



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE di CASSINE

Piazza Vittorio Veneto, n. 1 -- C.A.P. 15016 Tel. 0144/715151 - 71347 - Fax 0144/714258
c.c.p. 11498151- COD. FISC. e P. IVA 0022901 006 1
e-mail: comune.cassine@tin.it

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER INDAGINE DI MERCATO PER:

affidamento diretto del servizio di gestione Biblioteca comunale "Ettore Amerio", servizio di apertura e accoglienza per la visita al Museo comunale "Paola Benzo Dapino" e al complesso conventuale di San Francesco con attività culturali connesse.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI CULTURALI

Richiamato il D.L. 77/2021 e il D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche;

Ritenuto opportuno eseguire un'indagine di mercato a scopo puramente esplorativo, attraverso idonee forme di pubblicità, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;

AVVISA

che si procederà a mezzo della presente indagine di mercato ad acquisire manifestazioni d'interesse/proposte per l'affidamento diretto del servizio di gestione della biblioteca comunale, per il servizio di apertura e accoglienza per la visita al Museo Comunale e alla Chiesa di San Francesco e attività culturali connesse per un periodo di mesi 12 mesi, secondo i seguenti elementi:

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Cassine, Piazza Vittorio Veneto,1 15016 Cassine, C.F. 00229010061, Servizi Culturali – tel. 0144 715151 , fax 0144714258, mail: segreteria@comune.cassine.al.it;

2) PROCEDURA

Affidamento diretto previa indagine di mercato. Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito del Comune di Cassine, per consentire agli operatori interessati in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla presente indagine. Il presente avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica né proposta contrattuale, ma viene pubblicato al solo fine di eseguire indagine di mercato a scopo puramente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo il Comune di Cassine che procederà all'affidamento diretto tramite piattaforma/portale per gli acquisti al soggetto che esprima la proposta maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione e agli obiettivi del servizio. Il Comune inoltre sarà libero di avviare altre procedure o di avvalersi di Convenzione Consip qualora prima della stipula del contratto dovesse venire attivata. Il Comune si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato per sopraggiunte ragioni senza che i partecipanti all'indagine possano vantare alcuna pretesa.

3) OGGETTO E IMPORTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la gestione della Biblioteca comunale sita in Cassine, Piazzetta San Giacomo,1 e il servizio di apertura e accoglienza per la visita al Museo comunale "Paola Benzo

Dapino” e al complesso conventuale di San Francesco sito in Piazza Vittorio Veneto, con attività culturali connesse.

L'affidatario garantisce l'impiego di proprio personale formato e in possesso delle necessarie conoscenze ed esperienza per la realizzazione degli interventi richiesti, che sono di seguito specificati:

a) Biblioteca Civica “Ettore Amerio”:

- a) *gestione del pubblico (prima informazione ed orientamento);*
- b) *gestione del patrimonio librario (servizio di prestito locale e interbibliotecario, assistenza agli utenti nella ricerca, consultazione, recupero e distribuzione di informazioni, catalogazione e inserimenti in S.B.N. dei volumi, riordino volumi e scaffali);*
- c) *valutazione e selezione delle risorse librarie e informative disponibili sul mercato per la proposta di acquisizione;*
- d) *collaborazione ai progetti comuni nell'ambito dell'attivazione culturale e delle politiche culturali per la circolazione delle esperienze di settore nell'ambito del Sistema Bibliotecario;*
- e) *promozione di iniziative divulgative e didattiche all'interno della biblioteca, con coinvolgimento di differenti target di utenza, della scuola, dell'associazionismo;*
- f) *partecipazione alla stesura di progetti concernenti la valorizzazione della cultura locale, collaborazione nella raccolta di documentazione (bibliografica, discografica, videografica, ecc.) ritenuta utile a divulgare la conoscenza di usi, costumi e della vita sociale;*
- g) *trasporto libri e documenti presso altre biblioteche e/o servizi comunali;*
- h) *sorveglianza, riordino e pulizie occasionali.*

b) Museo civico “Paola Benzo Dapino” e Chiesa di San Francesco di Cassine

- servizi di accoglienza e prima visita al museo e al complesso Conventuale di San Francesco con impegno ad organizzare il servizio con mezzi e personale propri idonei a garantire un'attenta e continua presenza nell'area di visita al fine di salvaguardare e sorvegliare le opere in esso contenute. Considerato il valore degli immobili e delle opere esposte il personale svolgerà le mansioni con particolare cura e attenzione alla conservazione informando l'Amministrazione di eventuali problematiche.

Dovrà essere effettuato il servizio di biglietteria, accoglienza e prima informazione al pubblico svolgendo le funzioni connesse all'accesso pubblico e alla distribuzione dei materiali informativi e promozionali. Nel dettaglio si chiede di:

- *Aprire il museo d'arte sacra “Paola Benzo Dapino” e la Chiesa di San Francesco negli orari concordati, vigilare durante le visite;*
- *Accogliere e gestire i visitatori all'entrata e all'uscita;*
- *Svolgere un controllo attivo sui visitatori per prevenire e scoraggiare comportamenti scorretti ed eventuali danneggiamenti, mantenendo comunque nei confronti dei visitatori un atteggiamento discreto e attento alle loro esigenze;*
- *Segnalare eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione dei beni, sia mobili che immobili;*
- *Fornire informazioni generali sul museo e sul Complesso Conventuale e dare informazioni generali di carattere turistico;*
- *Osservare e segnalare esigenze e difficoltà dei visitatori;*
- *Curare il regolare rifornimento del materiale informativo;*
- *Coordinare il servizio di informazione e prenotazione delle aperture raccordandosi con il Comune per eventuali visite su prenotazione e aperture straordinarie per gruppi*
- *Rilevare i dati di fruizione del museo e del Complesso Conventuale, predisporre report trimestrali con elaborazione di dati statistici sui flussi di utenza, realizzare e aggiornare un indirizzario con gestione della mailing list collegata al sito web;*
- *Promuovere sul sito internet il Museo e il Complesso di San Francesco ed eventuali eventi connessi, collaborando alle attività di valorizzazione.*

I suddetti elenchi per la gestione delle attività della Biblioteca, del museo e della Chiesa non sono esaustivi e nell'affidamento rientrano tutte quelle funzioni che la normativa nazionale e regionale e la prassi amministrativa riconducono ai sistemi bibliotecari e al museo.

L'impegno settimanale richiesto è :

- **per la Biblioteca civica** un minimo di dodici ore settimanali distribuite su tre giornate;
- **per la Chiesa di San Francesco e il Museo** di tre ore pomeridiane il sabato e la domenica da aprile a ottobre e di tre ore pomeridiane la domenica per il restante periodo dell'anno (fatte salve eventuali chiusure invernali concordate) e di aperture extra orario riservate a gruppi e scuole nei giorni feriali, previo preavviso di almeno sette giorni. Eventuali variazioni di periodo e di orario saranno successivamente concordate, sulla base di eventuali esigenze che potrebbero intervenire, rimanendo comunque sempre all'interno del totale dell'impegno orario richiesto.

Il valore stimato per l'esecuzione annuale del servizio previsto sulla base degli ultimi affidamenti, è pari ad €. 11.000,00 esenti IVA ai sensi dell'art. 10, n. 22 del DPR 633/1972 per il servizio Biblioteca e Euro 3.900,00 oltre Iva, per apertura e accoglienza per la visita al Museo e alla Chiesa di San Francesco.

Per quanto riguarda gli oneri di sicurezza, prescritti dal D.lgs 50/2016, considerata la tipologia del servizio e vista la determinazione dell'Autorità per vigilanza sui contratti pubblici, si ritiene che l'esecuzione del presente servizio non dia luogo a Interferenze (ossia le circostanze in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'affidatario) e pertanto si ritiene di non riconoscere oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dall'attività propria dell'affidatario. Inoltre in conseguenza della considerazione di cui sopra questa Amministrazione non ha effettuato l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008 previsto per i rischi di interferenza.

4) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di dodici mesi dalla sottoscrizione del relativo contratto. (Presumibile data di inizio 5 Novembre 2021)

5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'indagine è necessaria l'assenza delle cause di esclusione indicate dall'art.80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. nonché il possesso di adeguata qualificazione (almeno diploma di scuola secondaria superiore) e dei requisiti di idoneità tecnica-professionale per il servizio da svolgere.

6) PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'eventuale aggiudicazione del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi della normativa vigente. Saranno confrontate le proposte progettuali e economiche per valutare l'offerta più conveniente e idonea per l'Amministrazione Comunale in relazione all'oggetto del contratto tenendo conto dei seguenti criteri di massima:

- originalità e qualità del progetto organizzativo e culturale;
- congruità e rispondenza alle esigenze e alle finalità del servizio
- impatto culturale e sociale sul territorio, desumibile dal tipo di proposta;
- sostenibilità tecnico-gestionale;
- comprovate capacità professionali del soggetto proponente;

in sede di esame delle proposte verranno considerati come elementi positivi gli aspetti migliorativi rispetto agli interventi richiesti.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione o di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

Il responsabile del procedimento, nel rispetto del principio della parità di trattamento, potrà chiedere ai concorrenti di produrre documenti supplementari, di fornire chiarimenti, anche attraverso colloqui.

Il soggetto individuato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13/8/2010 e s.m.i.

7) TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse composta dalla proposta/progetto di gestione dei servizi richiesti e dal modulo allegato A) al presente avviso, debitamente compilato e sottoscritto e **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29/10/2021**. La manifestazione d'interesse deve pervenire al Comune a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.cassine@cert.ruparpiemonte.it.

La manifestazione di interesse redatta in carta libera, deve essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e presentata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità, del sottoscrittore, in corso di validità.

8) AVVERTENZE

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. L'Amministrazione sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

9) CHIARIMENTI

Per eventuali chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi al Responsabile dei Servizi Culturali Mariapaola Benzi – Comune di Cassine, Piazza Vittorio Veneto,1 15016 Cassine - mail segreteria@comune.cassine.al.it;

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è Mariapaola Benzi, Responsabile Servizi Culturali del Comune di Cassine.

11) TITOLARE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano presentato manifestazioni d'interesse saranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del d.lgs 196/2003 e s.m.i. esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso. Il titolare dei dati è il Comune di Cassine

Si allega al presente Avviso, per farne parte integrante e sostanziale, Il modulo di dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione, Allegato A.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Mariapaola Benzi

