

ALLEGATO 1) ALLA DETERMINAZIONE N. XXXXX DEL XX/XX/XXXX



Comune di Mira

Città d'Arte

Città Metropolitana di Venezia - Piazza IX Martiri 3- 30034 Mira -
Settore 5 SETTORE PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE
RUP: DOTT.SSA ANNA SUTTO

PROGETTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI REFERENCE E SERVIZI AGGIUNTIVI DA EFFETTUARSI NELL’AMBITO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI FORNITI DALLE BIBLIOTECHE COMUNALI DI MIRA DAL 02/01/2024 AL 31/12/2027

CIG 9874410CE6

PREMESSE

Il presente documento viene redatto in adempimento delle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (Codice).

L'art. 23 del Codice, nell'indicare i nuovi diversi livelli di progettazione, ha previsto che la progettazione di servizi e forniture si articoli di regola in un unico livello.

In particolare, per quanto riguarda gli appalti di servizi, il comma 15, dell'art. 23 del Codice stabilisce che il progetto debba contenere:

1. La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
2. Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008;
3. Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
4. Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
5. Il calcolo dei costi del personale da inglobare nell'importo complessivo dei servizi;
6. Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente:
 - Le specifiche tecniche;
 - L'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa;
 - I criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara (se previsti);
 - L'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità (fermo restando il divieto di modifica sostanziale).

I suddetti elementi sono contenuti nel presente progetto e saranno dettagliati nella documentazione di gara e nei relativi allegati.

L'Amministrazione Comunale di Mira ritiene la biblioteca pubblica una componente essenziale della società della conoscenza, perché rende effettivo il diritto di tutti i membri della comunità locale di fruire di un servizio pubblico di informazione e documentazione qualificato ed efficiente, condizione essenziale per il libero accesso al pensiero, alla cultura e all'informazione, per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti individuali e per la libertà, la prosperità e il progresso della società.

Il funzionamento delle biblioteche comunali di Mira (Biblioteca di Mira e Biblioteca di Oriago) viene garantito ai cittadini principalmente attraverso i seguenti servizi:

- a) Servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico, comprese le attività di collegamento interbibliotecario urbano e le attività di animazione alla lettura per bambini/ragazzi e per le scuole;
- b) Servizio di catalogazione bibliografica;
- c) Coordinamento delle attività bibliotecarie, programmazione del servizio e supervisione degli interventi di catalogazione.

1) RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

I servizi bibliotecari di Mira sono, ancora oggi e nonostante le difficoltà, ottimi servizi bibliotecari, tra i migliori della regione, e molto apprezzati dai cittadini di Mira che quotidianamente vi entrano a decine.

Perché i cittadini vengono, cosa si fa in biblioteca ogni giorno? I seguenti compiti chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, sono al centro dei servizi erogati dalle biblioteche comunali di Mira:

- Acquisire, ordinare e rendere accessibili le informazioni indipendentemente dalla loro forma o supporto;
- Promuovere l'uso della propria dotazione documentaria sia attraverso i servizi di consultazione e di prestito, che attraverso attività;
- Creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
- Sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione che l'istruzione formale a tutti i livelli;
- Offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
- Stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
- Promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- Dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
- Incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
- Sostenere la tradizione orale, la ricerca storica locale, la memoria del luogo;
- Acquisire, conservare e valorizzare i documenti di interesse locale in qualsiasi forma o supporto;
- Garantire l'accesso ai cittadini alle informazioni di comunità;
- Fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
- Agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione;
- Fornire strumenti per l'accesso a risorse on-line e contribuire all'alfabetizzazione informatica della popolazione;
- Sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli;
- Stimolare gli interessi culturali anche attraverso la collaborazione con altri enti, associazioni e con le scuole;
- Scambiare le informazioni e la documentazione anche attraverso un servizio di prestito interbibliotecario e cooperare con altre biblioteche.

Il Comune di Mira, secondo gli indirizzi di cui alla Delibera di Giunta comunale n. 238 del 29/11/2022, esecutiva, ha sottoscritto la "Carta di Milano delle biblioteche", con l'impegno a:

- Fare della biblioteca una componente fondamentale di ogni strategia a lungo termine per la cultura, per la diffusione dell'informazione, dell'alfabetismo, dell'istruzione, della sostenibilità e dell'innovazione tecnologica e sociale;
- Diffondere il ruolo della biblioteca attraverso l'adozione di una politica chiara che definisca gli obiettivi, le priorità e i servizi, tenendo conto dei bisogni della comunità locale e valorizzando la partecipazione attiva dei cittadini;
- Garantire che la biblioteca sia la casa di tutti, mantenendo gratuito l'accesso ai suoi servizi e predisponendo documenti, tecnologie e attrezzature specifici a quegli utenti che, per qualsiasi motivo, non possono utilizzare i servizi e i materiali ordinari;
- Mettere a disposizione della biblioteca spazi adeguati e personale professionalmente preparato, affinché sia in grado di affrontare le sfide attuali e future;
- Promuovere la valutazione dell'impatto delle biblioteche e la raccolta di dati, per dimostrare la loro utilità per la società.

Descrizione dell'attuale contesto organizzativo e di funzionamento delle biblioteche comunali

Biblioteca di Mira

La biblioteca di Mira, aperta nel mese di dicembre 2001, collocata all'interno di un edificio industriale recuperato ad uso commerciale in un'area un tempo di proprietà della fabbrica di detersivi ex Mira Lanza

(oggi Benkiser), è una biblioteca dinamica e moderna, che nel corso degli ultimi anni è diventata un centro di aggregazione per la popolazione della frazione, ed in particolare per i giovani e gli adolescenti.

La biblioteca occupa complessivamente uno spazio di circa 750 mq. Lo spazio è diviso in 3 grandi aree principali:

- L'area di ingresso, nella quale sono collocati i seguenti servizi: reception, novità librerie, internet point e servizi di rete con funzione di Opac, emeroteca (24 posti a sedere), punti audio/video, servizi igienici.
- La sezione ragazzi, di circa 85 mq, nella quale trovano posto le raccolte librerie per ragazzi (circa 14.000 volumi), la ludoteca (circa 800 giochi), una postazione video, 16 posti a sedere per studiare, 10 posti a sedere informali.
- La sezione adulti, nella quale è collocata la maggior parte del patrimonio librario (circa 40.000 volumi), capace di 84 posti a sedere per studiare e 8 posti per consultazione.
- Piccolo magazzino di servizio.

Dotata di servizi multimediali molto apprezzati, la biblioteca di Mira si connota per la sua "amichevolezza": mancanza di barriere architettoniche, formalità ridotte al minimo, ambiente rilassato, giovane, dinamico, novità librerie aggiornate, emeroteca apprezzata per il grande numero di riviste, servizio internet con postazioni fisse e wi-fi, possibilità di usufruire della biblioteca in maniera personale.

Inoltre la biblioteca di Mira possiede un piccolo fondo librario antico (circa 400 volumi), con volumi del 17°, 18° e 19° secolo.

Biblioteca di Oriago

La biblioteca di Oriago, inaugurata nel mese di febbraio 2007, si trova in un edificio di particolare pregio architettonico e di importante significato storico per la cittadinanza della frazione. Inaugurato negli anni '20 del secolo scorso, il Cinema Italia è stato per molto tempo sala da ballo, cinema, teatro di varietà, diventando un luogo di incontro per generazioni di oriaghesi, e non solo.

La biblioteca è collocata su due piani:

Al pianterreno c'è la reception, in una stanza all'ingresso dell'edificio, dalla quale si accede alla grande stanza del pianterreno destinata ad accogliere le novità librerie, la classe 800 (narrativa), la sezione ragazzi, con un'area destinata alla prima infanzia. Annessi alla grande stanza del pianoterra, circondata da un colonnato che sostiene la galleria, troviamo i magazzini, all'interno dei quali sono collocati circa 5.000 volumi con scaffali compact, una stanza con la sezione locale, un ufficio e i servizi igienici.

Al primo piano si accede con un doppio sistema di scale e di ascensori, sia dalla reception che dall'interno della biblioteca.

La sala studio è stata ricavata nello spazio della galleria dell'ex cinema, e pertanto la scena è dominata dalla grande apertura ellittica centrale.

Tutto attorno al corrimano trovano sistemazione i posti lettura. Lungo le pareti corrono gli scaffali, con altezza superiore ai 2 metri, contenenti le materie scientifiche.

Nelle stanze annesse al primo piano troviamo: postazioni internet, sala audio/video, servizi igienici, uffici. E' disponibile l'accesso ad Internet tramite wi-fi.

All'ultimo piano c'è un Auditorium da 150 posti (100 posti a sedere), attrezzato per proiezioni audiovisive, una sala riunione per sessioni parallele, una mansardina utilizzata per le attività di animazione e i laboratori, i servizi igienici.

La biblioteca comunale di Mira – sede di Oriago – ha caratterizzato la sua identità con un intervento particolarmente significativo con i bambini e le scuole e con l'allestimento di una sezione multimediale dedicata alla musica rock.

La sezione dedicata alla musica rock consiste in una vasta raccolta di cd audio, di dvd di concerti e di pubblicazioni sulla storia del rock.

La biblioteca ha un patrimonio complessivo con più di 52.000 volumi (40.600 per adulti e 11.400 per ragazzi circa)

Principali software e strumenti informatici in dotazione alle biblioteche comunali

- Gestionale Bibliowin prodotto dalla ditta CG Soluzioni Informatiche;
- Gestione sito web Biblioweb portal CMS prodotto dalla ditta CG Soluzioni Informatiche;
- Pacchetto OpenOffice;

- Gestionali Logon cloud e WiFiNext prodotti dalla ditta Internavigare per gestioni postazioni Internet e wi-fi;
- Gestionale contapersone pro-wireless prodotto dalla ditta Tagsystem;
- Sistema gestione prestito interbibliotecario ICCU SBN ILL..

INDICATORI DI FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE - dati al 31.12.2022			
	Biblioteca Mira	Biblioteca Oriago	TOTALE
Documenti posseduti	60.121	52.027	112.148
Giorni apertura nel 2022	302	302	302
Iscritti totali 1996-2022	15.363	9.470	24.833
Nuovi iscritti nel 2022	130	316	446
Ingressi in biblioteca nel 2022 (rilevazione automatica)	23.512	20.000	43.512
Utenti attivi (rinnovo iscrizione e nuovi iscritti)	1302	1250	2552
Lettori (persone che hanno utilizzato il prestito)	4632	4355	8987
Prestiti documenti	10536	9717	20253
Restituzione documenti	10203	9328	19531
Documenti prenotati	1222	887	2109
Documenti inventariati inseriti nel catalogo nel 2022	827	758	1585
Numero di visite guidate e laboratori con le scuole	25	34	59
Numero ore di utilizzo Auditorium		140,5	140,5

Incremento patrimonio documentario

In media le biblioteche comunali acquisiscono annualmente circa 1.500 nuovi documenti.

Attività di cooperazione interbibliotecaria

Le biblioteche aderiscono alle seguenti attività di cooperazione bibliotecaria:

- Progetto Misurazione e Valutazione delle Biblioteche promosso dalla Regione del Veneto;
- Mediateca Regionale del Veneto;
- Sistema Bibliotecario Museale Provinciale della Città Metropolitana di Venezia;
- Progetto per ipovedenti "Leggere facile, leggere tutti" proposto dall'associazione "Biblioteca italiana per ipovedenti" di Treviso;
- Progetto "Baby pit stop" promosso dall'Unicef;
- Progetto "Nati per leggere" promosso dall'Associazione Culturale Pediatri (ACP), dall'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) e dal Centro per la Salute del Bambino (CSB);
- Cooperazione con le biblioteche scolastiche ed eventuali altre biblioteche presenti nel territorio;
- Prestito intersistemico tra le biblioteche di Mira;
- Prestito interbibliotecario nell'ambito dell'ex Sistema Bibliotecario Museale Provinciale;
- Prestito interbibliotecario nazionale nell'ambito del sistema ICCU ILL/SBN.

Servizi internet

- Gestione del portale "Miracubi", con creazione di percorsi e di bibliografie legate alla storia e alla cultura locale e la pubblicazione di eventi culturali nelle biblioteche e nel territorio;
- Servizio "My library" del portale "Miracubi" destinato all'interattività da parte degli utenti con i servizi bibliotecari;
- Comunicazione con gli utenti mediante l'invio periodico di newsletters;
- Archivio fotografico Album di Mira;
- Accesso ad internet per gli utenti mediante servizio di postazioni fisse e servizio wi-fi collegato al circuito "Hot spot biblioteche".

Le biblioteche di Mira funzionano durante tutto l'arco dell'anno senza periodi di chiusura.

Attualmente l'orario di apertura al pubblico è il seguente:

Biblioteca di Mira

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 20.00;
Sabato dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Biblioteca di Oriago

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 20.00;
Sabato dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

L'organico comunale assegnato alle biblioteche comunali risulta il seguente:

- Due unità inquadrare nella categoria D con profilo professionale di istruttore direttivo (dei quali una figura con incarico di Posizione organizzativa del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche);

Si precisa che tutto il personale di cui sopra non è assegnato in via esclusiva ai servizi bibliotecari, ma opera in tutti gli ambiti del Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche.

Entrambe le biblioteche ospitano stagisti universitari e volontari dei progetti di Servizio Civile Universale.

Il budget attribuito ai servizi bibliotecari nell'ambito del bilancio 2022 ammonta a:

- Spese per il personale € 92.364,00;
- Spese appalto di servizi bibliotecari € 199.462,00;
- Spese per acquisti materiali documentari € 32.408,00;
- Spese di gestione € 137.305,00;
- Spese per Servizio Civile Universale € 6.954,00.

Valutati i risultati conseguiti, in considerazione della scadenza dell'attuale appalto di gestione al prossimo 30/06/2023, ferma restando la volontà dell'Amministrazione di proseguire con l'esternalizzazione, si ritiene opportuno attivare nuove procedure di gara, rivedendo il progetto di esternalizzazione e adeguandolo alle nuove esigenze, tenuto conto del mutamento dei fattori produttivi, dello sviluppo in senso qualitativo degli obiettivi individuati dall'Amministrazione, dei cambiamenti del contesto organizzativo della biblioteca.

Costo attuale del servizio

L'attuale appalto per la gestione dei servizi di reference e servizi aggiuntivi da effettuarsi nell'ambito dei servizi bibliotecari forniti dalle biblioteche comunali di Mira nel periodo dal 02/07/2018 al 30/06/2023 è stato aggiudicato alla ditta Società Cooperativa Culture con sede a Venezia-Mestre (Ve) - Cod. fisc./P. IVA 03174750277 per un importo complessivo per l'intero periodo di appalto di € 991.245,98 IVA esente/esclusa (€ 997.312,70 IVA esente/inclusa quando dovuta).

L'appalto in essere è stato dimensionato sulla fornitura stimata del seguente numero di ore lavorative annue:

- Servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico, comprese le attività di collegamento interbibliotecario urbano ore annue 8.200,00;
- Servizio di catalogazione bibliografica ore annue 980,00;
- Servizio di animazione alla lettura per bambini/ragazzi e per le scuole ore annue 150,00;
- Servizio di gestione dell'Auditorium della Biblioteca di Oriago (servizio eventuale da effettuarsi su richiesta della stazione appaltante) ore annue 174,00.

Progetto e obiettivi

Il progetto, partendo da tali considerazioni, prevede l'affidamento a terzi dei servizi bibliotecari sotto riportati e della connessa organizzazione, dettagliati nel Capitolato speciale, con gestione integrale delle fasce orarie di apertura al pubblico e dell'attività di catalogazione:

1. Servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico, comprese le attività di collegamento interbibliotecario urbano e le attività di animazione alla lettura per bambini/ragazzi e per le scuole;
2. Servizio di catalogazione bibliografica;
3. Coordinamento delle attività bibliotecarie, programmazione del servizio e supervisione degli interventi di catalogazione.

L'amministrazione comunale mantiene in capo a sé le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo per assicurare l'unitarietà e la qualità dei servizi nell'ambito di una più complessiva organizzazione e gestione della biblioteca, che permane in capo all'Ente, il quale, con proprio personale, provvederà:

- A) Alla determinazione delle finalità, degli indirizzi programmatici, della progettazione di interventi/eventi e attività, dei contenuti dei servizi e delle modalità generali di organizzazione/gestione ed erogazione degli stessi;
- B) Alla verifica della qualità e della regolarità dei servizi offerti nonché della coerenza con l'assetto organizzativo della biblioteca, nel rispetto dell'autonomia organizzativa del terzo prestatore;
- C) Alla determinazione dei servizi a pagamento, delle relative tariffe e delle modalità di incasso e contabilità;
- D) Ai rapporti con soggetti esterni a vario titolo individuati.

Sono inoltre riservate al personale comunale, oltre alla direzione del servizio e al monitoraggio delle prestazioni affidate, mediante la figura del responsabile Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche, le seguenti attività:

- Gestione del patrimonio documentario (acquisti e procedure di scarto);
- Programmazione, organizzazione e divulgazione delle attività culturali e dei progetti di promozione della lettura rivolti alle scuole;
- Valorizzazione e promozione del patrimonio e dei servizi della biblioteca;
- Attività di comunicazione.

Si individuano quali obiettivi prioritari dell'appalto:

- Dare continuità ai risultati conseguiti, migliorando la qualità dei servizi erogati, attraverso il ricorso a operatori economici altamente qualificati che garantiscano l'impiego di personale in possesso di adeguati requisiti professionali;
- Valorizzare le risorse e i servizi della biblioteca, declinando l'offerta in maniera efficace ed innovativa, con attenzione ai cambiamenti e alle diverse esigenze dell'utenza, per assicurare l'accesso libero all'informazione e alla conoscenza, quindi aumentare il numero dei prestiti e dei lettori attivi;
- Favorire la sinergia tra personale interno ed esterno, intesa come scambio costruttivo di esperienze e di competenze, forma di arricchimento del settore e di crescita di qualità, occasione per creare forme di collaborazione capaci di investire sugli aspetti organizzativi e di programmazione, nell'intendimento comune di miglioramento dei risultati.

2) INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, D.LGS. N. 81/2008

La ditta appaltatrice deve:

- Essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
- Rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci, e provvedere all'assicurazione degli operatori e alla loro previdenza sociale. Compete pertanto alla Ditta appaltatrice curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori.

La Ditta appaltatrice dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante/concedente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il Comune di Mira, prima di iniziare l'attività contrattuale, promuove la cooperazione ed il coordinamento con la ditta appaltatrice ed eventuali subappaltatori ed elabora un *Documento di valutazione dei rischi da interferenze* (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, comprese eventuali altre ditte operanti presso le biblioteche comunali. In particolare si segnala che presso la Biblioteca di Oriago è presente nei giorni di lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 la ditta Cooperativa Iside con ricevimento del pubblico.

La Ditta appaltatrice, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, nonché a seguito delle informazioni assunte sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione del Comune di Mira, ha l'obbligo di:

- 1) Cooperare con il Comune di Mira alla stesura definitiva del DUVRI proponendo eventuali modifiche in base alla specificità della propria organizzazione aziendale.
- 2) Presentare la certificazione relativa ai requisiti sulla sicurezza richiesti (formazione primo soccorso, movimentazione disabili, incendio rischio elevato);
- 3) Prendere visione dei Certificati Prevenzione Incendio delle Biblioteche Comunali e delle prescrizioni ivi contenute;
- 4) Prendere atto degli impianti di rilevazione incendio e di spegnimento presenti nelle biblioteche e dei relativi manuali tecnici;
- 5) Prendere atto della seguente documentazione relativa all'Auditorium della Biblioteca di Oriago (locale di pubblico spettacolo con capienza fissata a 150 persone):
 - Relazione attestante la rispondenza della sala polifunzionale della biblioteca comunale di Oriago alle regole tecniche stabilite con Decreto Ministero dell'Interno 19 agosto 1996, n. 214;
 - Gestione della sicurezza della sala polifunzionale della biblioteca comunale di Oriago;
 - Piano di sicurezza antincendio;
 - Registro della sicurezza antincendio.
- 6) Nominare ed organizzare le proprie squadre di emergenza (antincendio e primo soccorso) in entrambe le biblioteche;
- 7) Effettuare una riunione di coordinamento sulla sicurezza con il personale comunale;
- 8) Predisporre il Piano di Evacuazione ed Emergenza della Biblioteca di Oriago redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e conformemente a quanto previsto dal DM 10/03/1998.

Il P.E.E. deve contenere nei dettagli:

- Le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- Le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;

- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Specifiche misure per assistere le persone disabili.
- Il piano di emergenza deve identificare un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

9) Prendere atto del Piano di Evacuazione ed Emergenza predisposto dal Comune di Mira per la Biblioteca di Mira;

10) Prendere atto del Piano evacuazione ed emergenza del Condominio "Vittoria" all'interno del quale è collocata la Biblioteca di Mira;

11) Organizzare le prove di evacuazione periodiche di legge presso la Biblioteca di Oriago;

12) Collaborare con il Comune di Mira nell'esecuzione delle prove di evacuazione periodiche presso la Biblioteca di Mira;

13) Collaborare con il Condominio "Vittoria" nell'esecuzione delle prove di evacuazione periodiche condominiali;

14) Assicurare l'aggiornamento della formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'allegato IX del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 "*Criteria generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*"

15) In caso di concessione a terzi dell'Auditorium della biblioteca di Oriago, tenendo presente che il concessionario assume la qualifica di organizzatore dell'iniziativa e si assume le responsabilità connesse al rispetto delle norme di cui al Decreto Ministeriale 19 agosto 1996 e s.m.i. tra cui l'individuazione della squadra per la gestione delle emergenze (composta da almeno tre persone), prima dell'iniziativa il personale della ditta appaltatrice addetto all'apertura della biblioteca e dell'auditorium dovrà effettuare una riunione di coordinamento con il personale addetto alle emergenze del concessionario, fornendo tutte le informazioni necessarie relative alle procedure di emergenza ed evacuazione dell'edificio;

16) Comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione al Comune di Mira il nominativo del proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. N° 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

17) Mettere in atto nei confronti dei propri dipendenti le misure necessarie al contenimento di emergenze sanitarie da epidemia (a titolo esemplificativo: installazione parafuochi, dove necessari, e segnaletica verticale e orizzontale, segnaletica sui posti a sedere utilizzabili, messa a disposizione di mascherine chirurgiche e/o FFP2, fornitura di strumentazione per la rilevazione della temperatura, fornitura di gel disinfettanti e prodotti igienizzanti, predisposizione di idonea informazione ai dipendenti e al pubblico, ecc...).

Provvede inoltre che ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- Sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- Sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 (Primo soccorso) e 46 (Prevenzione incendi) del D. Lgs. 81/2008;
- Sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
- Sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- Sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- Sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienze relative al Piano di Sicurezza, l'appaltante/concedente potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore, né a differimenti o proroghe contrattuali, darà invece diritto alla Ditta appaltatrice di agire per rivalsa nei confronti del gestore medesimo.

Eventuali gravi e ripetute violazioni di leggi, del piano di sicurezza, di disposizioni o di regole interne, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto ed alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Tutto il personale che sarà impiegato nell'ambito del presente appalto dovrà essere già formato, all'avvio del servizio, in materia di sicurezza e dovrà essere in possesso dei seguenti attestati:

- 1) Attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rischio medio o elevato;
- 2) Attestato di formazione in materia di primo soccorso per aziende gruppo B (12 ore) integrato da, qualora l'attestato risalga ad un periodo antecedente superiore a 3 anni, attestato di aggiornamento triennale (4 ore);
- 3) Attestato di formazione in materia di rischi connessi alla movimentazione dei carichi durante l'assistenza a persone disabili o non autosufficienti.

Alla Ditta appaltatrice sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato riguardo i titoli professionali, culturali e la formazione inerente la sicurezza delle persone incaricate della prestazione dei servizi richiesti.

Il controllo, la manutenzione e la revisione periodica degli impianti e delle attrezzature antincendio delle biblioteche comunali sono a carico del Comune di Mira.

I costi della sicurezza sono stimati in € 700,00 annui a corpo. Tali costi comprendono: Dotazioni richieste dal DUVRI, materiali di sanificazione, igienizzazione e disinfezione, manutenzione defibrillatori, altre spese inerenti.

3) CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI, CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO

L'importo previsto per l'esecuzione del servizio, per un periodo di 48 mesi ammonta a complessivi € **924.085,54 IVA esente/esclusa**, di cui € **865.986,24 IVA esente/esclusa** per costi contrattuali del personale addetto ai servizi richiesti.

Il valore complessivo posto a base d'asta del presente appalto è stato valutato dalla Stazione appaltante come adeguato e sufficiente alla remunerazione delle Ditte concorrenti. E' stato calcolato tenendo presente costo della manodopera, comprensivo di sostituzioni del personale, remunerazione, costi gestionali e oneri aziendali per la sicurezza dell'appaltatore nel seguente modo:

Contratto Federculture		FTE	Costo annuo (RAL + TFR + contributi INAIL-INPS)	Costo durata appalto (4 anni)	Remunerazione	Costi di Gestione	Totale (4 anni)
II fascia 1 livello	€ 37.114,68	5,20	€ 192.996,34	€ 771.985,34	€ 21.973,83	€ 21.973,83	€ 815.933,00
II fascia 3 livello	€ 38.551,80	0,45	€ 17.348,31	€ 69.393,24	€ 1.975,43	€ 1.975,43	€ 73.344,10
III fascia 1 livello	€ 41.012,76	0,15	€ 6.151,91	€ 24.607,66	€ 700,39	€ 700,39	€ 26.008,44
Totale			€ 216.496,56	€ 865.986,24	€ 24.649,65	€ 24.649,65	€ 915.285,54

Stima del valore dell'appalto:

VOCI DI SPESA	DURATA APPALTO 4 ANNI
A) Importo a base di gara (soggetto a ribasso)	€ 915.285,54
B) Costi per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 2.800,00
C) Rimborso spese benzina (non soggetto a ribasso)	€ 6.000,00
VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO	€ 924.085,54
BASE D'ASTA (SOLO VOCE A)	€ 915.285,54
IVA su voce A)	€ 0,00 (esente IVA)
IVA su voci B) e C)	€ 1.936,00
SPESA VOCI A) + B) + C) IVA COMPRESA	€ 926.021,54

ART.	SERVIZIO	ORE SERVIZIO RICHIESTE	COSTO ORARIO STIMATO DALLA S.A. (IVA ESENTE)	TOTALE
1	Servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico	34843,5	€ 23,42	€ 816.034,77
2	Servizio di catalogazione	3027	€ 24,21	€ 73.283,67
3	Coordinamento delle attività bibliotecarie	1011	€ 25,68	€ 25.962,48

4) PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI

A) IMPORTO DEL SERVIZIO (IVA ESENTE/ESCLUSA)

A1) Importo del servizio – esclusi oneri della sicurezza € 915.285,54

A2) Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso € 2.800,00

A3) Rimborso spese benzina non soggetto a ribasso € 6.000,00

TOTALE IMPORTO A): € 924.085,54

B) OPZIONI

B1) Proroga € 114.410,69

B2) Altre forme di estensione contrattuale (Art. 63 comma 5 D. Lgs 50/2026) € 11.000,00

B3) Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per la proroga € 350,00

B4) Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso per il rinnovo € 0,00

B5) Rimborso spese benzina non soggetto a ribasso € 750,00

TOTALE IMPORTO B): € 126.510,69

C) SOMME A DISPOSIZIONE DELLA S.A. (ALTRE SPESE)

C1) IVA 22 % su importo A2) € 616,00

C2) IVA 22 % su importo A3) € 1.320,00

C3) IVA 22% su importo B2) € 2.420,00

C3) IVA 22% su importo B3) € 77,00

C4) IVA 22% su importo B4) € 165,00

C5) Spese di funzionamento Stazione Unica Appaltante € 1.796,86

C6) Spese di pubblicazione (IVA inclusa) procedura aperta € 3.500,00

C7) Contributo ANAC € 660,00

C8) Incentivi funzioni tecniche ex Art.113 calcolato su A1) € 16.361,28

TOTALE IMPORTO C): € 26.916,14

TOTALE A+B+C: € 1.077.512,37

5) CALCOLO DEI COSTI DEL PERSONALE DA INGLOBARE NELL'IMPORTO COMPLESSIVO DEI SERVIZI

Trattasi di appalto ad alta intensità di manodopera, ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 50/2016, che prevede che i servizi ad alta intensità di manodopera siano quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., che prevede che *per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro sia determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali*, la Stazione appaltante, in mancanza di specifica tabella ministeriale, ha ritenuto di assumere ai fini del presente appalto come contratto di riferimento il CCNL Federculture.

A) Ore di lavoro previste per contratto di riferimento (Federculture)

Contratto di riferimento	Categoria	Ore lavoro annue teoriche	Stima ore lavoro effettive
CCNL FEDERCULTURE 2019-2021	IIª fascia III° livello	1.924,00	1.680,00*
CCNL FEDERCULTURE 2019-2021	IIIª fascia III° livello	1.924,00	1.680,00*
CCNL FEDERCULTURE 2019-2021	IIIª fascia IV° livello	1.924,00	1.680,00*

* Un numero minore di ore effettive di lavoro rientra nel rischio d'impresa dell'appaltatore.

B) Ore di lavoro stimate:

B1) Servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico, compresi collegamento interbibliotecario e attività di animazione alla lettura per bambini/ragazzi e per le scuole	
Anno	Ore di servizio stimate
2024	8.601,00
2025	8.732,00
2026	8.716,00
2027	8.794,50
Totale ore	34.843,50

B2) Servizio di catalogazione	
Anno	Ore di servizio stimate
2024	759
2025	756
2026	753
2027	759
Totale ore	3.027,00

B3) Coordinamento delle attività bibliotecarie, programmazione del servizio e controllo bibliografico	
Anno	Ore di servizio stimate
2024	253
2025	252
2026	251
2027	255
Totale ore	1.011,00

C) Costo contratto di lavoro della manodopera Federculture come base di calcolo:

Contratto Federculture 2019-2021	Mensile	Annuo
II fascia 1 livello	€ 3.092,89	€ 37.114,68
II fascia 3 livello	€ 3.212,65	€ 38.551,80
III fascia 1 livello	€ 3.417,73	€ 41.012,76

D) Numero di addetti medi annui richiesti:

- Per servizio di cui all'Art. 1 punto 1: **5,20 FTE** (Full Time Equivalent) medi con CCNL Federculture 2019-2021 II^a fascia 1° livello calcolati sulle ore di lavoro effettive;
- Per servizio di cui all'Art. 1 punto 2: **0,45 FTE** (Full Time Equivalent) medi annui con CCNL Federculture 2019-2021 II^a fascia 3° livello calcolati sulle ore di lavoro effettive;
- Per servizio di cui all'Art. 1 punto 3: **0,15 FTE** (Full Time Equivalent) medi annui con CCNL Federculture 2021 III^a fascia 1° livello calcolati sulle ore di lavoro effettive.

E) Costo della manodopera, comprensivo di sostituzioni del personale:

Contratto Federculture		FTE	Costo annuo (RAL + TFR + contributi INAIL-INPS)	Costo durata appalto (4 anni)
II fascia 1 livello	€ 37.114,68	5,20	€ 192.996,34	€ 771.985,34
II fascia 3 livello	€ 38.551,80	0,45	€ 17.348,31	€ 69.393,24
III fascia 1 livello	€ 41.012,76	0,15	€ 6.151,91	€ 24.607,66
Totale			€ 216.496,56	€ 865.986,24

6) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Vedasi allegato.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Anna Sutto
[Documento firmato digitalmente]