalto ammonta a **€. 28.966,27 I.V.A esente** (ai sensi dell'art. 10, numero 22 del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 633), di cui:

**€. 28.846,27 I.V.A. esente quale importo dell'appalto posto a base d'asta, da assoggettare a ribasso;**

**€. 120,00 (importo presunto) quale oneri di sicurezza da interferenza da non assoggettare a ribasso.** I costi della sicurezza per il contraente relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza saranno calcolati in conformità al Documento di valutazione dei rischi, a cura del datore di lavoro committente, indicante le misure da adottare per ridurre al minimo i rischi.

Il servizio è finanziato con fondi di bilancio del Comune di Gonnosnò.

#### **Procedura e criterio di aggiudicazione**

Il servizio verrà aggiudicato con procedura negoziata sotto soglia ex art. 36, comma 2, lettera b) D.lgs. n. 50/2016, da espletare nel sistema del mercato elettronico Centrale di acquisto territoriale Sardegna Cat secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016.

Verranno invitati alla procedura gli operatori economici individuati sulla base della presente indagine di mercato, iscritti al Mercato elettronico Regionale Sardegna Cat e abilitati alla Categoria merceologica AL56 Servizi Ricreativi, culturali e sportivi.

**La Stazione Appaltante non opera alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici che intendano partecipare alla presente procedura.**

#### **Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente indagine i soggetti iscritti al Mercato Elettronico - Centrale di Acquisto Territoriale Sardegna CAT, singoli, consorziati, temporaneamente raggruppati o aggregati, di cui all'art. 45 D.lgs. n. 50/2016, ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui agli art. 47 e 48 D.lgs. n. 50/2016. Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti di ordine generale:**

I partecipanti alla procedura non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, in particolare non devono trovarsi in ogni caso in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e non devono aver avuto applicazione di alcuna sanzione o misura cautelare che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

##### **Requisiti di idoneità professionale:**

L'operatore economico ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività inerenti all'oggetto dell'appalto. Per le Cooperative Sociali è necessaria l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito ai sensi del D.M. 23/06/2004 presso il Ministero delle Attività produttive (indicare numero, data, sezione iscrizione, categoria di appartenenza), oppure l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o iscrizione ad analogo registro della Regione di appartenenza o dello Stato aderente all'UE. Per gli operatori economici non aventi sede in Italia si applicano le disposizioni di cui all'articolo 83 D.lgs. n. 50/2016.

##### **Requisiti di Capacità tecnica e professionale:**

I soggetti partecipanti devono possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale ai sensi dell'articolo 83, comma 6 D.lgs. n. 50/2016:

- ✓ Esperienza lavorativa almeno triennale nella gestione del servizio oggetto dell'appalto, senza demerito;
- ✓ Possesso di personale qualificato, in particolare disponibilità della figura professionale di Assistente di Biblioteca Cat. C1 (requisiti obbligatori: Diploma di Scuola Secondaria di II

grado; Qualifica e attestato di Assistente di Biblioteca, riconosciuti a livello regionale); Esperienze di lavoro nella posizione di assistente di biblioteca presso biblioteche pubbliche/private aperte al pubblico, per un periodo continuativo complessivo non inferiore a n. 3 anni.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso**

#### **Presentazione Manifestazioni interesse**

Le manifestazioni di interesse dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo P.E.C. [ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@pec.comune.gonnosno.or.it) entro e non oltre il termine perentorio del 6 Aprile 2020, pena l'irricevibilità della stessa. La P.E.C. dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "MANIFESTAZIONE INTERESSE BIBLIOTECA COMUNALE". La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello "Manifestazione di interesse", parte integrante del presente avviso, allegando copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o dal procuratore legale della Ditta. Saranno escluse le manifestazioni di interesse: 1) Non sottoscritte dal Legale rappresentante; 2) Non accompagnate da copia documento di identità in corso di validità; 3) Pervenute oltre il termine previsto del 6 Aprile 2020.

#### **Protezione dati personali Art. 13 Regolamento UE 2016/679**

Il Comune di Gonnosnò, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare la gara in oggetto, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara e a ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)

#### **Ulteriori informazioni**

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Responsabile Unico del procedimento Avv. Mauro Steri e alla Dott.ssa Barbara Pusceddu Tel. 0783028443, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica [ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it](mailto:ufficio.amministrativo@comune.gonnosno.or.it)

**Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Avverso gli atti della presente procedura è possibile presentare ricorso al T.A.R Sardegna.

**Pubblicazione**

Il presente avviso è pubblicato 1) sul sito internet dell'Ente <https://comune.gonnosno.or.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione "Bandi di gara e contratti"; 2) nel sito istituzionale sezione albo pretorio online e News; 3) nel sito istituzionale della Regione Sardegna [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) alla sezione bandi e gare, dal 16/03/2020 al 06/04/2020.

**Allegati:**

**Istanza Manifestazione di interesse**

**Informativa interessato**

**Il Responsabile del Servizio  
Avv. Mauro Steri**