



Comune di Alassio

**Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per l' affidamento "in house" della gestione dei Servizi Bibliotecari e Culturali da rendersi per il Sistema Bibliotecario Urbano e gli Istituti Culturali "Memorial Gallery – Pinacoteca West" e Pinacoteca Levi**

**(ex art. 34, commi 20 e 21 D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 convertito in Legge 17 Dicembre 2012 n. 221 e s.m.i.)**

Comune di Alassio
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N.0003670/2020 del 04/02/2020 Classifica 7.1

## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

### **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**2.1 Concetto di servizio pubblico locale a rilevanza economica**

**2.2 Contesto normativo**

**2.3 Gestione dei servizi bibliotecari- culturali**

**2.4 Obblighi di Servizio Pubblico e Universale**

### **3. MODALITA' DI AFFIDAMENTO PRESELTA**

**3.1 Indicazione degli assetti gestionali e tecnico-economici**

**3.2 Osservanza dei requisiti europei rispetto alla modalità di affidamento scelta**

### **4. DESCRIZIONE GENERALE DEL MODELLO DI GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI CULTURALI**

**4.1 Finalità ed obiettivi**

**4.2 Descrizione prestazioni richieste per il Sistema Bibliotecario Urbano**

**4.3 Descrizione prestazioni richieste per il servizio culturale- museale**

**4.4 Modalità di svolgimento dei servizi**

**4.5 Personale e requisiti di qualificazione**

**4.6 Referente tecnico**

**4.7 Piano economico-finanziario**

### **5. MOTIVAZIONI DELLE SCELTE DELL'AFFIDAMENTO ALLA GE.S.CO. srl**

### **6. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI ALASSIO**

Comune di Alassio
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N. 0003670/2020 del 04/02/2020
Classifica 7.1

## INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	<i>Gestione di servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il sistema bibliotecario urbano e Istituti culturali "Memorial Gallery" – Pinacoteca WEST e Pinacoteca Levi</i>
Ente affidante	<i>Comune di Alassio</i>
Tipo di affidamento	<i>Contratto di servizio</i>
Modalità di affidamento	<i>Affidamento diretto a società in house</i>
Durata del contratto	<i>Anni 3</i>
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	<b>LA RELAZIONE RIGUARDA UN NUOVO AFFIDAMENTO</b>
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	<i>Comune di Alassio</i>

## SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	Silvestri dott. Alfredo
Ente di riferimento	Comune di Alassio
Area/servizio	Dirigente II Settore – Servizi alla Persona Servizio 2.2 Biblioteca civica- Cultura
Telefono	0182- 602243 – 0182 - 648078
Email	alfredo.silvestri@comune.alassio.sv.it
Data di redazione	09/01/2020

## 1. PREMESSA

La finalità della presente Relazione è quella di assolvere agli obblighi informativi prescritti dall'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/12, convertito in Legge 221/2012, con riferimento all'affidamento della gestione di servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il Sistema Bibliotecario Urbano ed istituti culturali "Memorial Gallery - Pinacoteca West" e Pinacoteca Levi alla Società "in house providing" denominata "GE.S.CO. Srl".

Oltre alle finalità di legge, il presente elaborato individua i principali obiettivi e le motivazioni dell'affidamento, utili per tracciare un percorso operativo che permetta di indirizzare e di addivenire ad una gestione dei prefati servizi giusto atto di indirizzo in merito di cui alla Delibera della Giunta Comunale n° n. 315 del 19.09.2019.

L'elaborato ha la finalità di rendere trasparente il processo di affidamento del Servizio in oggetto, ferma restando la discrezionalità amministrativa dell'Ente e la disciplina comunitaria applicabile.

Vengono illustrati i presupposti amministrativi, suddivisi in presupposti normativi, gestionali e presupposti economico-finanziari, posti a base della preferenza dell'Ente per la modalità di affidamento prescelta in confronto alle altre possibili, nel rispetto della normativa applicabile e del principio dell'economicità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

L'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/12 sopra citato, dispone che "per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita Relazione, pubblicata sul sito internet dell'Ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste".

IL D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i agli artt. 5 e 192 e le Linee Guida ANAC n. 7 (Delibera n. 235 del 15.02.2017, aggiornate con Delibera n. 951 del 20 settembre 2017) hanno codificato l'istituto dell'in house providing per "precisare in quali casi i contratti conclusi nell'ambito del settore pubblico non sono soggetti all'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici".

Nel dettaglio, la presente Relazione individua:

- la sussistenza dei requisiti richiesti dall'ordinamento comunitario e nazionale per la forma di affidamento prescelta;
- la disamina degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale;
- le ragioni, sia gestionali che economico-finanziarie, sulla base delle quali l'Amministrazione ha optato per l'affidamento "in house".

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 2.1 Concetto di servizio pubblico locale a rilevanza economica.

Per quanto concerne il settore effettivo di applicazione dell'art. 34, commi 20 e 21, del D.L. n. 179/12, necessita prima di tutto spiegare la nozione di "servizio pubblico locale a rilevanza economica".

L'art. 112, del D. Lgs. n. 267/00 (Tuel), denominato "Servizi pubblici locali", si limita a statuire che i "servizi pubblici locali" debbano avere "per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali".

La giurisprudenza ha affermato che il "servizio pubblico" è quello che permette al Comune di conseguire fini sociali e di promuovere lo sviluppo economico civile della comunità locale ai sensi dell'art. 112, del Tuel, in quanto preordinato a soddisfare i bisogni della cittadinanza indifferenziata.

In merito al concetto di "servizio pubblico locale", la giurisprudenza ha precisato quanto segue:

- il “*servizio pubblico locale*” risulta fondato su alcuni elementi quali l’organizzazione dell’attività volta a soddisfare in modo diretto esigenze proprie di una platea indifferenziata di fruitori, l’imposizione a carico del gestore ad una serie di obblighi, tra i quali quelli di esercizio e tariffari, volti a uniformare l’espletamento dell’attività a regole di regolarità, capacità tecnico- professionale e qualità;
- il “*servizio pubblico locale*”, poiché persegue scopi sociali e di sviluppo economico della comunità, è rivolto al soddisfacimento diretto di necessità collettive della stessa con effetto generalizzato sul suo assetto socio-economico;
- riguarda di conseguenza un’utenza indifferenziata, anche se sia fruibile individualmente, ed è sottoposto a obblighi di esercizio imposti dall’ente pubblico affinché gli scopi suddetti siano garantiti (in questo senso, Sentenza Consiglio di Stato, Sezione VI, 22 novembre 2013, n. 5532).

Il D.L. n. 269/03, convertito nella Legge n. 350/03, ha modificato gli artt. 113 e 113-*bis* (di cui è stata dichiarata l’illegittimità costituzionale con Sentenza Corte Costituzionale n. 272/04) del Tuel, distinguendo fra “*servizi aventi rilevanza economica*” e “*servizi privi di tale rilevanza*”.

Anche in questo caso, la mancanza di una norma che ne individui espressamente la nozione precisa, ci impone di ricorrere alle definizioni che ne hanno dato la dottrina e la giurisprudenza.

In primo luogo, è necessario riferirsi al “*Libro Verde sui servizi di interesse generale*” presentato il 21 maggio 2003 dalla Commissione delle Comunità Europee, in cui si afferma che la distinzione tra attività economiche e non economiche ha carattere dinamico ed evolutivo, cosicché non sarebbe possibile fissare a priori un elenco definitivo dei servizi di interesse generale di natura “*non economica*”. Sia secondo la Corte di Giustizia europea (Sentenza 22 maggio 2003, Causa n. 18/01), sia secondo la Corte Costituzionale (Sentenza n. 272/04), è compito del Legislatore nazionale valutare circostanze e condizioni in cui il servizio viene prestato, tenendo conto in particolare dell’assenza di uno scopo precipuamente lucrativo, della mancata assunzione dei rischi connessi a tale attività ed anche all’eventuale finanziamento pubblico della stessa.

La differenza fra tipologie di “*servizi pubblici*” attiene all’impatto che l’attività può avere sull’assetto della concorrenza ed ai suoi caratteri di redditività (Sentenza Tar Puglia, Bari 12 aprile 2006, n. 1318). Dunque, deve ritenersi di *rilevanza economica il servizio che si innesta in un settore per il quale esiste, quantomeno potenzialmente, una redditività e quindi una competizione sul mercato*, ciò ancorché siano previste forme di finanziamento pubblico, più o meno ampie, dell’attività in questione.

La distinzione tra il carattere della rilevanza economica o meno del “*servizio pubblico*” non è dato né dalla natura dell’attività, né dal suo oggetto, ma *piuttosto dalla modalità di gestione che ne determina l’indice della sua economicità*.

Ai fini della qualificazione di un “*servizio pubblico locale*” sotto il profilo della rilevanza economica, non importa la valutazione fornita dalla P.A., ma occorre verificare in concreto se l’attività da espletare presenti o meno il connotato della redditività, anche solo in via potenziale (Sentenza Consiglio di Stato, Sezione V, 27 agosto 2009, n. 5097).

Con l’approvazione da parte del Consiglio dei Ministri del D.Lgs. recante il T.U. sui servizi pubblici locali di interesse economico generale (Riforma Madia), dopo i pareri favorevoli della Conferenza Unificata, del Consiglio di Stato e Commissioni Parlamentari competenti, si è pervenuti al termine di una lunga fase di incertezza e di instabilità che ha caratterizzato l’assetto normativo.

Questo testo si configura infatti come una stabilizzazione in forma organica delle disposizioni in essere, in particolare di quelle intervenute nell’ultimo quinquennio a seguito dell’emanazione delle Direttive Europee (n. 23 e 24 del 2014) sia del varo, del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i a tutt’oggi in atto) sia di una serie di disposizioni sul tema contenute nelle leggi di stabilità 2014 e 2015 (L. 147/2013 e L. 190/2014).

## 2.2 Contesto normativo

Sulla base della normativa comunitaria, gli Enti Locali possono procedere ad affidare la gestione dei “servizi pubblici locali” attraverso:

- 1) esternalizzazione a terzi con espletamento di procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti e concessioni di servizi;
- 2) società mista, la cui selezione del socio privato avvenga mediante gara a doppio oggetto, in applicazione delle disposizioni inerenti il “partenariato pubblico-privato”;
- 3) gestione cosiddetta “in house”, purché sussistano i requisiti previsti dall’ordinamento comunitario, e vi sia l’assoggettamento ai vincoli disposti dalle vigenti normative.

Negli ultimi anni numerosi interventi normativi hanno investito la disciplina dei “servizi pubblici locali a rilevanza economica”, che si sono sostanzialmente stabilizzati con la Sentenza Corte Costituzionale 20 luglio 2012, n. 199, alla quale si è conformata la giurisprudenza successiva, che ha dichiarato l’illegittimità costituzionale dell’art. 4, del D.L. n. 138/11, come convertito con Legge n. 144/11, affermando che i “servizi pubblici locali di rilevanza economica” possono essere gestiti indifferentemente mediante il mercato (ossia individuando all’esito di una gara ad evidenza pubblica il soggetto affidatario) ovvero attraverso il c.d. “partenariato pubblico privato” (ossia per mezzo di una Società mista e quindi con una “gara a doppio oggetto” per la scelta del socio o poi per la gestione del servizio), ovvero attraverso l’affidamento diretto “in house”, senza previa gara, ad un soggetto che solo formalmente è diverso dall’ente, ma che ne sostituisce sostanzialmente un diretto strumento operativo, ricorrendo in capo a quest’ultimo i requisiti della totale partecipazione pubblica, del controllo (sulla Società affidataria) analogo (a quello che l’Ente affidante esercita sui propri servizi) e della realizzazione, da parte della società affidataria, della parte più importante della sua attività con l’Ente o gli Enti che la controllano.

L’affidamento diretto, “in house” - lungi dal configurarsi pertanto come un’ipotesi eccezionale e residuale di gestione dei “servizi pubblici locali” - costituisce invece una delle normali forme organizzative delle stesse, con la conseguenza che la decisione di un Ente in ordine alla concreta gestione dei “servizi pubblici locali”, ivi compresa quella di avvalersi dell’affidamento diretto “in house” (sempre che ne ricorrano tutti i requisiti così come sopra ricordati e delineatisi per effetto della normativa comunitaria e della relativa giurisprudenza), costituisce frutto di una scelta ampiamente discrezionale, che deve essere adeguatamente motivata circa le ragioni di fatto e di convenienza che la giustificano e che, come tale, sfugge al sindacato di legittimità del Giudice amministrativo, salvo che non sia manifestamente inficiata da illogicità, irragionevolezza, irrazionalità ed arbitrarietà ovvero non sia fondata su di un altrettanto macroscopico travisamento dei fatti (in questo senso, tra le tante, Sentenza Consiglio di Stato, Sezione V, 22 gennaio 2015, n. 257; Sentenza Consiglio di Stato, Sezione V, 10 settembre 2014, n. 4599).

La scelta dell’Ente Locale sulle modalità di organizzazione dei “servizi pubblici locali” e dei “servizi strumentali” ed in particolare l’opzione tra modello “in house” e ricorso al mercato deve basarsi sui consueti parametri di esercizio delle scelte discrezionali e, vale a dire:

- valutazione comparativa di tutti gli interessi pubblici e privati coinvolti;
- individuazione del modello più efficiente ed economico;
- adeguata istruttoria e motivazione.

Trattandosi di scelta discrezionale, la stessa è sindacabile se appaia priva di istruttoria e motivazione, viziata da travisamento dei fatti, palesemente illogica o irrazionale (Consiglio di Stato, Sezione VI, Sentenza n. 762/13)

Con la nozione di “in house providing” si indica una forma di delegazione interorganica, con cui una persona giuridica di diritto privato o pubblico agisce come un organo dell’Amministrazione

comunale (Consiglio di Stato, Sentenza n. 5781/08), in presenza della quale è ammessa la deroga all'applicazione del principio del metodo competitivo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Le condizioni idonee a determinare la *"delegazione interorganica"* sono:

- a) *partecipazione pubblica totalitaria* dovendo escludersi la partecipazione, anche minoritaria, di un'impresa privata al capitale di una società in house (Sentenza della Corte di Giustizia Europea 11 gennaio 2005, causa C- 26/03, Stadt Halle c. TREA Leuna);
- b) *"controllo analogo"*;
- c) *destinazione prevalente dell'attività a favore dell'Ente affidante* (requisiti previsti dall'ordinamento europeo necessari a legittimare gli affidamenti *"in house"*, riepilogati con Sentenza Corte Costituzionale n. 439/08).

Rispetto a quanto sopra, conseguono i seguenti principi fondamentali:

- *"l'affidamento diretto di un "servizio pubblico" è consentito allorché l'Ente pubblico decide di affidare la gestione del servizio al di fuori del sistema della gara, avvalendosi di una società esterna (ossia, soggettivamente separata) che presenti caratteristiche tali da poterla qualificare come una "derivazione", o una "longa manus", dell'Ente stesso"*;
- *in questa prospettiva, "l'espressione 'in house' indica una gestione in qualche modo riconducibile allo stesso Ente affidante o alle sue articolazioni; pertanto, si è in presenza di un modello di organizzazione interno, qualificabile in termini di delegazione "interorganica" (ex plurimis, Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, n. 1/2008).*

Relativamente al *"controllo analogo"*, la giurisprudenza oramai consolidata, rifacendosi alle disposizioni europee, ha stabilito gli indici identificativi della sua sussistenza, da utilizzare per verificare, ai fini della legittimità degli affidamenti diretti a Società interamente pubbliche che svolgono la parte prevalente della propria attività nei confronti delle P.A. controllanti (Cfr. Corte europea c. 324/07; Consiglio di Stato, Sezione V – 28 dicembre 2007, n. 6736; Sezione VI–3 aprile 2007, n. 1514; Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria n. 1/08; Corte Costituzionale, Sentenza n. 439/08).

L'indagine deve necessariamente investire le clausole e le prerogative che attribuiscono agli Enti Locali partecipanti effettive possibilità di ingerenza nella sfera decisionale del soggetto affidatario.

In particolare, esse devono tradursi:

- in una penetrante azione propulsiva o propositiva sulle linee strategiche ed operative della Società (con la determinazione degli Ordini del giorno degli Organi sociali, l'indicazione dei Dirigenti da nominare e l'elaborazione di direttive sulla politica aziendale);
- nella previsione, a favore dell'Ente pubblico, di strumenti di controllo più intensi di quelli riconosciuti dal diritto societario alla maggioranza assembleare;
- in incisivi poteri di veto suscettibili di inibire iniziative o decisioni che si pongano in contrasto con i propri interessi;
- nell'esercizio, da parte del Consiglio di amministrazione, di poteri di controllo, indirizzo (a vantaggio di quelli in capo ai soci) e di gestione (sempre più in capo alle strutture interne anche per il crescente carico di regole pubblicistiche che devono essere seguite con particolari competenze) più ridotti di quelli previsti dal Codice civile, in quanto soggetto a direttive vincolanti da parte dell'Amministrazione.

Alla luce di quanto sopra, viene in rilievo che, nell'ambito dei modelli di gestione dei *"servizi pubblici locali"* e dei *"servizi strumentali"*, l'istituto dell'affidamento diretto è ammissibile solo nel rispetto rigoroso di alcune condizioni che sono state individuate, prima dalla giurisprudenza comunitaria ed elaborate poi anche da quella nazionale.

Le Direttive 26 febbraio 2014 nn. 24/2014/Ue e 23/2014/Ue (rispettivamente *"sugli appalti"* e *"sull'aggiudicazione dei contratti di concessione"*) sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale

dell'UE il 28 marzo 2014 e sono entrate in vigore il 17 aprile 2014. Gli Stati membri erano tenuti a recepirle entro il termine del 17 aprile 2016.

Va sottolineato come la Direttiva 2014/24/UE ricorda che “nessuna disposizione d’essa obbliga gli Stati Membri ad attivare a terzi o a esternalizzare la prestazione di servizi che desiderano prestare essi stessi o organizzare con strumenti diversi dagli appalti pubblici ai sensi della predetta direttiva.

Dalla lettura del Paragrafo 1, sia dell’art. 12 della Direttiva “*sugli appalti*”, sia dell’art. 17 della Direttiva “*sull’aggiudicazione dei contratti di concessione*”, si evince che affinché una persona giuridica (di diritto pubblico o di diritto privato) possa ricevere in affidamento diretto - cioè senza gara ad evidenza pubblica - la gestione di un servizio pubblico locale (o anche strumentale) da un’Amministrazione aggiudicatrice, occorre che quest’ultima eserciti sulla prima entità un controllo analogo a quello che svolge sui propri servizi. Inoltre, i compiti affidati senza gara alla persona giuridica devono coprire almeno l’80% delle sue attività. Altra condizione richiesta per evitare l’applicazione delle regole concorrenziali è quella per cui nella persona giuridica affidataria non vi deve essere “... *alcuna partecipazione diretta di capitali privati*, ad eccezione di forme di partecipazioni di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali *in conformità dei trattati, che non esercitano un’influenza determinante sulla persona giuridica controllata*”.

Il nostro ordinamento le ha recepite con il nuovo “*Codice degli Appalti*” (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i ultima quella del cosiddetto decreto Crescita di cui alla legge 58/2019 ).

L’art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che l’affidamento diretto sia possibile al ricorrere delle seguenti condizioni:

- *l’Amministrazione aggiudicatrice o l’Ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;*
- *oltre l’80% delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall’amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall’amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;*
- *nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un’influenza determinante sulla persona giuridica controllata”;*

mentre l’articolo 192 detta il nuovo "regime" speciale per gli affidamenti *in house*.

L’esclusione dell’applicazione delle norme del nuovo Codice per le *in house*, pertanto, valgono entro certi limiti e, in ogni caso, vengono stabilite specifiche procedure per la legittimità degli affidamenti da parte della PA.

Detto art. 192, comma 2, del nuovo codice degli appalti, prevede che: “ai fini dell’affidamento *in house* di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell’offerta dei soggetti *in house*, avuto riguardo all’oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”.

Infine, con riferimento all’art. 192, comma 1, del predetto D.Lgs. 50/2016 sono state emanate, con delibera del Consiglio dell’ANAC n. 235 del 15.02.2017 e aggiornata ai sensi del TLGS 19/04/2017 con deliberazione del Consiglio NAC 951 del 20.09.2017, le linee guida per l’iscrizione nell’elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatari che operano mediante affidamenti

diretti nei confronti di proprie società in house, prescrivendo tutti gli adempimenti per l'iscrizione nel predetto Elenco, con decorrenza per la presentazione della relativa domanda di iscrizione a partire dal 30.11.2017, termine successivamente prorogato al 15.02.2018.

Per quanto attiene la definizione di Società "in house", è rilevante, inoltre, quanto disposto dall'art. 16 del D.Lgs. 175/2017 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", in attuazione dell'art. 18 della Legge n. 124/15 (c.d. "Legge Madia") che ha tenuto conto per l'esatta definizione dei requisiti in house del citato parere del Consiglio di Stato del 16/03/2016, che ha tracciato alcune osservazioni.

Letteralmente, il comma 1 dell'art. 16, riprende le definizioni di cui alle Direttive comunitarie citate, stabilendo che "nelle Società a controllo pubblico titolari di contratti pubblici ricevuti in affidamento diretto, sulle quali l'Amministrazione pubblica o le Amministrazioni pubbliche esercitano un 'controllo analogo' a quello esercitato sui propri servizi, non vi è partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prevista da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla Società controllata".

### **2.3 GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI-CULTURALI**

Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 22.01.04 n. 42 la Biblioteca rientra a tutti gli effetti tra i luoghi di cultura, come previsto dall'art. 24 della legge regionale 31.10.2006 n. 33, concorrendo secondo la loro specifica caratterizzazione storica ed istituzionale e la loro prevalente tipologia all'attuazione del diritto dei cittadini all'informazione, educazione, allo sviluppo della ricerca e della conoscenza mediante la raccolta, l'ordinamento, la conservazione, la messa a disposizione del pubblico dei documenti e l'erogazione dei servizi informativi.

Ai sensi dell'art. 25 della precitata L.R. 33/06 i musei sono istituti di cultura che interagiscono e cooperano con le altre realtà culturali per garantire la più diffusa conoscenza del patrimonio culturale della regione e per promuovere la funzione educativa nonché la corretta conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche ai fini del turismo culturale;

Con sentenza della Corte Costituzionale n. 272 del 27 luglio 2004 è stato dichiarato incostituzionale l'art. 113 bis del D. Lgs 267/2000 che normava l'affidamento diretto dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in quanto la materia doveva essere inderogabilmente disciplinata dalla legislazione regionale e da normativa locale.

L'articolo 6 del Codice dei beni culturali e del paesaggio indica cosa si intenda per valorizzazione del patrimonio culturale enucleandone con maggiore precisione i relativi contenuti.

Il fine a cui tendono le diverse attività ivi citate di utilizzazione, fruizione pubblica dei beni anche da parte delle persone diversamente abili, gestione nonché supporto agli interventi di conservazione è chiaramente indicato come promozione della conoscenza e sviluppo della cultura.

Gli artt. 115 e 117 del D.lgs. 22.01.04.n. 42 Codice dei beni culturali, così come richiamati dall'art. 15 della L.R. 33/06 Testo unico in materia di Cultura, espressamente prevedono che le attività di valorizzazione dei beni culturali ed i servizi di assistenza culturale e di ospitalità come colà descritti, svolti dagli enti pubblici territoriali siano svolti in forma gestionale indiretta, qualora per le modeste dimensioni o per le caratteristiche dell'attività di valorizzazione, non risulti conveniente o opportuna la gestione diretta.

Pertanto sulla base dei riferimenti normativi su esposti ed anche con riferimento ai consolidati orientamenti giurisprudenziali, è possibile attuare una gestione dei servizi culturali quali essere quelli resi dalla biblioteca civica di valorizzazione dei beni culturali, con riferimento all'art. 115 del D.Lgs 22.1.2004 n. 42 e s.m.i a cui fa rinvio l'art. 15 della L.R. 31.10.2006 (TU in materia cultura) in forma diretta o indiretta;

Comune di Alasio
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0003670/2020 del 04/02/2020
Classifica 7.1

Quindi all'interno delle su indicate diverse modalità di gestione di cui al prefato art. 115 del D.lgs n. 42/2004 (Codice dei beni culturali) il comma 2 prevede la possibilità della gestione in forma diretta, riconoscendo pertanto in questa tipologia la gestione in house providing.

Questa modalità di gestione diretta viene svolta mediante strutture organizzative interne all'amministrazione come se fossero una "longa manus" dell'amministrazione con adeguata autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile e provvista di idoneo personale tecnico. La disciplina dettata per i servizi culturali quindi richiama il modello degli affidamenti in house, a favore di un soggetto che sia parte della stessa amministrazione aggiudicataria in deroga alle procedure di evidenza pubblica prescritte dalle disposizioni comunitarie per i servizi pubblici di interesse generale.

La scelta intrapresa del modello di gestione diretta "in house providing" mediante affidamento alla propria Società partecipata GE.S.CO. srl, nel rispetto della normativa vigente, è mirata ad assicurare un adeguato livello di valorizzazione dei beni culturali e richiede una preventiva valutazione comparativa degli obiettivi di valorizzazione che si intendono conseguire e dei relativi mezzi, metodi e tempi in base ai principi di economicità ed efficienza, analisi valutativa posta in essere attraverso la presente relazione illustrativa.

## 2.4 OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

L'erogazione dei servizi bibliotecari e culturali sarà ispirata ai principi di seguito elencati:

### a. Eguaglianza:

L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di uguaglianza di comportamento nei confronti di tutti gli utenti ammessi alla fruizione del servizio, nel rispetto dei diritti degli stessi. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti.

Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

### b. Imparzialità:

GE.S.CO. S.r.l. avrà l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche del servizio e le norme regolatrici del settore.

### c. Continuità:

L'erogazione dei servizi pubblici dovrà essere continua, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio per cause non imputabili a GE.S.CO. S.r.l., quest'ultima dovrà adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

### d. Partecipazione:

La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico dovrà essere garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta fruizione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti di GE.S.CO. s.r.l.. L'utente potrà presentare reclami, produrre documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. GE.S.CO. S.r.l. dovrà dare riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

### e. Efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza:

Il servizio pubblico dovrà essere erogato in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la trasparenza finalizzato ad assicurare un adeguato livello di valorizzazione dei beni culturali.

I servizi al pubblico occupano in questo contesto un ruolo fondamentale perché è attraverso loro che avviene il primo contatto tra utente/visitatore e l'istituzione pubblica, il loro modo di essere costituisce la prima vera percezione della qualità dell'offerta.

**f. Legittimità:**

Per l'espletamento dei servizi GE.S.CO. S.r.l. dovrà osservare e far osservare le norme vigenti in materia e le disposizioni, alle ditte alle quali siano eventualmente affidati singoli incarichi e/o servizi nel rispetto delle disciplina degli appalti pubblici in vigore.

**g. accessibilità delle tariffe e qualità nell'erogazione delle prestazioni rese all'utenza:**

Alcune tipologie di servizi offerti a pagamento all'utenza (es. utilizzo di spazi culturali quali auditorium, servizio fotocopie, servizio vendita pubblicazioni dell'ente) devono essere resi nel rispetto di tariffe stabilite per competenze dalla Giunta Comunale in maniera da garantire l'osservanza degli obblighi di universalità dello stesso.

Il contratto di servizio inoltre specificherà i livelli qualitativi di erogazione e di professionalità degli addetti nonchè i poteri di indirizzo e controllo spettante al Comune nei confronti della sua partecipata.

La società dovrà dotarsi di una Carta degli Standard di servizio che oltre alla presentazione della biblioteca definisca nella massima trasparenza un patto tra erogatore e utente nel quale sia esplicitato:

- il rapporto tra servizi erogati ed il diritto del cittadino ad essere informato e poterne fruire;
- lo standard di qualità dei vari servizi;
- la possibilità di esprimere valutazioni di merito;
- le modalità per esporre reclami o fare proposte;

Utile indicazioni possono trarsi dalla pubblicazione Linee guida per la redazione delle carte dei servizi delle biblioteche pubbliche a cura della Commissione Nazionale Biblioteche Pubbliche, tenendo comunque in debito conto la vigente Carta dei servizi del Servizio Bibliotecario Urbano ed istituti museali redatta dal competente servizio comunale.

**h) Compensazioni**

Il concetto di compensazione economica deriva dal diritto comunitario, dell'art. 106 del Trattato, in base alla quale la gestione del servizio deve in via generale essere soggetta a delle regole di mercato, ma è prevista una deroga all'applicazione delle regole della concorrenza, laddove il rispetto dei principi che la governo rischi di compromettere la missione affidata al gestore.

Nel caso dei servizi bibliotecari-culturali in questione il Comune in quanto soggetto cui compete la tutela dell'interesse pubblico, è tenuto a riequilibrare la scompenso economica gravante sul gestore con delle compensazioni economiche a suo vantaggio, qualora la prestazione universale non operi in un mercato remunerativo della medesima.

Muovendo da queste considerazioni appare evidente come la sostenibilità dei costi economici dei servizi bibliotecari attraverso la compensazione bilancia solo dei benefici sociali legati alla pubblica fruibilità dei beni culturali.

Il campo culturale è quasi sempre contraddistinto, per come indirettamente ammette la stessa Commissione Europea, dal funding gap ovvero dalla usuale incapacità di coprire i costi per la produzione del servizio con le entrate. Se il servizio di offerta culturale fosse veramente un'attività economica gli operatori del settore dovrebbero agire in concorrenza fra loro. Il punto è che la concorrenza si ha fra beni fungibili, mentre ad esempio le opere d'arte o un evento culturale sono un unicum.

L'art. 4 comma 8 della direttiva Bolkestein 2006/123/CE, prevede che "la conservazione del patrimonio nazionale storico e artistico" e "gli obiettivi di politica culturale" rientrano nella nozione di «motivi imperativi di interesse generale. Ai sensi dell'articolo 12 della direttiva "gli Stati membri possono tener conto, nello stabilire le regole della procedura di selezione, di considerazioni (...) sulla salvaguardia del patrimonio culturale e di altri motivi imperativi d'interesse generale conformi al diritto comunitario". Tanto può comportare anche una

eccezionale deroga al principio di evidenza pubblica (si veda nello stesso senso la recente sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, del 03/09/2018 n° 5157xliv).

La Commissione Europea ritiene che il finanziamento pubblico di attività legate alla cultura e alla conservazione del patrimonio accessibili al pubblico gratuitamente risponda a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico. Nella stessa ottica, il fatto che i visitatori di un'istituzione culturale o i partecipanti a un'attività culturale o di conservazione del patrimonio (compresa la conservazione della natura), accessibile al pubblico siano tenuti a versare un contributo in denaro che copra solo una frazione del costo effettivo non modifica il carattere non economico di tale attività, in quanto tale contributo non può essere considerato un'autentica remunerazione del servizio prestato". Dunque "talune" attività culturali non sono economiche ed eventuali contributi pubblici non possono costituire aiuti di Stato. L'attività di gestione di un museo, di un sito archeologico o di un monumento non ha quasi mai risultati positivi.

Tale assunto è confermato dallo stesso dettato dell'art. 103 comma 2 del Codice dei beni culturali che prevede espressamente che l'accesso alle biblioteche pubbliche per finalità di lettura, studio e ricerca è gratuito.

Il riconoscimento pertanto di un corrispettivo avviene solo a titolo di compensazione di obblighi di servizio pubblico che il servizio bibliotecario urbano è tenuto ad erogare, non potendo i soli e limitati introiti da tariffa per servizi a pagamento coprire i costi di gestione ed assicurare l'equilibrio finanziario alla gestione.

La struttura dei rapporti economici nel contratto di servizio per la gestione del servizio in esame prevede che i proventi da tariffa per i servizi a pagamento, siano approvati per competenza dalla Giunta comunale e rimangono al gestore.

### **3. MODALITA' DI AFFIDAMENTO PRESCELTA**

La modalità di esercizio del Servizio prescelta è l'affidamento diretto "*in house providing*" ai sensi della normativa comunitaria e nazionale alla Società "*GE.S.CO. S.r.l.*", controllata al 100% dal Comune di Alassio, la quale rispetta i requisiti richiesti dalla normativa in materia, stante le percentuali di partecipazione al capitale sociale, l'espletamento dell'attività di gestione a favore del Comune di Alassio e il "*controllo analogo*" esercitato dal Comune di Alassio.

#### **3.1 Indicazione degli assetti gestionali e tecnico-economici**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20.12.1993, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma generale di gestione dei servizi pubblici della Città di Alassio, in ossequio al disposto di cui all'art. 22 della Legge 142/90 e successive modificazioni.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28.02.1994, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvata la bozza di statuto dell'istituenda S.p.a. per la gestione degli impianti sportivi culturali colà individuati, nonché l'avviso di concorso per individuare i soggetti privati o pubblici da associare al Comune di Alassio nella S.p.A.

Con atto a rogito del Notaio Lettera di Albenga in data 30/06/1994 è stata costituita la società GE.S.CO. Sport S.p.A. di Alassio avente per oggetto: "*la gestione del Palazzetto dello Sport, dell'Auditorium Simonetti, dello Stadio Ferrando e della Piscina Comunale. A tal fine la società potrà compiere tutte le operazioni promozionali, turistiche, commerciali e finanziarie compreso mutui attivi e passivi, funzionalmente connesse con l'oggetto sociale od utili per il suo raggiungimento e le attività di pubblico esercizio in genere, escluse le operazioni vietate dalla*

Comune di Alassio
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0003670/2020 del 04/02/2020
Classifica 7.1

*presente e futura legislazione. In particolare la società potrà svolgere attività di ricerca dell'utenza, promuovendo le necessarie campagne pubblicitarie e promozionali, procedere alla stipulazione dei contratti relativi. Nella gestione dei predetti complessi e attività relative e connesse, oltre che perseguire il profitto aziendale si dovrà tener conto anche delle qualità di interesse pubblico delle strutture stesse per cui sarà possibile prevedere un eventuale parziale utilizzo gratuito di esse, in accordo con gli indirizzi politico-gestionali del proprietario che saranno oggetto di specifiche convenzioni e/o accordi parasociali” .*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.1999 è stato ampliato l'oggetto sociale della GE.S.CO. Sport S.p.A. e vi è stata ricompresa la gestione dei parcheggi pubblici per conto del Comune di Alassio.

In data 29.07.1999 la Società ha variato la propria denominazione sociale passando da *GESCO SPORT S.p.A.* a *GESCO S.p.A.*

Con verbale dell'assemblea straordinaria del 28.05.99, presentato alla C.C.I.A.A. per l'omologazione, in data 20.07.99 la Società GE.S.CO. Sport S.p.A. a GE.S.CO S.p.A..

In ottemperanza alla nuova disciplina del diritto societario recata dal D.Lgs 17.01.2003 n. 6 e, considerate le rilevanti modifiche alla disciplina del regime transitorio apportate con D.Lgs 6.02.2004 n. 37, giusto deliberazione di Giunta n. 312 del 18.10.2004 la Società GESCO S.p.A. ha adeguato il proprio Statuto conformando la costituzione societaria al dettato dell'art. 113 comma 1 let e) del D. Lgs. 267/00 e prevedendo sempre nell'oggetto societario, fra l'altro, la gestione dei parcheggi pubblici per conto del Comune di Alassio.

Successivamente con delibera di Consiglio n. 13 del 27.02.2007 si è proceduto alla trasformazione della Società GE.S.CO. S.p.A. da società a partecipazione pubblica maggioritaria a società di capitale interamente pubblico per poter operare legittimamente nell'ambito giuridico indicato dall'art. 113 comma 5 let. c) del TUEL e con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 15.11.2007 si è apportata integrazione all'atto costitutivo e conseguente modifica dello Statuto sociale della prefata Società GE.S.CO. S.P.A.

Con delibera di Consiglio n. 67 del 29.06.2010 al fine di conseguire un contenimento dei costi di gestione immediato attraverso la nomina di un Amministratore unico si è proceduto alla trasformazione della Società GE.S.CO. S.p.A. in GE.S.CO. S.r.l. approvando il nuovo Statuto societario.

Da tale data la Società GE.S.CO. S.r.l. realizza la propria attività con il socio unico titolare dell'intero capitale sociale ed opera secondo le modalità degli affidamenti cd. *“in house”* ai sensi dell'art. 113 comma 5 del D. Lgs. 267/00 e, pertanto, il Comune esercita sulla Società il cd. *“controllo analogo”* a quello esercitato sui propri servizi, sulla base dello statuto approvato e del regolamento relativo alle modalità di indirizzo e di controllo da parte degli organi del Comune.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28.07.2017 è stato approvato il nuovo statuto della Società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico Gestione Servizi Comunali srl (GE.S.CO. srl), esplicitando nell'art. 4 "Oggetto della Società", fra l'altro, al punto o) specificamente la collaborazione con gli Enti locali per la cura, realizzazione e gestione di servizi culturali.

Inoltre, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 21.09.2017, è stato approvato il piano di revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. 19/08/2016 n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16/06/2017 n. 100, riconoscendo il mantenimento della società Ge.S.CO. s.r.l. con la partecipata in regime di **“in house providing” al 100%** dal Comune di Alassio.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei dati riguardanti gli utili conseguiti negli ultimi esercizi, aggiornati al 31 dicembre 2016.

Bilanci anni	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Utile di esercizio	280.078,63	921,00	2.693,00	21.277,00	19.130,00	4.761,00
Fatturato	526.785,37	826.677,00	856.932,00	894.417,00	865.264,00	998.471,00
2017	2018					
6.027,00	6.297,00					
931.657	1.298.314					

La configurazione della società nel modello *“in house providing”* caratterizza anche la struttura dell’assetto proprietario e di controllo, talché i modelli di governance e i meccanismi gestionali, sia straordinari che ordinari, sono compatibili con le previsioni normative in materia di *“controllo analogo”* della Corte di Giustizia europea e della normativa nazionale e consolidata ormai giurisprudenza in materia.

### **3.2.Osservanza dei requisiti europei rispetto alla modalità di affidamento scelta**

Sulla base dell’oggetto sociale della società GE.S.CO. srl e di quanto argomentato in precedenza, il Comune di Alassio intende sottoscrivere con la Società il contratto di servizio per la gestione dei servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il Sistema Bibliotecario Urbano e istituti culturali "Memorial Gallery" e Pinacoteca "Levi" facendo ricorso al modello *“in house providing”*.

Il modello gestionale prescelto, sulla base degli elementi di analisi economica e di contesto rappresentati nei successivi paragrafi, comporta il riscontro della sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento comunitario per l’affidamento in house, con riferimento particolare a:

- partecipazione pubblica totalitaria, dovendo escludersi la partecipazione, anche minoritaria, di un’impresa privata al capitale di una società in house (Sentenza della Corte di Giustizia Europea 11 gennaio 2005, causa C-26/03, Stadt Halle c. TREA Leuna);
- controllo analogo per il quale, l’ente affidante deve esercitare sulla società in house un controllo analogo a quello che esercita sui propri servizi in merito al quale il meccanismo deve importare un’influenza determinante sugli obiettivi strategici e le decisioni rilevanti, e può essere attuato con poteri di direttiva, di nomina e revoca degli amministratori, e con poteri di vigilanza e ispettivi. Come noto, per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica, e tale situazione si verifica quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell’Ente pubblico sull’Ente societario);
- alla destinazione prevalente dell’attività a favore dell’ente affidante.

Rispetto ai suddetti elementi l’analisi è stata effettuata tenendo conto anche di quanto disposto dall’art. 12 della Direttiva 24/2014/UE, il quale stabilisce che *“un appalto pubblico aggiudicato da un’amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o*

di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione della presente direttiva quando siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi;
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Si ritiene che un'amministrazione aggiudicatrice eserciti su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi della lettera a) qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice."

Il riscontro dell'effettività del controllo analogo è rapportato all'analisi della sussistenza degli elementi di relazione specifica:

- nello statuto della società GE.S.CO. S.r.l.;
- nei documenti esplicitanti la composizione del capitale sociale (estratti dalla visura camerale rilasciata dalla CCIAA di Savona);
- nel sistema dei controlli esercitati dal Comune di Alassio sulla società GE.S.CO. S.r.l. in base agli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000, come desumibile dal Regolamento per la determinazione delle regole di comportamento e di rapporto tra il Comune di Alassio e le Società partecipate, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27/05/2002 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 10.12.2002 e dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni adottato dal Comune di Alassio con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 29.03.2013.

La verifica e le risultanze della stessa sono di seguito esplicitate, in rapporto ad ogni requisito richiesto dall'ordinamento comunitario per la sussistenza del controllo analogo.

Sono riportati gli elementi riscontrati nel sistema regolativo delle relazioni tra il Comune di Alassio e la società GE.S.CO. S.r.l..

La prima colonna individua il requisito comunitario, come descritto dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea.

La seconda colonna individua l'elemento specifico sussistente nella relazione tra il Comune di Alassio e la società GE.S.CO. S.r.l. in relazione all'affidamento diretto secondo il modello in house providing dei servizi bibliotecari e culturali in argomento.

La terza colonna evidenzia sinteticamente il riferimento dell'atto (amministrativo, societario, contrattuale) o del dato normativo (regolamentare) che riporta l'elemento specifico indicato nella seconda colonna.

Requisito ordinario comunitario	Elemento specifico rilevato nel rapporto tra Comune e società corrispondente al requisito comunitario	Atto nel quale è riportato l'elemento specifico rilevato
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Titolarità pubblica ed integrale del capitale sociale	Lo Statuto della GE.S.CO. Srl prevede che il capitale sociale è interamente pubblico. Il Comune di Alassio si riserva comunque a mantenere una quota di partecipazione non inferiore al 51% del capitale sociale.	Art. 5, comma 2 lett a) e lett. c) dello Statuto della GE.S.CO. Srl
Potere di nomina del Comune dei componenti degli organi esecutivi	La nomina spetta al Comune di Alassio.	Art. 12, comma 1, lett c) dello Statuto della GE.S.CO. Srl
Obbligo di sviluppo dei servizi affidati nell'ambito territoriale di riferimento del Comune di Alassio.	Lo Statuto prevede che annualmente il Comune di Alassio assegna alla GE.S.CO. Srl gli obiettivi che la stessa dovrà realizzare.	Art. 5, comma 2, lett f), punto 1 dello Statuto della GE.S.CO. Srl
Effettività del controllo analogo	Il controllo analogo è esercitato in termini sostanziali dal Comune di Alassio sulla società GE.S.CO. Srl attraverso gli strumenti previsti dallo Statuto sociale e dal regolamento disciplinante i controlli interni di cui all'art. 147-quater D.Lgs. 267/2000.	Art. 5, comma 2, lett f) punti 1, 2, 3 ,4, 5 ,6 dello Statuto della GE.S.CO. Srl Il Comune di Alassio esercita il controllo analogo sulla società mediante: a) influenza sugli obiettivi e sulle decisioni strategiche della società grazie ai poteri esplicitati in assemblea dal socio unico Comune di Alassio; b) gli strumenti di controllo analogo individuati nello Statuto societario all'art. 5, comma 2, lett f); c) l'esercizio delle misure di controllo sulla gestione economica finanziaria societaria previsti dall' art. 27 del Regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

#### 4.DESCRIZIONE GENERALE DEL MODELLO DI GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI-CULTURALI

##### 4.1 Finalità ed obiettivi

L'affidamento in house alla Società Gesco srl si prefigge lo scopo di consolidare e sviluppare i servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il Sistema bibliotecario urbano ( Biblioteca civica "Renzo Deaglio e Biblioteca civica di frazione Moglio) e istituti culturali "Memorial Gallery" (Pinacoteca R. West e il Fondo Librario Inglese) e la Pinacoteca "Carlo Levi" di pertinenza del Comune di Alassio, rispondendo al diritto primario di tutti cittadini a fruire di un servizio di informazione e documentazione efficace ed efficiente, creando le condizioni per il libero accesso

alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e alla informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza.

Il bilancio sociale allegato alla presente relazione dettaglia ed esplicita al meglio il ruolo e la finalità sociale del servizio pubblico reso dalla biblioteca civica di Alassio.

Va sottolineata l'importanza strategica, per il ritorno di indotto economico per la Città di Alassio, di offrire servizi culturali qualitativamente importanti, per andare incontro alle richieste, dirette o indirette, dei turisti che la frequentano, per buona parte provenienti da aree già con standard qualitativi alti e complessi proprio sull'erogazione dei servizi bibliotecari e culturali.

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti principi ed obiettivi generali:

- efficienza, efficacia, economicità;
- continuità e regolarità dei servizi;
- qualità delle prestazioni e ricerca degli strumenti di miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi;
- flessibilità, semplificazione delle procedure e razionalizzazione delle risorse disponibili;
- rispetto della normativa in materia di riservatezza e trattamento dati personali;
- corretto utilizzo dei locali e strumentazioni, rispetto delle norme in materia di sicurezza ed assunzione delle relative responsabilità;
- trasparenza, correttezza e collaborazione nei rapporti con l'utenza e con il Comune;
- collaborazione con altri Enti, Istituzioni scolastiche e organismi pubblici e privati;
- valorizzazione della storia locale;
- promozione dei valori della cultura, della creatività, delle espressioni artistiche, del confronto e della coscienza civile.

#### **4.2 Descrizione prestazioni richieste per il Sistema Bibliotecario Urbano**

Il servizio bibliotecario oggetto dell'affidamento comprende le prestazioni di seguito elencate, a carattere indicativo e non esaustivo, da rendersi presso la sede della Biblioteca civica "Renzo Deaglio sita in Piazza Airaldi Durante, 7 e Biblioteca Civica di Frazione Moglio, Via Mazzini, 12.

##### Servizio di reference e assistenza al pubblico:

- Apertura e chiusura della sede della biblioteca, con disattivazione ed attivazione dei sistemi di allarme e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Istituzione Comunale;
- Accoglienza e informazione generale;
- Centralino;
- Ritiro dei quotidiani presso il fornitore dell'Ufficio Postale;
- Iscrizioni alla biblioteca;
- Iscrizioni ai servizi aggiuntivi;
- Prestito documenti e eventuali rinnovi;
- Restituzioni documenti;
- Prestito interbibliotecario;
- Document delivery;
- Richiami documenti prestatati in ritardo o prenotati;
- Servizio prenotazioni;
- Assistenza al pubblico nelle diverse aree delle due biblioteche;
- Consulenza bibliografica, anche remota;
- Consulenza nella consultazione dei cataloghi della biblioteca (on-line, intranet e cartacei);

- Collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni;
- Ricollocazione delle restituzioni;
- Riordino dei documenti sugli scaffali;
- Riordino arredi;
- Assistenza servizio fotocopiatura e stampe da parte degli utenti;
- Gestione documenti multimediali;
- Gestione desiderata degli utenti;
- Segnalazione degli acquisti necessari al responsabile comunale delle biblioteche;
- Elaborazioni statistiche mensili sul funzionamento del servizio;
- Visite guidate;
- Informazioni di comunità;
- Vendita di pubblicazioni edite dall'Istituzione Comunale;
- Assistenza nell'utilizzo delle strumentazioni audiovisive e multimediali;
- Gestione accesso ad Internet su postazioni fisse e gestione wi-fi;
- Gestione mailing list;
- Ingressatura, apposizione banda magnetica (RFID) e timbratura dei documenti;
- Cartellinatura;
- Foderatura mediante sistema Colibri;
- Controllo libri-schedari con l'uso di PC ed inserimento schede (o sostituzioni delle precedenti) nello schedario cartaceo;
- Predisposizione annuale elenco riviste e quotidiane in abbonamento;
- Predisposizione bollettini conto corrente postale per abbonamenti riviste previa verifica importo presso case editrici;
- Timbratura e registrazione periodici e quotidiani;
- Esposizione periodici e quotidiani;
- Riordino quotidiano espositori riviste;
- Sistemazione e gestione del magazzino riviste arretrate;
- Eventuale scarto riviste arretrate;
- Emissioni ricevute non fiscali per incassi vari (corsi serali di lingue estere, pubblicazioni edite dal Comune di Alassio)
- Vendita tesserine fotocopie e accessi internet e assistenza;
- Supporto organizzativo alle attività culturali programmate nel corso dell'anno con apertura e chiusura e assistenza degli impianti audio-video dell'auditorium;
- Assistenza iniziative per bambini e ragazzi in età pre-scolare e scolare da avviarsi nelle specifiche sale lettura della biblioteca civica;
- Diffusione della informazione nell'ambito di attività culturali con distribuzione di locandine ed inviti;
- Riordino generale patrimonio librario con chiusura annuale al pubblico dal 1 al 15 ottobre.

*Prestazioni informatiche:*

- attivazione/ripristino della funzionalità delle postazioni informatiche;
- rilevazione anomalie e attivazione delle assistenza tecniche;
- assistenza base su accessi internet.

La gestione informatica del Sistema Bibliotecario Urbano prevede l'utilizzo di un software specifico attualmente in uso, Sebina OpenLibrary v.3.00, collegato in rete con il Polo interprovinciale ligure. Pertanto si richiedono capacità atte ad effettuare catalogazione diretta o derivata secondo le modalità previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale e soprattutto

operatività di controllo sull'intero Polo (bonifica, controllo degli authority files, gestione di raccordo tra le varie biblioteche componenti il Polo interprovinciale ligure.

Servizio gestione patrimonio librario:

- controllo e gestione del catalogo interno;
- inventariazione del patrimonio entrante e gestione degli inventari pregressi;
- catalogazione su supporto informatico, con utilizzo del programma in dotazione, e di tutti i suoi ambienti operativi, SebinaOpen Library v.3.00 e sue successive versioni;
- procedure necessarie di bonifica del catalogo;
- gestione della catalogazione in rete con il Polo Interprovinciale Ligure e sue norme procedurali;
- gestione dell'indicizzazione locale e intersistemica;
- coordinamento delle azioni di intervento sugli authority files;
- conoscenza delle funzionalità e della gestione in ambiente SBN, con capacità operativa di controllo sull'intero Polo;
- applicazione della 23. edizione della Dewey e sue integrazioni ed utilizzi in locale;
- thesaurizzazione della sezione locale e della sezione ragazzi/bambini;
- conoscenza ed applicazione pratica iter del libro.

#### **4.3 Descrizione prestazioni richieste per il servizio culturale-museale**

Il servizio culturale-museale oggetto dell'affidamento comprende le prestazioni di seguito elencate, a carattere indicativo e non esaustivo, da rendersi presso la "Memorial Gallery" (Pinacoteca Richard West e il Fondo Librario Inglese) e la Pinacoteca "Carlo Levi" con sedi rispettivamente in Viale Hanbury 17 ed in Palazzo Morteo, Via Gramsci, 58:

- Prestazioni di apertura, assistenza, vigilanza, chiusura, con disattivazione ed attivazione sistema di allarme e servizi di reference e front-office, visite guidate e apertura straordinaria in occasione di giornate e settimane culturali indette da Ministeri, Regione o Provincia, riordino a fine servizio degli scaffali per quanto riguarda il Fondo Librario Inglese.
- Mantenimento dell'ordine e della migliore presentabilità dell'area di reference ed accoglienza e delle sale espositive (ad esclusione delle pulizie generali).

#### **4.4. Modalità di svolgimento del servizio**

I servizi dovranno osservare i seguenti orari minimi, legati all'apertura al pubblico degli istituti culturali:

- Biblioteca Civica Renzo Deaglio:

dal martedì al sabato, ore 10-18 (orario invernale 1 ottobre-31 marzo)

dal martedì al sabato, ore 10-19 (orario estivo 1 aprile-30 settembre)

- Biblioteca Civica in Frazione Moglio:

un solo pomeriggio alla settimana secondo programmazione per 2 ore con possibilità di modifiche in base alla programmazione delle attività scolastiche degli alunni che frequentano la scuola primaria, nei cui locali è sita la Biblioteca

- Pinacoteca Levi:

- sabato 15,00 – 18,00 (orario invernale 15 settembre – 31 maggio)

- sabato dalle ore 17,00 alle ore 19,30 e dalle ore 20,30 alle 23,00 (orario estivo 1 giugno – 14 settembre)

- Memorial Gallery e Pinacoteca West:
  - sabato dalle ore 15,00 alle 18,00 (*orario invernale 1 ottobre – 31 marzo*)
  - sabato dalle ore 16,00 alle 19,00 (*orario estivo 1 aprile – 30 settembre*);
- occasionalmente per i servizi bibliotecari e di attività culturali giorni festivi secondo particolari esigenze, ricorrenze o nell'ambito di specifiche giornate e/o iniziative culturali indette a livello nazionale o regionale con orari da comunicarsi, pubblicizzare e/o armonizzarsi con altre esigenze organizzative-gestionali.
- orari di aperture aggiuntivi nel periodo delle festività natalizie.

#### **4.5 Personale e requisiti di qualificazione**

La Società Gesco srl deve assicurare la corretta e responsabile esecuzione dei servizi con il proprio personale, in numero adeguato alle necessità, secondo gli orari e le ore complessive annuali tali da assicurare la fruizione al pubblico dei servizi resi dalla Biblioteca civica ed istituti culturali Pinacoteca Levi e Memorial Gallery.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- per il coordinamento del Sistema Bibliotecario Urbano e la gestione del patrimonio librario (D1): diploma di laurea, iscrizione all'Albo professionale dell'AIB ed almeno cinque anni di esperienza lavorativa resa in biblioteche pubbliche in possesso del software Sebina Open Library e sue successive versioni, con mansioni di coordinatore di Sistema; almeno tre anni di esperienza di catalogazione derivata intersistemica; almeno due anni di esperienza di capacità colloquiale con l'Indice nazionale; ampie conoscenze atte ad effettuare catalogazione diretta e/o derivata secondo le modalità previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale;

Per l'attuazione dei servizi al pubblico del Sistema Bibliotecario Urbano (C1):

- diploma di laurea in materie umanistiche e almeno un anno di esperienza lavorativa presso biblioteche pubbliche nella gestione di servizi bibliotecari front office con caratteristiche analoghe a quelli oggetto dell'affidamento. Eventuali ulteriori anni di esperienza saranno valutati e suscettivi di attribuzione di punteggio in fase di procedura assunzionale;

- diploma di scuola media superiore ed almeno sei anni di esperienza lavorativa presso biblioteche pubbliche nella gestione di servizi bibliotecari front office con caratteristiche analoghe a quelli oggetto dell'affidamento ed almeno tre anni di esperienza lavorativa resa in biblioteche pubbliche in possesso del software Sebina Open Library v.3.1 e sue successive versioni. Eventuali ulteriori anni di esperienza saranno valutati e suscettivi di attribuzione di punteggio in fase di procedura assunzionale;

Per detto personale di cat C1 è richiesta anche specifica esperienza su: servizio informativo al pubblico (reference), sezione ragazzi con particolare attitudine ai rapporti con il pubblico giovanile, animazione per bambini e principi base di catalogazione.

- per attività di gestione della Memorial Gallery (Pinacoteca West e Fondo Librario Inglese) e Pinacoteca Levi: diploma di scuola media superiore e conoscenza di base di storia dell'arte.

- possesso di altre attestazioni indicate nel curriculum attinenti alle prestazioni di servizio richieste, da valutarsi in sede di procedura assunzionale.

La Società Gesco srl deve garantire che in caso di sostituzione temporanea di operatore, l'incaricato del servizio di gestione del sistema bibliotecario urbano, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto, abbia svolto presso la Biblioteca almeno 6 giorni di tirocinio.

La Società Gesco srl è tenuta a far partecipare ai propri dipendenti, con oneri a proprio carico, a corsi di formazione e/o aggiornamento, ivi compresa la formazione in materia di sicurezza sul lavoro in riferimento ai luoghi sedi delle prestazioni dei servizi affidati.

Ad esso è richiesta altresì l'apprendimento del funzionamento delle attrezzature antitaccheggio, dei sistemi di allarme in uso negli spazi bibliotecari e museali ed ogni altra attrezzatura o impianto funzionale ai servizi, compreso altresì i sistemi della prevenzione incendi in uso negli edifici sede di erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, la ditta si impegna ad informare tempestivamente il Comune.

Dello sciopero deve essere data comunicazione almeno 10 giorni prima consentendo di dare preventiva comunicazione agli utenti.

Tutto il personale del front office dovrà disporre di cartellino di riconoscimento che in attività di servizio dovrà essere visibile.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale dovrà risultare da apposito sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Per il presente affidamento sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione delle prestazioni in oggetto e che in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs 81/08 non è necessario redigere il DUVRI in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale. Non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza.

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento di soggetti in stages o tirocini didattico-universitario formativo- lavorativo all'uopo definiti con Autorità Scolastiche, Universitarie od altri Soggetti o Istituzioni pubbliche.

La Società Gesco srl è pertanto tenuta a collaborare con il Comune nell'eventuale svolgimento di dette iniziative.

#### **4.6 Referente tecnico**

La Società Gesco srl dovrà individuare un referente tecnico per i servizi bibliotecari e culturali che dovrà interfacciarsi con il Comune e per esso con il Servizio Biblioteca Civica – Ufficio Cultura.

Detta figura svolgerà funzioni di coordinamento e avrà il compito di sovrintendere alla gestione dei servizi, organizzando turni e programma di lavoro in relazione al progetto organizzativo, assicurando il regolare e qualitativo andamento generale del servizio in ordine alle sue finalità, nonché farsi carico della formazione del personale ogni qual volta ce ne sia bisogno, sia per inserimenti lavorativi, sia per aggiornamento del personale in servizio.

E' compito del referente tecnico porre in essere o disporre le condizioni, su indirizzo del Comune o previa informazione e definizione con lo stesso, per tutti gli interventi di natura tecnico/biblioteconomica (revisione collocazioni, iter del documento, risistemazione sale, etc) che possono apportare giovamento e miglioramento all'intera struttura.

Il referente tecnico, nell'ambito degli indirizzi e compiti contrattualmente assegnati, cura i rapporti di carattere tecnico-operativi con il Servizio Biblioteca Civica-Cultura, segnalando sempre per iscritto tempestivamente eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del servizio non risolvibili autonomamente o che per la loro natura attengano alla competenza dei rapporti tra Società Gesco srl e Comune.

#### **4.7 Piano economico-finanziario**

In relazione alla richiesta di fattibilità per l'affidamento in house dei servizi bibliotecari-culturali predetti è stato predisposto di concerto con la Società GESCO srl un PEF- Piano economico-finanziario impostato secondo le risultanze contabili della gestione di detto servizio come si desumono dai documenti programmatici dell'ente, con un raffronto soprattutto nella parte spesa,

in considerazione della particolare caratteristica di detti servizi di limitata capacità a produrre entrate.

Gli oneri di spesa previsionali a carico del bilancio dell'ente da sostenersi sono posti in confronto con quelli che necessiterebbero nell'ipotesi alternativa gestionale di esternalizzazione del servizi tramite appalto ad evidenza pubblica.

L'importo di spesa annua relativo al servizio espletato in appalto, a seguito di gara ad evidenza pubblica, da Coop. sociale contabilizzava una spesa complessiva di € 135.374,85 così suddivisa:

- € 37.280,85 per n. ore 1872 (n. 1 unità cat D1 -TP) servizio gestione patrimonio librario;
- € 91.425,00 per n. ore 4836 ( n. 2 unità cat C 1 -TP e n. 1 unità cat C1 PT) servizio di gestione del Sistema Bibliotecario Urbano;
- € 3.042,00 per n. 156 (n. 1 unità cat. C1 - PT) per servizio gestione "Memorial Gallery - Pinacoteca West";
- € 3.627,00 per n. 186 ( n. 1 unità cat. C1 - PT) per servizio gestione Pinacoteca "Levi";

Tenuto conto degli indirizzi dell'Amministrazione di contemperare la contrazione e razionalizzazione della spesa assicurando correntezza e capacità organizzativa per i servizi in argomento da rendersi all'utenza in gestione in house, attraverso impiego di operatori professionalmente qualificati e qualità sin'ora espressa, il piano di impiego del personale sviluppa il seguente quadro d'organico capace, seppur più contenuto, di poter coprire le primarie esigenze del servizio e nel rispetto del costo del lavoro come previsto dal vigente CCNL di riferimento da applicarsi e precisamente il CCNL Federculture 201-2018:

Unità di personale da impiegarsi per Servizio Sistema Bibliotecario Urbano:

- n. 1 Il livello (ex D1) (36<sup>h</sup>) profilo professionale bibliotecario
- n. 1 Il livello ( ex C1 (36<sup>h</sup>), profilo professionale assistente di biblioteca;
- n. 2 Il livello ( ex C1) (21<sup>h</sup>), profilo professionale assistente di biblioteca

**COSTO TABELLARE MEDIO ANNUO DAL 1.07.2018 CCNL FEDERCULTURE**

voci componenti	cat D1	cat C1	
retribuzione tabellare dal 1.07.2018	1.906,5	1.697,55	
tredicesima + quattordicesima	317,77	282,92	
sub totale	2.224,42	1.980,47	
INPS 2,97%	599,92	534,13	
INAIL	66,73	59,41	
Tfr ( 2224,42:13,5)	164,77	146,70	
sub totale	3.055,84	2.720,71	
IRAP 4,25%	129,87	115,63	
<b>TOTALE costo tabellare medio annuo</b>	<b>3.185,71</b>	<b>2.836,34</b>	
<b>COSTO ORARIO</b>	22,94	20,43	

**QUADRO ECONOMICO GESTIONALE DI IMPIEGO DEL PERSONALE**

Livello	Orario totale	Copertura orario di lavoro	Costo
D1	36 <sup>h</sup> sett. (1872 anno)	LUN-VEN (con 2 rientri MAR e GIO)	Costo orario € 22,94 3.185,71x12=€ 38.228,52
C1	36 <sup>h</sup> sett. (1872 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni	Costo orario € 20,43

		sovrapposti)	2.836,34x12=€ 34.036,08
C1	21 <sup>h</sup> sett. (1092 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni sovrapposti) + 1 apertura Biblioteca di Moglio	Costo orario € 20,43 1.654,53x12=€ 19.854,36
C1	21 <sup>h</sup> sett. (1092 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni sovrapposti) + 1 apertura Biblioteca di Moglio	Costo orario € 20,43 1.654,53x12=€ 19.854,36
	114 <sup>h</sup> ( 5.928 anno)	LUN-SAB	<b>totale € 111.973,32(*)</b>

(\*) Il corrispettivo per i servizi bibliotecari è esente IVA ai sensi del disposto n. 22 dell'art. 10 DPR 633/72.

Unità di personale da impiegare per Servizio Istituto culturale Pinacoteca Levi:

Livello	Orario totale	Copertura orario di lavoro	Costo
C1	4h sett. (h/invernale) 5h sett. (h/ estivo) (186 anno)	SABATO h/ 15-18 ( orario invernale 15.9 - 31.5 SABATO h/17-19.30 e 20.30-23 ( orario estivo 1.6 -14.9)	Costo orario € 20,43 <b>totale € 3.799,98</b>

Unità di personale da impiegare per Servizio Istituto culturale Memorial Gallery - Pinacoteca West:

Livello	Orario totale	Copertura orario di lavoro	Costo
C1	3h sett. (h/invernale) 3h sett. (h/ estivo) (156 anno)	SABATO h/ 15-18 ( orario invernale 1.10 - 31.3) SABATO h/16-19 ( orario estivo 1.4 - 30.9)	Costo orario € 20,43 <b>totale € 3.187,08</b>

totale 342 h annue

**€ 6.987,06**

Ai fini della dimostrazione della congruità economica della gestione ed ottimale impiego delle risorse come richiesto dall'art. 192 comma 2 del D.lgs 50/2016 e s.m.i per l'affidamento in house dei prefati servizi bibliotecari-culturali rispetto all'esternalizzazione ad operatore economico da ricercarsi attraverso procedura di gara ad evidenza pubblica, il sottoindicato quadro contabile esplicita a titolo di confronto le risorse finanziarie di bilancio necessarie da porre quale importo a base di gara d'appalto.

Ai fini della predisposizione dell'analisi economica si è tenuto conto dei seguenti indicatori:

- parità di numero ore annue per ciascun profilo professionale;
- contratto di lavoro di riferimento da applicarsi: nuovo CCNL Coop sociali siglato in data 28 marzo con previsione di aumento complessivo del costo del lavoro pari circa al 6 % sul valore tabellare di tutti i livelli di inquadramento delle diverse figure professionali (giusto comunicazione in data 7.06.2019 da Alleanza Cooperative);
- attribuzione dei livelli professionali secondo la declaratoria dettata dal nuovo CCNL; Servizio Sistema Bibliotecario Urbano :

Livello	Orario totale	Copertura orario di lavoro	Costo
D2	36 <sup>h</sup> sett. (1872 anno)	LUN-VEN (con 2 rientri MAR e GIO)	Costo orario € 21,60(*) importo € 40.435,20
C1	36 <sup>h</sup> sett. (1872 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni	Costo orario € 19,25 (**)

		sovrapposti)	importo € 36.036,00
C1	21 <sup>h</sup> sett. (1092 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni sovrapposti) + 1 apertura Biblioteca di Moglio	Costo orario € 19,25 importo € 21.021,00
C1	21 <sup>h</sup> sett. (1092 anno)	MAR-SAB (orario continuato con turni sovrapposti) + 1 apertura Biblioteca di Moglio	Costo orario € 19,25 importo 21.021,00
	114 <sup>h</sup> ( 5.928 anno)	LUN-SAB	<b>€ 118.513,20 (***)</b>

(\*) D2 previsione costo CCNL Coop. sociali dal 1.11.2019 comprensivo dei costi generali 10% sul costo orario stimato di € 19,64 come risulta dalla tabella approvata con l'accordo del 21.05.2019.

(\*\*) C1 previsione costo CCNL Coop. sociali dal 1.11.2019 comprensivo dei costi generali 10% sul costo orario stimato di € 17,50 come risulta dalla tabella approvata con l'accordo del 21.05.2019

(\*\*\*) Il corrispettivo per i servizi bibliotecari è esente IVA ai sensi del disposto n. 22 dell'art. 10 DPR 633/72.

Servizi Istituti culturali Pinacoteca Levi e Memorial Gallery - Pinacoteca West:

Livello	Orario totale	Copertura orario di lavoro	Costo
C1	totale annue 342	medesimi orari come da precedente tabella	Costo orario € 19,25 totale € 6.583,50 oltre iva e quindi per complessivi euro <b>6.846,84</b>

In considerazione del rispetto normativo del costo del lavoro in caso di procedura di gara con offerta che contabilizzasse l'incidenza minima del 7% dei costi generali sul costo annuo secco per ciascun livello, sotto la quale l'offerta verrebbe esclusa, giusto il dettato della DGR n. 445/96 approvativa dei criteri per affidamenti a coop sociali, l'importo complessivo si contabilizza in stimati **€ 115.259,04**.

#### QUADRO DI RAFFRONTO RIASSUNTIVO

GESTIONE IN HOUSE: SERVIZI BIBLIOTECARI € 111.973,32

SERVIZI PER ISTITUI CULTURALI € 6.987,06

**TOTALE € 118.960,38 (annui)**

AFFIDAMENTO IN APPALTO: SERVIZI BIBLIOTECARI € 118.513,20

SERVIZI PER ISTITUI CULTURALI € 6.846,84

**TOTALE € 125.360,04 (annui)**

Dall'analisi economica si evince come il Sistema bibliotecario urbano e gli istituti culturali Memorial Gallery - Pinacoteca West e Pinacoteca Levi non sono in grado di produrre, neanche potenzialmente, un utile di gestione e quindi sui riflessi sull'assetto concorrenziale del mercato di settore.

La sola parte di entrate è riferita ad alcune tipologie di servizi offerti a pagamento all'utenza (es. utilizzo di spazi culturali quali auditorium, servizio fotocopie, servizio vendita pubblicazioni

dell'ente, servizio internet) resi nel rispetto di tariffe stabilite per competenze dalla Giunta Comunale e quantificati in € 3.000,00 annui.

Detti eventuali introiti serviranno pertanto solo come parziale copertura dei costi vivi che dovranno essere sostenuti per la loro gestione.

Possono infine essere stimati alcuni oneri per spese legate ai contratti di manutenzione fotocopiatrici, premi di assicurazione, visite mediche periodiche e altri adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, materiale di consumo, restando a carico dell'ente le spese dirette relative all'utenze e manutenzione dell'immobile ed impianti.

La Società GESCO srl gestore in house, sarà tenuta ad ottimizzare i servizi, migliorando progressivamente gli standard dei servizi erogati, obbligandosi a mantenere sempre funzionanti ogni dotazione ed attrezzature del Sistema bibliotecario urbano e degli istituti culturali oggetto dell'affidamento, garantendo, in particolare, la erogazione del servizio pubblico, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice del settore ed indirizzi dettati dall'Amministrazione, in maniera continua, regolare e senza interruzioni, nonché atta a garantire efficienza, efficacia ed economicità.

## **5.MOTIVAZIONI DELLE SCELTE DELL’AFFIDAMENTO ALLA GE.S.CO. Srl.**

Richiamando quanto già esplicitato al punto 2 della presente relazione, la scelta dell'affidamento in house providing alla società GE.S.CO. Srl dei servizi bibliotecari e culturali da rendersi per il Sistema Bibliotecario Urbano ed istituti culturali “Memorial Gallery - Pinacoteca West” e Pinacoteca Levi è conforme sia al dettato normativo nazionale e comunitario e dell'attuale consolidata giurisprudenza in materia nonché agli obblighi di servizio pubblico e universale.

Inoltre, l'affidamento di cui trattasi rispetta la condizione necessaria per poter operare affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house ex art. 192, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, giusto domanda di iscrizione del Comune di Alassio, in data 22/03/2018, nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, in ottemperanza a quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n. 7 (Delibera n. 235 del 15.02.2017, aggiornate con Delibera n. 951 del 20 settembre 2017).

Prima di analizzare nel dettaglio le motivazioni afferenti detto affidamento in house, occorre precisare che, a differenza delle aziende private, per le aziende pubbliche il concetto di efficacia rappresenta *“la capacità attraverso i servizi prodotti/erogati, di soddisfare i bisogni della collettività interessata; pertanto, il suo contributo all'economicità può dirsi realizzato se l'utilità che deriva dal soddisfacimento dei propri bisogni, è considerata maggiore rispetto al sacrificio connesso al sostenimento dei relativi costi.* (C. Malvasi “Manuale operativo per le rilevazioni contabili negli Enti Locali – pag. 25)

Rispetto alle aziende private, quindi, le aziende pubbliche non devono tendere esclusivamente alla massimizzazione del profitto ma, tenuto comunque conto, della centralità dell'equilibrio economico a valere nel tempo dell'organizzazione, devono raggiungere una pluralità di scopi, tra i quali rientra anche la massimizzazione dell'utilità per i cittadini-utenti.

La Commissione Europea ha ritenuto infatti che il finanziamento pubblico di attività legate alla cultura e alla conservazione del patrimonio accessibili al pubblico gratuitamente risponda a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico.

Dalla esposizione di tutte le argomentazioni esplicitate nella presente relazione ed analisi dei dati esposti nel quadro economico-gestionale di impiego del personale, con riferimento al disposto dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 la scelta dell'affidamento *in house providing* alla società Ge.s.co. srl risulta conveniente per le seguenti motivazioni:

- l'Amministrazione comunale concepisce i servizi culturali come parte del welfare, cioè quale strumento di promozione sociale e di sviluppo della qualità di vita dei cittadini, assicurando la pubblica fruizione espletando un pubblico servizio, ma allo stesso tempo riconosce la necessità di avvalersi di uno strumento gestionale quale è l'in house che garantisca una semplificazione amministrativa e possa tradurre in operatività scelte e programmi, avvalendosi di un soggetto che è una sua articolazione interna, una sorta di "*longa manus*";
- la gestione diretta del servizio da parte del Comune non sarebbe attuabile in quanto non possiede la struttura organizzativa necessaria per lo svolgimento conveniente del servizio e né potrebbe costituirla stanti i limiti esistenti all'incremento della dotazione organica di personale del Comune;
- la congruità economica, in quanto trattandosi di servizi il cui onere di spesa è rappresentato principalmente dal costo del lavoro in osservanza ai CCNL di categoria il raffronto scaturito tra il costo del personale in gestione in house (CCNL Federculture) e la quantificazione dell'importo da porsi a base di gara nell' ipotesi di esternalizzazione con procedura ad evidenza pubblica, (CCNL Coop. sociali), a parità di ore di servizi da rendersi, propende più favorevolmente per l'in house (€ 118.960,00 annui contro € 125.360,04 annui);
- la gestione in house per i servizi bibliotecari quali servizi complessi che necessitano l'impiego di operatori professionalmente qualificati, assicura maggiore opportunità di formazione per il personale stesso, investendo sul proprio capitale professionale e puntando sul valore delle risorse umane per lo sviluppo della Società e soddisfazione dell'utenza;
- la gestione dei prefati servizi culturali viene affidata ad un gestore con esperienza pregressa già di collaborazione con il Comune a supporto delle iniziative e manifestazioni a carattere culturale organizzate internamente dal Servizio 2.2 Biblioteca civica- Cultura (Premi Alassio "Un Autore per l'Europa" "Premio Alassio per l'Informazione culturale, Il Cinema sul Molo, ecc.) nei confronti del quale il Comune mantiene rilevanti poteri di indirizzo, controllo e coordinamento, potendo in tal modo prevedere una implementazione di iniziative a finalità educativo-culturali (quali ad esempio corsi di lingue per bambini, conferenze, ecc. ) per le quali il Servizio 2.2 in forte carenza ormai di personale ( n. 1 unità cat. C1 part time) non riesce più ad organizzare e gestire direttamente;
- massima trasparenza della gestione in tutti gli aspetti gestionali conseguenti anche al controllo analogo;
- il controllo sull'andamento della gestione dei servizi è più diretto ed immediato, rispetto alle forme di controllo che posso trovare riferimento e disciplina in un capitolato d'oneri in caso di appalto esternalizzato, riducendo la semplificazione nelle procedure di contestazione ed escludendo l'insorgere di contenziosi;
- la gestione in house assicura specie nel rispetto dei richiesti requisiti di qualificazione professionale del personale e diritto all'equa retribuzione l'osservanza dei criteri dettati nel decalogo dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) di cui al documento del Comitato Esecutivo Nazionale (CEN) sottoscritto in data 13.05.2015, da osservare per garantire qualità nelle tipologie di affidamento di servizi bibliotecari e delle responsabilità ricadenti sull'ente affidante.

A fortiori, per quanto stringente possa essere il rapporto contrattuale con un soggetto terzo rispetto all'Amministrazione comunale, di fatto, l'assenza di terzietà insita nel rapporto "in house", consente di meglio garantire i risultati che si intendono raggiungere secondo un comune progetto. Ciò in quanto, gli strumenti che detta tipologia di affidamento mette a disposizione, consentono l'immediato accesso ai dati aziendali, al fine di ottimizzare le risorse impiegate nel servizio, il controllo di tutte le fasi esecutive del servizio, la modifica in tempo reale delle modalità svolgimento laddove, con il ricorso a procedure a evidenza pubblica che vincolano le parti a un contratto difficilmente modificabile, tali attività non sarebbero proponibili senza ulteriori aggravii per il Comune.

## **6. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI ALASSIO**

Ai sensi dell'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012, e per assicurare un'adeguata informazione alla cittadinanza tutta, la presente Relazione sarà pubblicata sul sito web del Comune di Alassio.

## **7. ALLEGATI**

Bilancio sociale del Sistema Bibliotecario Urbano della Città di Alassio (report dicembre 2019).

Il Dirigente II Settore  
Silvestri dott. Alfredo

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate"*

Comune di Alassio
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N.0003670/2020 del 04/02/2020 Classifica 7.1

# Bilancio sociale breve del Sistema Bibliotecario Urbano Alassio SV

2019

REPORT, dicembre 2019

Comune di Alasio	■
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>	
Protocollo N.0003670/2020 del 04/02/2020	
Classifica 7.1	

## Premessa al Bilancio sociale

Negli ultimi anni il ruolo della biblioteca come realtà di servizio per il territorio è andato precisandosi e arricchendosi di contenuti. Questo processo ha determinato un ampliamento e una differenziazione del pubblico di riferimento e contestualmente dei bisogni individuali e collettivi che la biblioteca, nella sua qualità di servizio pubblico, è tenuta a monitorare e provare a soddisfare per non venire meno alla sua funzione verso tutti quei cittadini che pagando le tasse, ne attendono il ritorno attraverso l'erogazione di servizi utili all'individuo e alla collettività.

Biblioteca pertanto non è più soltanto "piacere di leggere", ma anche connotazione più dinamica e vicina al vissuto della quotidianità di un pubblico sempre più ampio e articolato che in passato. È così che, al di là della visione ristretta e anacronistica della biblioteca relegata fra i servizi non essenziali, è andata via via ad assolvere funzioni e occorrenze sempre più sensibili e di primo profilo, in particolare in periodi di congiunture sfavorevoli. Si pensi all'importante azione di contrasto all'analfabetismo di ritorno (e suoi aspetti economici negativi) o all'apporto verso l'inclusione sociale di persone a rischio di emarginazione.

Proprio per quanto sopra la biblioteca rappresenta uno degli attori delle politiche pubbliche finalizzate a promuovere il benessere degli individui attraverso l'attivazione di una rete territoriale di servizi e di opportunità, diventando chiave fondamentale di utilizzo per i cittadini del distretto di riferimento. Questa dimensione sociale dell'attività della biblioteca si affianca, integrandosi, con i profili economici dei bilanci finanziari che attraverso i servizi "curano" il proprio bacino di cittadini.

Il "bilancio sociale" diventa così lo strumento di tutto questo processo di analisi diretto a indagare la dimensione sociale dell'attività complessiva della biblioteca. Attraverso il bilancio sociale la biblioteca presenta e comunica se stessa, rendendo manifesti i propri comportamenti, le proprie strategie, evidenziandone l'impatto sul bacino di riferimento.

La presente relazione è resa nell'ambito degli obblighi contrattuali relativi all'affidamento in corso a conclusione dell'esercizio finanziario 2019.

## I numeri a confronto

### Efficienza della Biblioteca

Valutare quanto "buoni" siano i risultati di una biblioteca significa aver presente la sua *mission* e saper mettere in relazione le sue prestazioni effettive verso le finalità e gli obiettivi prefissati, istituzionalmente e strategicamente. Gli obiettivi generali della "Renzo Deaglio" sono:

- ✓ **come biblioteca pubblica di base...** permettere, attraverso le proprie raccolte ed i propri servizi, la piena affermazione del diritto di ogni cittadino ad aggiornarsi durante tutto l'arco della vita e ad esplorare la propria personale strada verso l'informazione e la conoscenza;
- ✓ **come luogo di accoglienza e condivisione...** permettere a chiunque, nessuno escluso, il libero accesso alle nuove tecnologie ed alle risorse remote che queste veicolano;
- ✓ **come centro di promozione della lettura...** mettere in atto strategie per radicare nelle nuove generazioni ma anche nella generalità dei cittadini alassini l'abitudine alla lettura e al confronto critico con il mondo della cultura e dell'informazione;
- ✓ **come centro di "produzione" dell'identità del territorio...** favorire l'incontro dei cittadini con i diversi produttori di contenuti culturali (artisti, autori, esperti di discipline diverse) per integrare i "differenti sapere" locali nell'orizzonte più ampio della contemporaneità.

## I numeri della Biblioteca civica di Alassio

### Numeri Statici

Alcuni numeri della Biblioteca sono definiti statici perché non si modificano sostanzialmente di anno in anno ma definiscono la struttura al pari di una Carta d'identità. In particolare:

<b>SEDI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO:</b>	<b>2</b> (Biblioteca centrale di Alassio, Succursale di Moglio)
<b>STRUTTURA COMPLESSIVA SEDE ALASSIO:</b>	superficie totale di poco inferiore ai 1.000 mq su tre piani
<b>POSTI A SEDERE:</b>	30 (bambini), 6 (ragazzi), 65 (adulti)
<b>TAVOLI STUDIO:</b>	6 (bambini), 3 (ragazzi), 28 (adulti)
<b>GIORNI DI APERTURA SETTIMANALI:</b>	<b>martedì-sabato</b> (7 gennaio-30 novembre) <b>domenica-sabato</b> (1 dicembre-6 gennaio)
<b>ORE DI APERTURA SETTIMANALI:</b>	<b>50<sup>h</sup></b> (aprile-settembre) <b>45<sup>h</sup></b> (ottobre-novembre, 7 gennaio-marzo) <b>60<sup>h</sup></b> circa (1 dicembre-6 gennaio)
<b>SALA AUDITORIUM:</b>	96 posti a sedere

### Numeri Dinamici

Altri numeri della Biblioteca sono definiti dinamici perché si modificano di anno in anno e caratterizzano il percorso programmatico intrapreso. In particolare:

<b>RISORSE BIBLIOGRAFICHE:</b>	verso le 39.000 unità (dato fine 2019)
<b>ISCRITTI AL PRESTITO:</b>	oltre 8.430 (dato fine 2019)
<b>INGRESSI IN BIBLIOTECA:</b>	oltre 65.000 (dato fine 2019)
<b>PRESTITI A DOMICILIO:</b>	oltre 34.000 (dato fine 2019)
<b>CONSULTAZIONI IN SEDE:</b>	oltre 102.000 (dato fine 2019)

### Numeri Gestionali

Infine, alcuni numeri sono definiti gestionali perché manifestano attraverso quali strategie sono portati a realizzazione i servizi espressi nel lavoro dal back office al front office. In particolare:

<b>PERSONALE:</b>	1 PT (20h) dell'Ente e 3 FT (36h), 1 PT (21h) esternalizzato; 149 <sup>h</sup> totali settimanali (4,2 FTE)
<b>RIPARTIZIONE GESTIONALE DELLE RISORSE BIBLIOGRAFICHE:</b>	per utenza di destinazione
	✓ monografie per <b>prescolari 0-2</b> anni
	✓ monografie per <b>prescolari 3-5</b> anni
	✓ monografie per <b>prescolari con bisogni di accessibilità</b> (audiolibri, CAA, ecc.)
	✓ monografie per primo ciclo istruzione, <b>primaria 6-8 anni</b> (letture e didattici)
	✓ monografie per primo ciclo istruzione, <b>primaria 9-10 anni</b> (letture e didattici)
	✓ monografie per primo ciclo istruzione, <b>secondaria I grado 11-14 anni</b> (letture e didattici)
	✓ monografie per primo ciclo istruzione, <b>secondaria II grado 15-18 anni</b> (letture e didattici)
	✓ monografie per <b>scolari con bisogni di accessibilità</b> (audiolibri, BES, DSA, ecc.)
	✓ <b>periodici</b> per utenza prescolari e scolari
	✓ <b>periodici</b> per utenza genitoriale di prescolari e scolari
	✓ <b>periodici</b> per utenza adulta (quotidiani e settimanali)
	✓ <b>periodici</b> per utenza adulta (mensili et al.)

- ✓ **periodici** per utenza adulta specialistica (lingue estere, tecnici, ecc.)
- ✓ monografie per **adulti** (letture)
- ✓ monografie per **adulti** (saggistica)
- ✓ monografie per **adulti con bisogni di accessibilità** (audiolibri, grandi lettere, e-Book, ecc.)
- ✓ monografie per **adulti specialistiche** (sezione locale, libri in lingue estere, ecc.)
- ✓ monografie per **adulti** tecniche (studenti universitari, aggiornamenti sociali, ecc.)

**ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA:** oltre 20 ogni anno

**ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE PER BAMBINI/RAGAZZI:** oltre 75 ogni anno

**ATTIVITÀ DI REFERENCE:** in media di oltre 100/150 ogni giorno di apertura

**ATTIVITÀ DI BACK OFFICE:** pratiche, catalogazione, gestione dei servizi, ecc.

**ATTIVITÀ DI DIREZIONE:** controllo, statistiche, coordinamento attività, direzione, ecc.

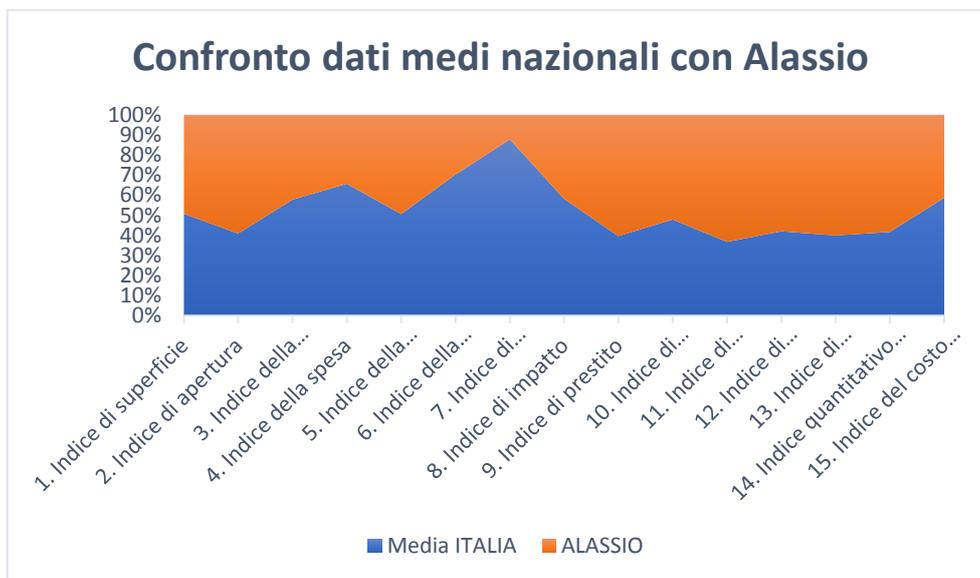
## Le indicazioni dalle Linee guida dell'IFLA e dell'AIB per la valutazione

L'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) nel corso della sua lunga attività, a partire dalla sua istituzione nel 1927 a Edinburgo, ha emanato nel tempo linee guida per dare parametri gestionali delle biblioteche nel mondo, che si ricavano da indicatori *di uso, di risorse, di risorse umane, qualitativi, di costo e comparativi* che permettono di verificare l'andamento di ogni biblioteca. A queste indicazioni si uniscono quelle emanate dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) per una precisa valutazione di ogni biblioteca pubblica italiana attraverso la misurazione di *15 indicatori di funzionalità* per determinare le performance di rendimento. Nella tabella a seguire i 15 indicatori con i dati medi italiani e specifici di Alassio:

INDICATORE	MEDIA IT 10-15.000 AB.	ALASSIO	ANDAMENTO	
			N	P
1. INDICE DI SUPERFICIE	0,62	0,6	↔	
2. INDICE DI APERTURA	24,55	<b>35,33</b>		↑
3. INDICE DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE	0,77	0,56	↘	
4. INDICE DELLA SPESA	21,7	11,33	↓	
5. INDICE DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA	2,53	2,46	↔	
6. INDICE DELLA DOTAZIONE DI PERIODICI	8,87	3,73	↓	
7. INDICE DI INCREMENTO DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA	179,29	24,66	↓	
8. INDICE DI IMPATTO	21	15	↘	
9. INDICE DI PRESTITO	1,53	<b>2,33</b>		↑
10. INDICE DI CIRCOLAZIONE	0,82	0,89	↔	
11. INDICE DI FIDELIZZAZIONE	8,75	<b>15</b>		↑
12. INDICE DI FREQUENTAZIONE	3,14	<b>4,33</b>		↑
13. INDICE DI AFFOLLAMENTO	18,23	<b>27,36</b>		↗
14. INDICE QUANTITATIVO DEL SERVIZIO DI REFERENCE	0,65	0,91		↗
15. INDICE DEL COSTO DEI SERVIZI	<b>6,9</b>	<b>4,85</b>		↗

In neretto i dati di Alassio in chiaro positivo

Dal grafico a seguire, impostato su base percentuale (100), si può osservare il confronto tra gli esiti medi attesi e quelli conseguiti da Alassio (sono positivi i dati di Alassio che prevalgono oltre il 50%):



## Le linee guida riportate sul Bilancio

Le linee guida sono la base per stabilire il Bilancio adeguato per ogni Biblioteca; trattandosi di dati articolati la relazione si sofferma sul principale, ossia l'acquisto annuo di materiale bibliografico:

Abitanti	Libri per abitante all'anno	Libri ogni 1.000 abitanti all'anno
<25.000	0,25	250

Secondo questo parametro una Città come Alassio (10-15.000 abitanti medi considerato il flusso turistico) dovrebbe incrementare il suo patrimonio tra le 2.500 e le 3.000 unità annue. Tenendo anche conto degli altri parametri (IFLA/AIB), un bilancio economico adeguato, per l'intero SBU, che ottemperi alle linee guida e al doveroso impegno verso il risparmio, sarebbe auspicabile in:

- + Beni vari e cancelleria € 600,00 ca.
- + Abbonamenti a periodici € 6.000,00 ca.
- + Acquisto libri € 15.000,00 ca.
- + Iniziative di promozione € 1.000,00 ca.

che produrrebbe un totale di € 22.600,00 ca. all'anno per offrire servizi adeguati.

## I numeri principali della Biblioteca

Alcuni dati spiccano sugli altri per l'immediatezza di resa, soprattutto quando confrontati con gli indicatori nazionali; indicano il raggiungimento o meno dei risultati. Questa la situazione Alassio:

- + **Ingressi** 3 volte il bacino cittadino Alassio 4,5 volte (+1,5)
- + **Prestiti** 1,2 volte il bacino cittadino Alassio 2,4 volte (+1,2)
- + **Consultazioni** 4,5 volte il bacino cittadino Alassio 7,1 volte (+2,6)

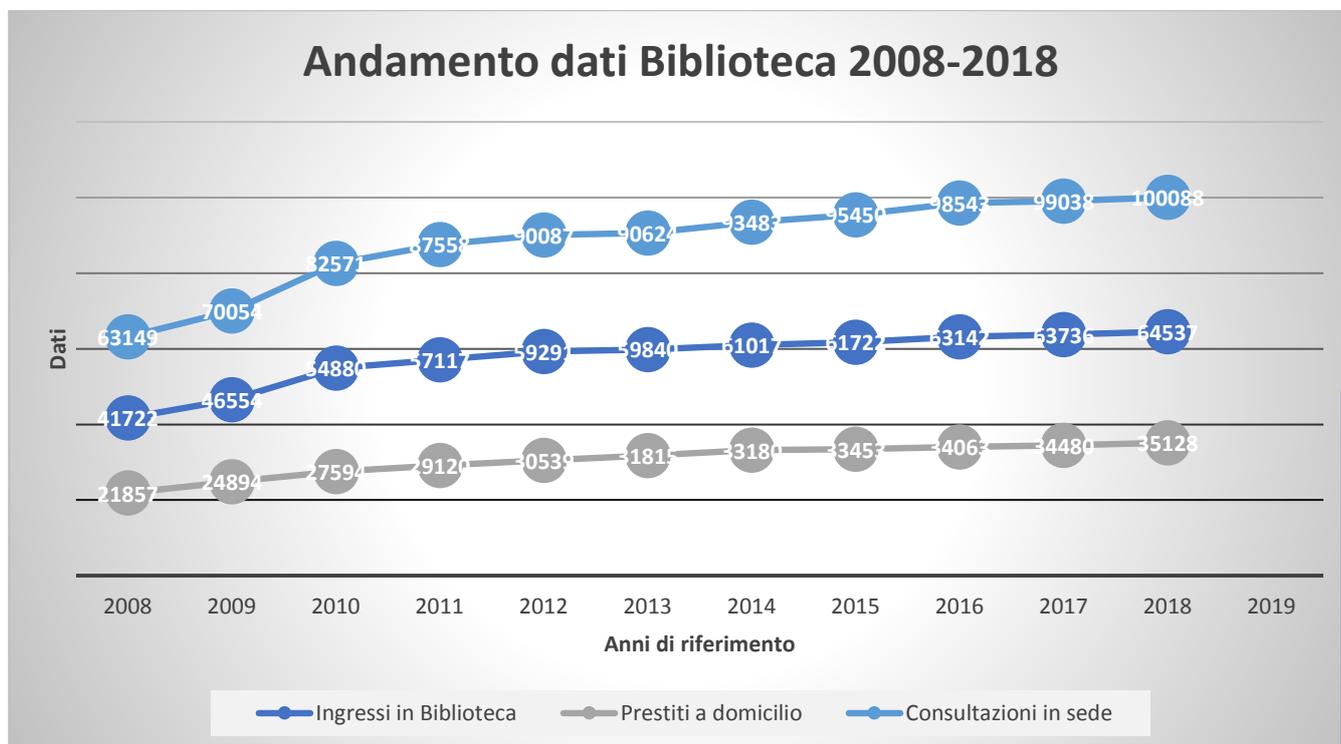
che ci indica con lampante evidenza quanto siano positivi i risultati della Biblioteca, arrivando a raggiungere migliaia di persone attraverso migliaia di transazioni operative in servizi, quantificabili in circa 72-78% verso i residenti (**servizi**) e 22-28% verso i non residenti (**indotto economico**).

## Il confronto con i dati reali

Elencati i dati generali (della Biblioteca) e i dati delle linee guida IFLA/AIB resta il confronto con le cifre reali della struttura, ovvero i numeri delle statistiche che scolpiscono di anno in anno l'andamento reale della struttura e di conseguenza il suo posizionamento in termini di efficacia.

Anno	Ingressi in Biblioteca	%	Prestiti a domicilio	%	Consultazioni in sede	%
2008	41722		21857		63149	
2009	46554	+11,5	24894	+13,8	70054	+10,9
2010	54880	+17,8	27594	+10,8	82571	+17,8
2011	57117	+4	29120	+5,5	87558	+6
2012	59291	+3,8	30539	+4,8	90087	+2,8
2013	59840	+0,9	31815	+4,1	90624	+0,5
2014	61017	+1,9	33180	+4,2	93483	+3,1
2015	61722	+1,1	33453	+0,8	95450	+2,1
2016	63142	+2,3	34063	+1,8	98543	+3,2
2017	63736	+0,9	34480	+1,2	99038	+0,5
2018	64537	+1,2	35128	+1,8	100088	+1
2019	già oltre 65000		già oltre 35000		già oltre i 100000	

Questi dati fotografano la situazione della Biblioteca nei suoi elementi fondamentali dal 2008 al 2019, rappresentati in un grafico, producono il seguente esito:



Come si vede dal 2009 si è innescata una spirale virtuosa (a seguito delle migliori) che ha progressivamente migliorato tutti i riferimenti statistici della Biblioteca, rendendola in termini comparativi la miglior biblioteca della Liguria rispetto agli esiti degli indicatori. I confronti diretti tra 2008 e 2018 sono esplicativi: ingressi **+54,6%**, prestiti **+60,7%**, consultazioni **+58,4%**.

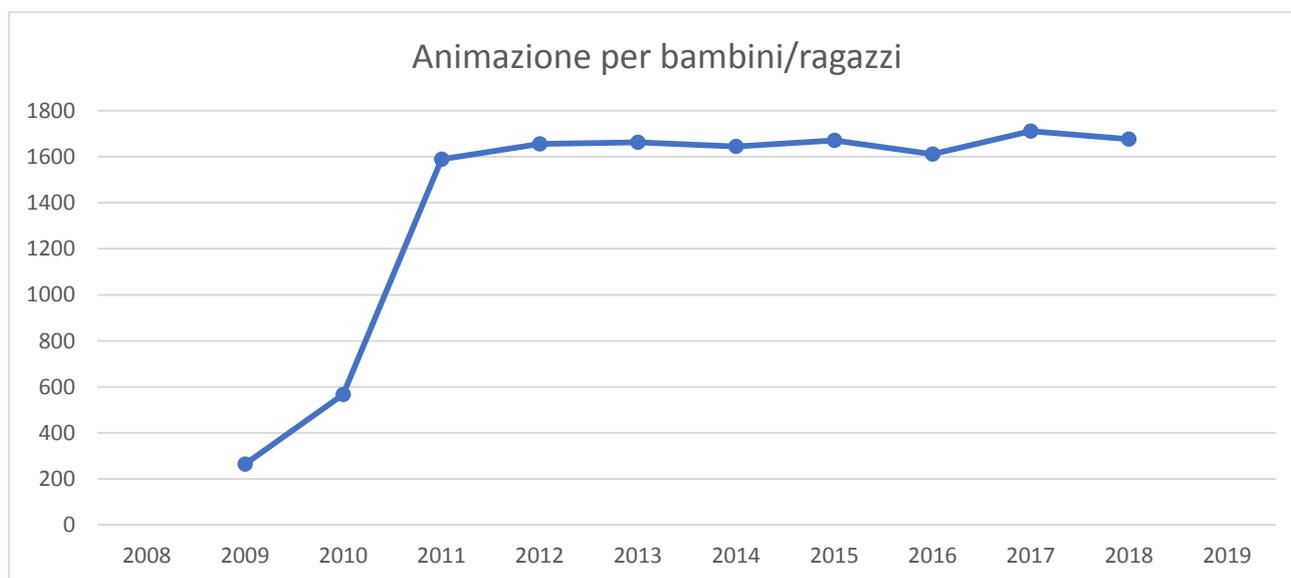
## Bambini e ragazzi in Biblioteca ad Alassio

La biblioteca a partire dal 2009 ha inaugurato un nuovo e proficuo lavoro di collaborazione e di interdisciplinarietà didattica in favore delle scuole di Alassio. Si intende **prescolari** (asilo nido e scuola materna), bambini/ragazzi del **primo ciclo d'istruzione** (elementari e medie), ragazzi del **secondo ciclo di istruzione** (superiori e università). La Biblioteca ha adattato e rimodulato i suoi servizi (e spazi) proprio per andare incontro a queste fasce, fondamentali per lo sviluppo socioculturale della Città, perché saranno i cittadini attivi del futuro prossimo.

Anno	Animazione per bambini/ragazzi
2008	-
2009	264
2010	567
2011	1589
2012	1656
2013	1663
2014	1645
2015	1671
2016	1611
2017	1711
2018	1676
2019	

Se partendo da zero nel giro di soli due anni ci si è attestati oltre quota 1500 bambini/ragazzi all'anno che assistono a letture animate, laboratori creativi, racconti didattici, visite guidate e altro è chiaro il segnale che questo era un **bisogno inespresso** della Città che appena ha avuto modo di manifestarsi concretamente ha fornito risultati immediati, tangibili e forti.

Il grafico che segue illustra in modo inequivoco come una volta raggiunta la quota standard non ci si sia più distaccati da questi livelli (costantemente sopra quota 1.600 partecipanti l'anno) che sono il frutto di oltre 70/80 incontri annui, con una media di circa 1,5 incontri ogni settimana.



Di tutto questo lavoro ne giovano le nuove generazioni di bambini e ragazzi di Alassio!

## Resoconto finale

Il Bilancio sociale potrebbe proseguire con ulteriori analisi e con la stesura di altri dati che porterebbero a capire più nel dettaglio la funzione profondamente radicata nel territorio della Biblioteca e dei servizi che regolarmente eroga. Ma non essendo il Bilancio sociale stesso la priorità finale dell'incontro di oggi 30 dicembre 2019 si chiude con alcune considerazioni finali.

Un Biblioteca funzionante non è solo spesa viva, ma anche introiti; ne sono un esempio i due contributi ottenuti dal MIBAC nel 2018 (**€ 5.490,00**) e nel 2019 (**€ 5.693,03**); e sarebbero altri esempi una gestione più efficace e funzionale dell'Auditorium, del servizio di riproduzioni, delle vendite dei libri dal BookShop. Va anche ricordato il fattore risparmio che la Biblioteca ingenera nei cittadini di Alassio che usufruiscono così di periodici e documenti che altrimenti sarebbero costretti a comprarsi da soli (con conseguente aggravio di spesa individuale) o, non potendo economicamente, costringerli a scegliere la strada della disinformazione (con conseguente rischio dell'analfabetismo di ritorno). È calcolabile che almeno € 100.000 vengano reinvestiti in Città da quei cittadini che non avendo l'incombenza di comprare quotidiani, riviste o libri possono andare a mangiare fuori qualche volta di più, o possano comprare un capo di abbigliamento in più ecc. muovendosi in un'ottica di funzionalità di distretto che premia le aree virtuose.

Ma non tutto è misurabile. I valori espressi sopra sono una stima monetaria dei benefici diretti prodotti dalla biblioteca a vantaggio del pubblico (la gran parte cittadini di Alassio). Non esprimibili in termini monetari, ma altrettanto fondamentali per la città, sono i benefici indiretti, ovvero il contributo della Biblioteca alla costruzione del capitale sociale ed al miglioramento della qualità della vita di tutta la popolazione. Il ruolo di integrazione all'interno della comunità, la ricaduta sull'inclusione sociale, il ruolo di stimolo all'apprendimento ed alla riflessione, l'impatto sulla formazione di una coscienza critica, l'incisività sul settore culturale, sull'innovazione e la creatività, la capacità di incidere sulla formazione professionale e più ampiamente culturale della popolazione attiva, il ruolo nell'alfabetizzazione dei bambini, nell'educazione dei giovani, nel consolidamento delle abitudini di lettura negli adulti e nell'educazione permanente, senza dimenticare il contributo alla costruzione di un'identità locale: è quest'insieme di funzioni che rende la biblioteca un indispensabile strumento di democrazia.

I numeri reali che sono stati esposti sopra testimoniano la rispondenza fra gli obiettivi posti e l'effettiva adesione della città (residenti, utenti del comprensorio, turisti) verso una biblioteca che traduce con successo la propria *mission* attraverso spazi, patrimonio e organizzazione.

Si disegna così una "*Renzo Deaglio*" che non è solo di supporto allo studio, ma che serve tutte le fasce della popolazione, che è in grado di fidelizzare i propri utenti (inducendoli a tornare con frequenza in un luogo percepito come familiare e ospitale), che sa essere punto di riferimento per chi cerca informazione, studio, svago; e il valore di questi dati assume una evidenza ancora più forte se lo si contestualizza nella specifica realtà italiana, caratterizzata da una forte deprivazione sul fronte dei consumi culturali, ed in particolare sul fronte della lettura.