



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART.71 DEL D.LGS. 36/2023, PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO PERIODO DAL 01/09/2026 AL 31/08/2029, ESPLETATA TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA S.P.A. CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART. 108, COMMA 2, LETT. A), DEL D.LGS. 36/2023

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Vermezzo con zelo, con sede in Piazza Comunale, 4 – 20071 Vermezzo con Zelo

C.F. e P.IVA: 10708190961

Tel. 029440301 (interno 6)

PEC vermezzoconzelo@pec.it – Sito: <http://www.comune.vermezzoconzelo.mi.it>



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

PREMESSA

La presente relazione tecnico-illustrativa accompagna gli atti di gara relativi alla procedura aperta, ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. 36/2023, per la gestione dei servizi bibliotecari del Comune di Vermezzo con Zelo periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029, espletata tramite piattaforma Sintel di Aria s.p.a. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. a), del d.lgs. 36/2023, facendone parte integrante e sostanziale.

La relazione ha lo scopo di:

- illustrare il quadro complessivo del servizio oggetto dell'affidamento;
- evidenziare le esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione;
- motivare la scelta delle prestazioni richieste e criteri di gara;
- fornire un quadro trasparente delle attività che l'appaltatore dovrà garantire.

Il sistema bibliotecario del Comune di Vermezzo con Zelo è composto attualmente da n.1 biblioteca, denominata Biblioteca Civica Comunale "Dr. Mario Poggi e Mauro Reposi" sita in Piazza Roma, 1.

La predetta biblioteca fa parte della "Fondazione per Leggere – Biblioteche Sud ovest Milano" di Abbiategrasso (MI), composta da 58 Comuni fondatori, con attualmente 60 biblioteche, il cui scopo è quello di promuovere la lettura – valorizzare il patrimonio librario e migliorare la qualità dei servizi.

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'APPALTO

Quadro di analisi del contesto in cui si sviluppa l'appalto

Obiettivo del progetto è l'individuazione di un operatore economico con adeguate capacità tecniche e organizzative per la gestione dei servizi bibliotecari per il periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029.

Il servizio prevede n.1 Bibliotecario che dovrà prestare il proprio servizio presso la Biblioteca Civica Comunale "Dr. Mario Poggi e Mauro Reposi" sita in Piazza Roma, 1, per n.26 ore settimanali per un periodo annuo di n.50 settimane.

Oggetto dell'affidamento

1. Gestione dei servizi bibliotecari del Comune di Vermezzo con Zelo per il periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029.
2. I servizi bibliotecari si svolgeranno presso la Biblioteca Civica Comunale "Dr. Mario Poggi e Mauro Reposi" sita in Piazza Roma, 1.
3. Il servizio richiesto si dovrà articolare in massimo n. 26 ore settimanali, per almeno n.52 settimane (da concordare con l'Amministrazione), indicativamente con il seguente orario: lunedì 09:30-12:00 – martedì/mercoledì/giovedì/venerdì 15:00-19:00 – sabato 09:00-13:00 e 14:00-17:30.
4. Per particolari eventi potranno essere utilizzati altri locali comunali e potrà essere richiesta, per tali particolari eventi, la presenza di personale secondo le esigenze dell'evento ed in orari straordinari rispetto al normale funzionamento della biblioteca, anche in giornate festive e/o in orari serali.
5. Il servizio dovrà prevedere un certo numero di ore di apertura al pubblico nelle Biblioteche e alcune ore settimanali per attività di programmazione, coordinamento e animazione bibliotecaria e culturale, da concordare con l'Amministrazione Comunale
6. L'affidatario dovrà garantire il servizio presso la Biblioteca predetta presente sul territorio di Vermezzo con Zelo e si deve comunque rendere disponibile a rimodulare la distribuzione del monte ore in base alle esigenze connesse a particolari necessità, eventi e/o iniziative promosse e organizzate dal Comune.
7. La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto, va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, è da considerarsi compresa e dovuta.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

Elenco dei servizi richiesti:

- Servizi di front office:
 - a) informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi della biblioteca. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei documenti collocati a scaffale;
 - b) iscrizione al prestito e ai servizi multimediali degli utenti secondo le regole della biblioteca;
 - c) registrazione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni con l'uso del sistema gestionale in uso;
 - d) gestione delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente) e assistenza all'utilizzo da parte degli utenti;
 - e) verifica dello stato fisico di conservazione dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
 - f) raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario, gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori.
- Servizi di Back Office
 - a) gestione delle raccolte: acquisizione dei documenti secondo i criteri in uso della biblioteca;
 - b) aggiornamento e revisione delle collezioni;
 - c) controllo e aggiornamento dei cataloghi, trattamento dei documenti (es. cambi di segnatura, istituzione di nuove sezioni di collocazione);
 - d) raccolta e trattamento di tutti i documenti sia cartacei sia multimediali della biblioteca in tutte le fasi previste dalla procedura in uso;
 - e) archiviazione di libri o di altro materiale;
 - f) operazioni di revisione e scarto dei documenti della biblioteca;
 - g) gestione, elaborazione e controllo dei file di documenti digitalizzati e supporto tecnico per le riproduzioni digitali e per tutto ciò che attiene all'attività propria della biblioteca anche su supporto informatico;
 - h) accettazione e controllo dei doni e scelta ed organizzazione del materiale;
 - i) rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio;
 - j) gestione prestito e solleciti dei fascicoli.
 - k) compilazione dei questionari annuali proposti da Fondazione per Leggere e di ogni altro Ente richiedente;
 - l) predisposizione elenco per acquisto nuovi libri (in special modo riferito all'adesione annuale al contributo a sostegno del libro e dell'editoria del Ministero della Cultura, che prevede l'acquisto di nuovi libri per le Biblioteche).
- Servizi generali:

Per servizi generali si intendono quelli di una biblioteca di pubblica lettura e riguardano tutte le attività che devono essere garantite all'interno della struttura per assicurare agli utenti l'erogazione del servizio, quali ad esempio:

 - a) attività tese a garantire l'ordinata fruizione degli spazi da parte degli utenti;
 - b) apertura e chiusura dei locali, con relativa custodia e gestione delle chiavi; accensione e spegnimento delle luci;
 - c) attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
 - d) gestione e utilizzo di Internet e banche dati per la promozione di attività informative;
 - e) partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca.
 - f) durante l'orario di apertura al pubblico, sorveglianza degli spazi, del corretto utilizzo delle strumentazioni e del comportamento degli utenti, con segnalazioni di eventuali problematiche al responsabile del servizio;



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

- g) verifica complessiva dell'ordine e del decoro degli ambienti e degli scaffali a integrazione del servizio di pulizia, già effettuato a carico dell'Ente da apposita impresa di pulizia che si occupa delle pulizie generali compreso l'eventuale svuotamento dei cestini;
- h) gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e ordinati;
- i) all'occorrenza assistenza agli utilizzatori per l'uso delle strumentazioni;
- j) allestimenti degli spazi in occasione di iniziative, attività e mostre con successiva risistemazione.
8. Per lo svolgimento del servizio l'affidatario avrà a disposizione i locali, le attrezzature informatiche, gli arredi e la cancelleria della biblioteca.
Saranno inoltre a carico dell'Amministrazione le spese relative a:
- tutte le utenze necessarie al funzionamento della biblioteca;
 - abbonamenti accessi banche dati, ritenuti utili per la gestione della biblioteca;
 - acquisto di libri e materiale multimediale;
 - acquisto arredi e attrezzature;
 - manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature in dotazione alla biblioteca.

Procedura e durata dell'affidamento

Ai sensi delle norme vigenti la procedura di gara compete al Comune di Vermezzo con Zelo - Stazione Appaltante, che ricorrerà ad una procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del D. Lgs. 36/2023 (offerta tecnica 80 punti – offerta economica 20 punti).

La valutazione delle buste tecniche avviene in base ai criteri stabiliti nell'art. 15.1 del Disciplinare di gara. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati di seguito con la relativa ripartizione dei punteggi.

CRITERI DI VALUTAZIONE			
A – ESPERIENZA - MAX 30 PUNTI		D	T
A1	Esperienza nello stesso servizio (gestione servizi bibliotecari) Saranno valutati positivamente, con attribuzione di punteggio, i periodi prestati per lo stesso servizio, ovvero gestione servizi bibliotecari. Il punteggio di cui sopra verrà attribuito come di seguito precisato: • Punti 3: per esperienza da 1 a 3 anni; • Punti 6: per esperienza da 4 a 6 anni; • Punti 9: per esperienza da 7 a 9 anni; • Punti 12: per esperienza di 10 anni e oltre;	-	30
B - PROGETTO GESTIONALE - MAX 40 PUNTI		D	T
B1	Organizzazione generale del servizio , con indicazione del numero di personale impiegato e delle modalità di impiego, indicando altresì il curriculum ed esperienza del coordinatore, specificando se la figura coincide o meno con il bibliotecario.	30	-
B2	Piano di formazione ed aggiornamento del personale: presentare l'eventuale piano di formazione per il bibliotecario.	4	-
B3	Strategie e modalità volte ad affinare il servizio e la supervisione del lavoro degli operatori.	3	-
B4	Modalità di rendicontazione al settore competente del Comune degli esiti dell'attività svolta.	3	-
C - MIGLIORIE - MAX 10 PUNTI		D	T
C1	Offerta di sostituzione/implementazione di attrezzature/strumentazioni per l'espletamento del servizio L'offerente indica se e quali attrezzature intende sostituire a proprie cure e spese, senza oneri aggiuntivi per il Comune.	5	-



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

C2	Attività e/o progetti integrativi Il concorrente deve indicare eventuali attività o progetti integrativi che intende effettuare, indicandone anche la durata e la periodicità.	5	-
TOTALE PARZIALE		50	30
TOTALE COMPLESSIVO		80	

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, la Commissione Giudicatrice assegnerà i punteggi facendo riferimento alla ricchezza degli spunti progettuali, allo sviluppo degli standard richiesti nel Capitolato Speciale, all'innovatività del progetto.

Qualora la Commissione non dovesse ritrovare all'interno del Progetto la descrizione richiesta per il singolo paragrafo, la valutazione per il paragrafo inesistente sarà pari a "Non valutabile" a cui verrà attribuito un punteggio uguale a zero (0).

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al punteggio massimo a disposizione per il sub-criterio.

I coefficienti variabili da 0 a 1 da attribuire all'offerta in relazione a ciascun sub-criterio esaminato sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, utilizzando la seguente scala di valutazione.

VALORE DEL COEFF.	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della suddetta tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

L'appalto avrà la durata di 3 (tre) anni dal 01/09/2026 al 31/08/2029.

Valore dell'appalto

Il valore del costo orario del servizio a base d'asta, comprensivo della quota di spese generali e della quota di utile stimato per l'appaltatore, è pari ad € 25,00.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

Pertanto l'importo dell'appalto a base di gara, soggetto a ribasso, inteso quindi come riferimento per la presentazione dell'offerta economica, è stimato complessivamente per tutta la durata dell'appalto (dal 01/09/2026 al 31/08/2029) in € **101.700,00**.

L'operatore economico partecipante ha l'obbligo di indicare se le prestazioni oggetto del servizio sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10, comma 22 del D.P.R. 633/1972, oppure soggetti ad IVA.

L'importo complessivo a base di gara, comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato, è riferito ad un monte ore presunto annuo di n.1.352 ore (26 ore settimanali per presunte 52 settimane annue).

L'importo a base di gara è stato calcolato stimando il costo orario di cui al punto 1. (pari ad €25,00 - a base d'asta).

Conclusioni

Il servizio bibliotecario oggetto della presente procedura riveste un ruolo essenziale per la comunità di Vermezzo con Zelo, sia sotto il profilo culturale che sociale. L'insieme di attività richieste, gli orari di apertura al pubblico, la necessità di competenze professionali specifiche, rendono necessario un affidamento ad un soggetto esterno, ovvero ad un operatore economico qualificato, in grado di garantire continuità, qualità e capacità.

Il RUP

Rag. Viviana Pastori