

**APPALTO DEL SERVIZIO DI
SUPPORTO ALLA GESTIONE
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

Allegato A
RELAZIONE ILLUSTRATIVA

L'affidamento ha per oggetto il servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Comunale di San Gimignano.

Per garantire una certa continuità al servizio richiesti e ai relativi addetti, si propone una durata del contratto di due anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, oppure dalla data di effettivo inizio nel caso di esecuzione anticipata, con possibilità di rinnovo per l'amministrazione comunale per massimo di due anni.

Il servizio da porre in appalto, da svolgersi sulla base delle direttive del Responsabile del Servizio Biblioteca e Archivi del Comune ed esplicitato nel capitolato di gara, comprende tutti i servizi che, in maniera organica, possano essere concepiti come supporto a una gestione globale della biblioteca (così come concepita dalla Agenzia delle Entrate: vedasi, tra le altre, Risoluzione n. 148/E e Risoluzione n. 763/2021), quali:

- a) Servizio di catalogazione dei fondi librari, archivistici e documentari antichi e moderni;
- b) Servizio di promozione della lettura e divulgazione delle attività della biblioteca;
- c) Servizio di gestione degli spazi e di orientamento del pubblico;
- d) Servizio di prestito;
- e) Servizio di gestione del patrimonio librario e multimediale.

La Biblioteca Comunale, all'interno della quale operano stabilmente due unità di personale a tempo indeterminato, per l'ampia gamma di servizi rivolti all'utenza che sistematicamente offre, necessita di un supporto operativo eclettico e qualificato, in grado di estrinsecarsi in primis nell'ambito della catalogazione/inventariazione dell'ampia pletera di fondi librari antichi e moderni della Sezione Storica della Biblioteca (edizioni del XVI, XVII, XVIII, XIX e XX secolo) e dei fondi dell'Archivio Storico (tra cui il "Fondo Nomi", oggetto di inventariazione tramite una collaborazione avviata con l'Università di Pisa).

Catalogazione che costituisce non a caso una priorità esplicitamente fissata anche dall'amministrazione comunale tra gli obiettivi pluriennali di PEG (catalogazione del nutrito corpus archivistico del "Fondo Nomi" in primis).

Onde garantire una adeguata estrinsecazione di tale del servizio, il personale impiegato dall'appaltatore dovrà possedere obbligatoriamente, tra l'altro, una specifica competenza professionale, comprovata dal possesso dei seguenti titoli formativi ed esperienziali: diploma di laurea di primo livello (triennale) in Scienze dei Beni Culturali (classe L-01) Indirizzo Biblioteconomico o Archivistico, o diploma di laurea magistrale in Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche (classe LM-5), o titoli equiparati secondo la normativa vigente, oppure altro titolo post laurea in biblioteconomia e/o archivistica, oltre ad almeno n. 6 mesi di esperienza formalmente documentata (a titolo non volontaristico) presso

biblioteche aperte al pubblico nello svolgimento delle mansioni afferenti ai servizi di cui alle sopra indicate lettere b), c), d), e).

Il calendario e l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca Comunale saranno stabiliti dal Comune, in ottemperanza dei requisiti e degli standard stabiliti dalle vigenti normative nazionali e regionali in materia, a partire dall'attuale orario di apertura al pubblico.

L'Appaltatore dovrà garantire una media di 26 ore settimanali di lavoro per lo svolgimento delle attività, di norma in orario di apertura al pubblico della biblioteca e comunque secondo un orario preventivamente indicato dal Responsabile del Servizio Biblioteca e Archivi dell'Ente.

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale qualificato, in numero di almeno 1 unità e comunque in numero sufficiente a garantire la copertura delle ore richieste e l'ottimale gestione del servizio stesso, incluse tutte le attività e i servizi previsti dal presente capitolato e nell'offerta tecnica.

Saranno compito e responsabilità dell'appaltatore la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti.

Tuttavia il Comune si riserverà di verificare i requisiti professionali del personale scelto dall'appaltatore e di esprimere in merito il proprio gradimento, nonché di segnalare eventuali inadeguatezze del personale in servizio in rapporto alle funzioni assegnate.

Nel caso in cui l'appaltatore non riesca a ovviare a tali inadeguatezze il Comune avrà facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione in tempi brevissimi del personale.

I servizi dovranno essere eseguiti dall'appaltatore con personale regolarmente inquadrato per trattamento giuridico ed economico nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

San Gimignano, 21/04/2026

Il Dirigente del Settore
Servizi alla Cultura e alla Persona
Dr. Valerio Bartoloni