



COMUNE DI CAPANNOLI  
PROVINCIA DI PISA

Settore Amministrativo

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A  
PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2  
LETTERA b) DEL D. LGS N. 50/2016 PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO E  
DEL CENTRO MULTIMEDIALE

### **FINALITÀ DELL'AVVISO**

L'Amministrazione Comunale di Capannoli intende espletare un'indagine di mercato al fine di acquisire manifestazione di interesse da parte di operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito indicati, per l'affidamento del servizio bibliotecario e del centro multimediale posti in Capannoli Piazza Castello 1 /2. Gli interessati saranno successivamente invitati a presentare l'offerta per l'affidamento del servizio. Tutti i soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, possono presentare comunicazione di manifestazione di interesse per l'affidamento della servizio in oggetto

### **STAZIONE APPALTANTE:**

Comune di Capannoli

Indirizzo postale: Via Volterrana, n. 223 – Capannoli (PI) CAP 56033

Punti di contatto: Settore Amministrativo- Servizio Affari generali -telefono 0587 606603

Posta elettronica [c.orlandini@comune.capannoli.pi.it](mailto:c.orlandini@comune.capannoli.pi.it)

Posta certificata [comune.capannoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.capannoli@postacert.toscana.it)

Internet <http://www.comune.capannoli.pi.it>

Criterio di aggiudicazione: L'appalto sarà aggiudicato sul base del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 comma 9 bis del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

### **OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Il Comune di Capannoli intende affidare la gestione del servizio bibliotecario e del centro multimediale posti in Capannoli Piazza Castello 1 /2.

La descrizione dei servizi da svolgere, qui di seguito riportata, è da intendersi come un indicazione di azioni interconnesse fra loro per analogia e sequenzialità. I servizi e le attività da svolgere, in sintesi, sono i seguenti:

- 1) Servizio di custodia continua, durante l'orario di apertura, dei locali della biblioteca e del Centro Multimediale;
- 2) Apertura e chiusura degli stessi con particolare attenzione ai sistemi di controllo e sorveglianza presenti nella struttura, nonché all'illuminazione di tutti i locali;
- 3) Riordino dei locali ad ogni fine giornata con ricollocazione del materiale librario;

- 4) Accoglienza e supporto all'utenza e consulenza al pubblico sia per la consultazione che per il reperimento dei materiali;
- 5) Gestione delle richieste di prestito dei libri, adottando le norme regolamentari e le procedure stabilite dalla rete Bibliolandia anche per il prestito interbibliotecario;
- 6) Registrazione, catalogazione e schedatura, secondo le procedure stabilite dalla rete "Bibliolandia", dei libri acquisiti dalla Rete di bibliolandia, o direttamente dal Comune di Capannoli o esistenti presso la biblioteca e non ancora catalogati;
- 7) Riordino dei libri negli scaffali, previa verifica ed eventuale rettifica della classificazione e catalogazione elettronica, tramite un controllo incrociato sugli scaffali e sul computer;
- 8) Promozione della biblioteca come luogo di aggregazione e promozione alla lettura in collaborazione e coordinamento con i responsabili della Rete Bibliolandia, i referenti scolastici ed il Comune. In particolare è richiesto un ruolo propositivo della biblioteca verso gli asili nido e le scuole del territorio anche attraverso prestiti diretti nei nidi e nelle scuole del territorio o altre attività similari;
- 9) Organizzazione e realizzazione di iniziative annuali, da concordare con il Comune, di promozione alla lettura o altre attività promozionali inerenti la biblioteca (es. Mese del Libro);
- 10) Scarto dei documenti;
- 11) Cura degli spazi e del materiale espositivo;
- 12) Comunicazione al Direttore scientifico dei Musei di Villa Baciocchi dell'organizzazione di attività, di iniziative o eventuali problematiche di natura organizzativa;
- 13) Compilazione e aggiornamento della sezione dedicata alla biblioteca sul sito del Comune con pubblicizzazione delle iniziative o link collegati;
- 14) Disponibilità a collaborare alla scelta e acquisto libri e volumi, in caso di concessione di contributo da parte di Stato o Regione o volontà dell'Amministrazione;
- 15) Coordinamento e controllo, mediante la tenuta di un apposito registro-presenze, dell'utilizzo del Centro Multimediale da parte di singoli utenti durante l'orario di apertura della biblioteca;
- 16) Comunicazione immediata all'ufficio tecnico, al responsabile comunale della biblioteca e al Direttore scientifico dei Musei di eventuali problemi ai locali dati in gestione (biblioteca, centro multimediale, sala lettura, bagni, scale, ingresso) o della necessità di interventi di pulizia o manutenzione straordinaria o altre eventuali problematiche inerenti locali o attrezzature affidate in custodia;
- 17) Aggiornamento dell'uso delle risorse elettroniche e banche dati on-line, nell'ambito della Rete Bibliolandia.;
- 18) Essere un punto PAAS ossia un Punto di Accesso Assistito ai servizi on line come le iscrizioni scolastiche ed ai nidi ed altri servizi sociali e scolastici;

Restano di competenza dell'Amministrazione comunale indicativamente:

- le attività di coordinamento, vigilanza e di controllo;
- le attività di tipo amministrativo concernenti la gestione dei servizi di biblioteca;

#### **DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

La gestione del servizio avrà durata per il periodo dal 01/07/2021 al 30/06/2024 con possibilità di rinnovo biennale al 30/06/2026 considerando un monte orario totale di 720 ore annuali.

Inoltre sono richieste ulteriori 40 ore annue circa per le attività di laboratorio aperti agli asili nido e alle scuole del territorio.

Resta inteso che il servizio dovrà essere aperto al pubblico nel pomeriggio da lunedì a venerdì. Considerando i periodi di festività pasquale, natalizia ed estiva, da concordare con l'ufficio Cultura, le settimane di chiusura nell'arco dell'anno saranno non più di quattro.

#### **VALORE COMPLESSIVO DELL'AFFIDAMENTO**

Il valore complessivo per un importo complessivo d'appalto di € 36.000,00 IVA esclusa e non dovuta ai sensi dell'art. 10, comma 1 n. 22 del DPR 633/1972 (pari a € 7.200,00 annui).

## **SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE**

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs.50/2016 e che non siano incorsi nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Per essere ammessi tutti i soggetti devono:

- individuare un responsabile operativo della biblioteca/centro multimediale in possesso di diploma di laurea in materie umanistiche o altra laurea specialistica o magistrale.
- essere iscritti, al Registro delle imprese della CCIAA con attività compatibili con quanto richiesto dal presente avviso o in altri registri previsti dalle disposizioni vigenti in materia;
- avere realizzato un fatturato globale d'impresa medio annuo relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (2018-2019-2020), non inferiore all'importo indicato nel presente avviso nel settore di attività oggetto dell'appalto per un triennio (€ 21.600);
- redigere un elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto del presente avviso, relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (2018-2019-2020) non inferiore all'importo indicato nel presente avviso nel settore di attività oggetto dell'appalto per un triennio (€ 21.600);

## **REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ**

Sono richieste professionalità riconducibili a quella di bibliotecario di base con orientamento alla promozione della lettura verso le diverse tipologie di utenti.

I requisiti di base richiesti sono i seguenti:

- diploma di scuola media superiore;
- esperienze in attività a quelle correlate a quelle del presente bando;
- conoscenza degli strumenti di ricerca avanzata per la navigazione nel Web;
- conoscenza dei pacchetti di produttività individuale in ambiente sia Windows che Open Source;
- conoscenza ed utilizzo dell'applicativo per la catalogazione e gestione libraria "Clavis NG";
- conoscenza ed utilizzo di apparecchi fax, fotocopiatrici, stampanti, scanner;
- conoscenza dei programmi word, excel e del sistema operativo windows.

Dovrà essere individuato un responsabile del servizio e del progetto che diventi unico referente con l'Ente appaltante e che dovrà essere sempre facilmente rintracciabile.

Tale figura dovrà avere i seguenti requisiti di base:

- diploma di laurea in materie umanistiche, vecchio ordinamento o laurea specialistica e/o laurea magistrale ad essa equivalente;
- esperienze in attività a quelle correlate a quelle del presente bando;
- esperienza in attività di coordinamento e gestione del personale in enti pubblici e/o associazioni e/o aziende;

## **TERMINE DI RICEVIMENTO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

La manifestazione di interesse dovrà pervenire a mezzo posta certificata (pec) all'indirizzo [comune.capannoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.capannoli@postacert.toscana.it) entro **il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 08/07/2021** con il seguente oggetto: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO E DEL CENTRO MULTIMEDIALE DI CAPANNOLI” e dovrà essere composta :

- dall'istanza debitamente firmata, con indicazione completa dei dati personali, redatta in base allo schema (allegato 1 - lettera A), comprensiva di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- a) il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alla procedura di affidamento degli appalti pubblici, in correlazione a quanto disposto all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e di non essere incorso, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;

- c) essere iscritti, al Registro delle imprese della CCIAA con attività compatibili con quanto richiesto dal presente avviso o in altri registri previsti dalle disposizioni vigenti in materia;
- d) fatturato medio annuo (specifico del settore di attività oggetto dell'appalto) per gli ultimi tre esercizi 2018-2019-2020 non inferiore all'importo relativo ad un triennio di cui al presente avviso (€ 21.600,00);
- e) elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto del presente avviso, relativo agli ultimi tre esercizi finanziari (2018-2019-2020) non inferiore all'importo indicato nel presente avviso nel settore di attività oggetto dell'appalto per un triennio (€ 21.600,00);
- f) impegno, in caso di aggiudicazione a ricollocare gli operatori alle dipendenze della attuale impresa appaltatrice uscente già impiegati nelle stesse attività oggetto della presente gara, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali applicabili e dalle disposizioni normative in materia, ivi compresa la Direttiva CE 2001/23 "Mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimento di impresa" ai fini della tutela della continuità dei rapporti di lavoro in essere, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa e con le esigenze tecno-organizzative e di manodopera previste per il servizio.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da una data che non consente di considerare le tre annualità, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività in ciascuna annualità.

La manifestazione d'interesse dovrà essere corredata dalla:

- copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i (solo in caso di firma autografa non digitale);
- copia della procura generale/speciale (in caso di istanza firmata da procuratore);
- copia del contratto di mandato (in caso di RTI costituito).

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse:

- 1) pervenute oltre il termine fissato dal presente avviso;
- 2) con documentazione incompleta o recante informazioni incomplete;
- 3) non sottoscritte dall'operatore economico;
- 4) non accompagnate dalla copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i (solo in caso di firma autografa non digitale).

**Il successivo procedimento di gara sarà gestito attraverso la piattaforma telematica della Regione Toscana START (<https://start.toscana.it>): pertanto presupposto indefettibile per la partecipazione alla successiva procedura negoziata è l'iscrizione alla stessa, oltre al possesso di firma digitale.**

## **SELEZIONE DEI SOGGETTI CHE HANNO PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

Verranno invitati alla procedura negoziata tutti gli aspiranti operatori economici partecipanti alla presente manifestazione di interesse, che hanno inoltrato documentazione completa e regolare ed in possesso dei requisiti richiesti.

L'Ente si riserva la possibilità di invitare ulteriori soggetti sulla base di indagini di mercato e di esperienze contrattuali passate con la stazione appaltante.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

Il Comune 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 procedimento è pertanto da interpretarsi come mero procedimento selettivo, 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 il Comune di Capannoli. Il Comune si riserva di sospendere, revocare o annullare la procedura relativa a presente avviso esplorativo e di non dar seguito alla procedura, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori economici interessati

Si precisa fin d'ora che l'Amministrazione comunale non è tenuta ad inviare alcuna comunicazione ai soggetti esclusi e/o ai soggetti che per qualunque ragione non saranno invitati alla successiva procedura negoziata, ai quali verrà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante Comune di Capannoli ([www.comune.capannoli.pi.it](http://www.comune.capannoli.pi.it)).

**Alla manifestazione di interesse NON dovrà essere allegata alcuna offerta economica.**

## **INFORMAZIONI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Claudia Orlandini – Responsabile Settore amministrativo - e-mail: [c.orlandini@comune.capannoli.pi.it](mailto:c.orlandini@comune.capannoli.pi.it) telefono 0587 606603

## **PUBBLICITÀ**

Al presente avviso viene data pubblicità con le seguenti modalità:

- ✓ sul sito internet del Comune di Capannoli, "[www.comune.capannoli.pi.it](http://www.comune.capannoli.pi.it)" nella sezione di Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti;
- ✓ all'albo pretorio on-line dello stesso Comune.

*Allegato : Modello 1 – istanza e dichiarazioni per la partecipazione alla manifestazione di interesse*

Capannoli, 23/06/2021

**IL RESPONSABILE SETTORE III**

**Dott.ssa Claudia Orlandini**

*documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 c. 2 del D. Lgs 82/2005*