



CITTÀ DI ARONA

Provincia di Novara

Biblioteca Civica Sen Avv. Carlo Torelli

**Intervento di valorizzazione e revisione organizzativa
2016**

Art. 1 – Finalità ed oggetto del contratto

Finalità ed oggetto del contratto è la valorizzazione e ri- organizzazione della Biblioteca Civica “Sen. Avv. Carlo Torelli” di Arona. La Biblioteca, cresciuta negli anni, necessita di un’analisi finalizzata ad un nuovo modello di crescita moderno e coerente con le dimensioni raggiunte dalla Biblioteca. Il nuovo modello, nel rispetto delle linee guida nazionali ed internazionali per la gestione delle biblioteche, dovrà tenere conto del contesto aronese, del patrimonio librario esistente e degli spazi disponibili.

Art. 2 – Descrizione dell’intervento

L’intervento richiesto è suddivisibile in 3 fasi:

1. Analisi del contesto e dei bisogni
2. Proposta organizzativa
3. Sviluppo operativo della ri- organizzazione e razionalizzazione del patrimonio librario

Le attività dovranno essere svolte relazionandosi con il personale comunale e della Biblioteca ed in particolare con la Direttrice.

Art. 3 - Durata del contratto

La durata del contratto è pari a complessivi 120 gg con possibilità di proroga di 15 gg per la singola fase qualora la stessa comprenda le festività Natalizie.

Art. 4 - Valore del contratto

Il valore del contratto è pari a complessivi € 15.000,00 lordi onnicomprensivi di ogni onere.

Fase 1

Art. 6 – Attività di analisi del contesto e dei bisogni

Nell’ambito di questa fase sarà necessario provvedere alla raccolta ed elaborazione di informazioni riguardanti:

- la realtà socio- economica del territorio aronese e dei comuni limitrofi (popolazione, biblioteche più vicine, patrimonio librario, effettivi e potenziali fruitori della biblioteca di Arona ...);
- un’analisi della tipologia degli attuali iscritti alla biblioteca e delle loro aspettative (possibilmente mediante questionario/ intervista) circa i servizi della biblioteca, soddisfazione dei servizi attuali e attese;
- analisi dell’attuale patrimonio bibliografico della biblioteca, quantità e tipologia, coerenza con il contesto;
- analisi della struttura ove a sede la biblioteca che evidenzia punti di forza e criticità in funzione del servizio erogato ed erogabile.

Le informazioni ricavate dall’analisi saranno fondamento dell’attività di progettazione di cui al presente incarico ma saranno anche strumento per il Comune di Arona per scelte future e l’individuazione di obiettivi propri.

Art. 7 – Attività di analisi - Tempistica

La fase di analisi dovrà essere ultimata entro **30** giorni dall’incarico. Al termine dovrà essere presentata relazione scritta circa i dati raccolti.

Fase 2

Art. 8 – Attività di progettazione

Conclusa la fase di analisi del contesto e delle aspettative e potenzialità, sulla base dei dati in essa ricavati dovrà concretizzarsi un progetto gestionale.

Il progetto dovrà presentare anche caratteristiche di innovatività mediante l’utilizzo di nuove tecnologie e funzionalità (es. punto di auto- prestito; possibilità di consultazione quotidiani online

anche da casa) nonché la proposta di eventuali modifiche agli spazi architettonici della biblioteca.

Il progetto dovrà dare inoltre indicazione dei principi - in coerenza con il progetto stesso- per un eventuale scarto di materiale bibliografico sia nella fase di realizzazione del presente progetto che, in prospettiva, a regime negli anni futuri, a cura del personale della biblioteca.

Dovrà essere indicata la portata indicativa dell'applicazione di tali principi sull'attuale patrimonio librario in termini di percentuali sul patrimonio complessivo e sulle singole sezioni. Analogamente dovranno essere indicate eventuali sezioni per le quali si propone un'integrazione del patrimonio.

Il progetto dovrà proporre un modello in grado di mantenere, anche in prospettiva futura, caratteristiche di facilità di gestione e di fattibilità rispetto al contesto. Le scelte proposte dovranno essere motivate in relazione ai dati emersi dall'analisi di contesto e/o ai vincoli della struttura o di risorse.

Il progetto dovrà tenere conto di possibili margini di sviluppo futuro, comfort per utenti e personale, accoglienza, facilità ed immediatezza di fruizione dei servizi.

E' particolarmente importante che il progetto sia costruito "su misura" con riferimenti concreti (es. spostamento materiale del layout di alcune sezioni o delle sezioni stesse ...) fattibili e verificati (es. effettiva capienza del singolo locale per una determinata finalità ...).

In questa sede potranno essere presenti anche proposte circa una nuova disposizione di locali e migliorie agli stessi (es. nuova tipologia di arredi ...). Sarà scelta del Comune di Arona valutare la fattibilità di tali proposte tecniche. Qualora il Comune ritenesse di non dover dar corso alle proposte di migliorie strutturali proposte, il progetto dovrà essere comunque realizzato *rebus sic stantibus*.

In questa fase sarà obbligatorio almeno n. 1 incontro con personale dell'Ufficio Tecnico del Comune per la verifica dei vincoli strutturali dei locali della Biblioteca.

Il progetto dovrà essere presentato in forma scritta e illustrato nel corso di un incontro con il Comune.

Art. 9 – Attività progettuale – Tempistica

Conclusa la fase di analisi, l'incaricato avrà **45 gg** per presentare il nuovo progetto di cui al precedente articolo.

Art. 10 – Spese di investimento

Il progetto dovrà prevedere proposte con un tetto massimo di spesa dell'ordine di € 250.000,00 per spese di investimento (per strutture, attrezzature) ed un eventuale incremento della spesa corrente di e 25.000,00 annui.

Fase 3

Art. 11 – Attività operativa

La fase operativa è la fase conclusiva del lavoro per l'incaricato.

Nella fase operativa l'incaricato dovrà, usufruendo anche della collaborazione del personale della Biblioteca, concretamente provvedere, in coerenza con il progetto presentato:

- all'analisi e selezione dell'eventuale scarto bibliografico provvedendo altresì a stilare un elenco puntuale dei volumi per i quali si proporrà lo scarto con relativa annotazione circa la motivazione (es. volume deteriorato, volume con contenuti obsoleti ...);
- inscatolamento eventuale scarto;
- ri – allocazione dei volumi a seguito di eventuale nuovo layout

Qualora il progetto dovesse proporre un diverso layout degli spazi questo potrebbe prevedere tempi più lunghi di quanto previsto dal presente contratto, pertanto l'incaricato dovrà essere presente solo qualora le tempistiche dei lavori fossero coerenti con la durata dell'incarico.

Per queste attività saranno necessarie almeno **n. 180 ore** presso la Biblioteca Civica o suoi magazzini

Art. 12 – Attività operativa – Tempistica

Conclusa la fase progettuale e condivisa con il Comune, l'incaricato avrà **45 gg**. Al termine dovrà essere presentata relazione circa il lavoro svolto.

Art. 13 - Compensi

Per lo svolgimento dell'intera attività è previsto un compenso lordo di € 15.000,00 comprensivo di oneri previdenziali ed ogni altro onere ed imposta. L'importo è omnicomprensivo. Non sono previsti rimborsi spese.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolare documento contabile entro 30 gg dalla presentazione dello stesso con la seguente cadenza:

30% a presentazione dell'analisi dei dati (fase 1)

30% a presentazione del progetto (fase 2)

Saldo a conclusione dell'incarico (fase 3)

Art. 14– Personale - Requisiti

L'incaricato/i dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o diploma di laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento (Decreto 3 novembre 1999 n 509 - DM 28 novembre 2000) in materie umanistiche conseguito da almeno 3 anni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Requisiti minimi culturali e professionali: Conoscenze teoriche e tecniche specifiche di settore: in biblioteconomia, storia e organizzazione delle biblioteche, evoluzione dei servizi bibliotecari, legislazione specifica (regionale e statale), standard e linee guida nazionali e internazionali, sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, normativa del diritto d'autore, conoscenza dell'offerta editoriale, normativa sulla sicurezza e sulla privacy. Tecniche di marketing operativo, Storia e tecnologia dei materiali librari, Storia dell'architettura di biblioteca, Storia del restauro librario, Storia e tecniche della conservazione dei materiali librari, catalogazione in regime informatico condiviso, indicizzazione, soggettazione .

Metodologie professionali: Logistica e organizzazione degli spazi. Metodologie e tecniche di progettazione, Metodologie e strumenti di valutazione di progetti e servizi, gestione e valutazione del personale, gestione della comunicazione interna ed esterna, gestione delle forniture di beni e servizi, esperienze di biblioteconomia e gestione biblioteche, gestione prestiti, revisione del patrimonio, tecniche di catalogazione libro moderno antico seriali e multimedia incremento delle collezioni, valorizzazione del patrimonio, conoscenza del patrimonio di documentazione storica e corrente e nella conservazione del patrimonio librario.

Esperienze già maturate: Esperienza di direzione di biblioteca almeno triennale di Biblioteche pubbliche (in alternativa, di enti ecclesiastici o di enti privati purché con patrimonio librario di almeno 50.000 volumi) che siano state aperte al pubblico.

Esperienza nella conservazione del patrimonio librario; Esperienza nella stesura e gestione del bilancio di settore.

I requisiti e le capacità professionali sopra potranno essere posseduti anche **da 1 o più specialisti** purché ciò venga chiaramente indicato in sede di candidatura con indicazione dei nominativi e relativi curricula. Pertanto i requisiti dovranno essere posseduti tutti seppure in capo a soggetti diversi, ognuno per la propria quota. In sede di candidatura dovrà essere indicata in quale fase progettuale il singolo operatore interverrà e la percentuale di lavoro da esso svolta.

Art. 15 – Modalità di esecuzione dell'incarico

L'incaricato svolgerà il proprio lavoro in modo autonomo nel rispetto degli indirizzi impartiti con l'incarico. In nessun modo si potrà ravvisare un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Arona.

Art. 16 - Infortuni e responsabilità civile

L'incaricato si assume tutti i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Art. 17 - Il referente

Anche qualora l'incarico venisse affidato ad uno staff di esperti, dovrà essere indicato il referente per i rapporti con il Comune.

Art. 18 – Vigilanza e verifica di conformità delle prestazioni eseguite

Il Comune di Arona provvederà con le modalità che riterrà opportune alla verifica dell'effettivo svolgimento di quanto previsto dall'incarico.

Art. 19 – Inadempimenti e risoluzione Sospensione e Recesso

L'incaricato potrà sospendere temporaneamente l'incarico per malattia, infortunio, gravi e comprovati motivi familiari previa comunicazione al Comune di Arona.

Il Comune di Arona potrà recedere anticipatamente dal contratto ai sensi dell'art. 2227 del Codice Civile nell'ipotesi di grave inadempimento da parte dell'incaricato che renda non perseguibile il rapporto. Il recesso sarà comunicato tramite raccomandata o PEC. In caso di recesso anticipato il comune riconoscerà esclusivamente il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del recesso. In caso di risoluzione per inadempimento il Comune di Arona riconoscerà esclusivamente il compenso per le prestazioni svolte sino al momento della risoluzione fatto salvo eventuale danno.

Art. 20 – Divieto di cessione del contratto.

L'incaricato è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. E' possibile che il lavoro venga svolto da più persone (anche con professionalità diverse) solo se tale ipotesi sia stata esplicitata con indicazione dei nominativi e relativi curricula in sede di selezione. In sede di selezione dovrà essere indicata in quale fase progettuale il singolo operatore interverrà e la percentuale di lavoro da esso svolta.

In caso d'inottemperanza, il Comune si riserva la facoltà di applicare eventuali sanzioni, compresa la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Art. 21 - Disposizioni in materia di sicurezza

Le attività concernenti l'incarico verranno svolte in modo autonomo dall'incaricato principalmente presso la propria sede. Saranno necessari solo incontri di coordinamento o per la presentazione del progetto. Nella fase 3 (operativa) sarà invece necessaria la presenza presso i locali della Biblioteca o suoi magazzini. In tali casi potrebbe essere necessario l'utilizzo di DPI quali guanti monouso o mascherine.

Art 22 - Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari

L'incaricato si impegna al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati", anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione in sede di stipulazione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'incaricato si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato dall'Amministrazione, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L. 136/2010 (pagamenti in favore di: enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi; pagamenti di tributi; spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro).

Art. 23 - Disposizioni finali

L'incaricato si considera, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali ed attrezzature su cui dovranno espletarsi i servizi specificati nel presente capitolato. Qualora una delle fasi dell'attività sopra riportate includa le festività Natalizie i termini della relativa fase si intendono prorogati 15 gg.

Art. 24 - Trattamento dei dati personali

L'incaricato è responsabile del trattamento dei dati personali del Comune dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

L'incaricato dovrà inoltre mantenere riservate in generale tutte le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nel corso dell'incarico ed astenersi dal divulgarle o di utilizzarle per fini propri o di terzi.

Art. 25 - Controversie

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Verbania.