



comune di trieste  
 piazza Unità d'Italia 4  
 34121 Trieste  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
 partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT  
 SERVIZIO MUSEI E BIBLIOTECHE  
 PO SISTEMA BIBLIOTECARIO

**REG. DET. DIR. N. 1975 / 2020**

Prot. corr. M3 - 23/4/1 - 5/20 (830)

OGGETTO: Servizio di catalogazione elettronica di n. 2.300 documenti cartacei presso le sedi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Giuliano – Affidamento del servizio alla Cooperativa Sociale Onlus LA COLLINA – Impegno di spesa euro 14.017,80 (Iva compresa).

CIG Z812E25447

#### LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che le biblioteche comunali di Trieste esplicano la loro attività nell'ambito delle competenze e delle disposizioni stabilite dalla L.R. 25 settembre 2015 n. 23 “Norme regionali in materia di beni culturali per lo sviluppo della rete bibliotecaria regionale, per la tutela e la valorizzazione delle biblioteche e del patrimonio archivistico appartenenti ad enti pubblici o a soggetti privati aperti al pubblico”;

#### richiamati:

- l'art. 23 della suddetta legge regionale n. 23/2015, con il quale viene definito il sistema bibliotecario;
- la delibera di Giunta n. 138 del 13/04/2017 con cui è stata approvata la costituzione e il funzionamento del Sistema Bibliotecario Giuliano e la relativa assunzione al ruolo di biblioteca centro sistema della Biblioteca Civica A. Hortis;

#### visti

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020 - 2022 e Bilancio di previsione 2020 – 2022, approvati con Deliberazione Consiliare n. 16 dd. 08.04.2020, immediatamente eseguibile;

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

- il Bilancio di previsione finanziaria 2020 - 2022 - variazione n. 12. Salvaguardia degli equilibri (art. 193 TUEL) e variazione di assestamento generale (art. 175 comma 8 TUEL), approvato con Deliberazione Consiliare n. 35 dd. 20.07.2020, immediatamente eseguibile;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2020 - 2022, approvato con deliberazione di Giunta n. 337 dd. 03.09.2020, immediatamente eseguibile;

considerato che gli addetti, con qualifica istruttore culturale – aiuto bibliotecario e funzionario direttivo – bibliotecario, che hanno tra i loro compiti e competenze quello della catalogazione, sono in numero insufficiente per garantire la regolare messa a disposizione all’utenza del patrimonio che si va via via acquisendo e tanto più per assicurare il recupero nel catalogo elettronico del materiale documentario storico;

ritenuto quindi opportuno procedere all’individuazione di un soggetto esterno a cui affidare il servizio di catalogazione elettronica con il software SebinaNext del seguente materiale documentario:

- **catalogazione di n. 1.100 documenti facenti parte della così detta “Raccolta Patria – RP Misc. - miscellanea” in lingua italiana o straniera ma con caratteri latini, presenti presso la biblioteca civica Hortis di via Madonna del Mare n. 13.**

Gli operatori addetti al servizio di catalogazione di materiale librario e multimediale devono possedere conoscenze ed abilità tali da poter svolgere in autonomia la catalogazione comprensiva di descrizione, soggettazione, inventariazione e collocazione on line tramite l’applicativo SebinaNext - libro moderno, con esperienza nel trattamento di materiali minori (fogli volanti, circolari, ritagli di stampa, pubblicazioni d'occasione, depliant, fotocopie, atti di congressi).

Per la descrizione bibliografica è richiesto l'impiego degli International Standard Bibliographic Description (ISBD) specifici per le diverse tipologie di materiale, delle Regole Italiane di Catalogazione (REICAT), del Nuovo Soggettario di Firenze, delle norme nazionali SBN.

Si richiedono in particolare:

- l'applicazione di tutti i legami di autori e titoli (con attenzione alla disambiguazione di autori omonimi e inserimento dei dati anagrafici se disponibili), editori e luoghi di pubblicazione;
- lo spoglio, se nel documento è necessario evidenziare l'autore o l'argomento di interesse locale;
- la catalogazione semantica (no classificazione);
- inserimento dei dati di possesso e localizzazione (inventario già presente sul documento o nuova attribuzione; provenienza se indicata; eventuali dediche, ex libris, timbri; stato della copia con dettaglio dei dati della copia se il documento è deteriorato; valore inventariale su indicazione della biblioteca);
- controllo di qualità dei record con la correzione di errori e refusi e la fusione di record duplicati.

L'intervento di catalogazione avverrà a cura della ditta aggiudicataria presso la sede della biblioteca civica Hortis e nei locali che la stessa indicherà.

L'operatore utilizzerà una postazione informatica della biblioteca per la catalogazione on line.

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

Tutti i documenti oggetto di trattamento saranno forniti dalla biblioteca.  
Non sarà necessaria l'etichettatura, né il prelievo e ricollocazione dei libri.

- **catalogazione di n. 1.200 (di cui n. 300 in lingua slovena) libri posseduti dalle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Giuliano.**

Gli operatori addetti al servizio di catalogazione di materiale librario devono possedere conoscenze e abilità tali da poter svolgere in autonomia la catalogazione comprensiva di inventariazione, collocazione, classificazione Dewey tramite l'applicativo SebinaNEXT libro moderno.

La catalogazione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme e degli standard previsti nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale e precisamente: guide alla catalogazione in SBN dell'ICCU per le varie tipologie documentarie e aggiornamenti pubblicati sul sito, REICAT, ISBD edizione consolidata, Nuovo Soggettario di Firenze, Classificazione Decimale Dewey, tutte le norme e circolari ICCU.

I documenti saranno individuati, in fase operativa, dai responsabili delle biblioteche di intesa con il coordinatore del SBG. L'intervento sarà realizzato con modalità cosiddetta "libro in mano" e si articolerà nelle seguenti tipologie:

1. redazione ex novo della notizia bibliografica con inserimento di tutte le qualificazioni e dei legami previsti per i titoli non presenti in SBN;
2. cattura e controllo della qualità dei record con eventuali interventi di correzione/completamento per i titoli già presenti in SBN;
3. soggettazione;
4. classificazione fermandosi ai numeri già presenti nel POLO TSA oppure nella webDewey (non si richiede la creazione di numeri nuovi);
5. completamento della notizia bibliografica con inserimento dei dati gestionali (collocazione, numero di inventario e note di esemplare).

Per le 300 pubblicazioni Libro moderno in lingua slovena (solo Classificazione decimale Dewey – no soggettazione).

Non è prevista l'etichettatura e il prelievo e ricollocazione dei libri.

L'operatore utilizzerà una postazione presso ciascuna biblioteca per la catalogazione online;

viste:

- la disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 del D.L. 76 dd. 16/07/2020 (convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120 (in G.U. 14/09/2020, n. 228) per le procedure indette entro il 31/12/2021 in deroga all'art. 36, c.2 del D.Lgs 50/2016 relativamente all'affidamento diretto per per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro;
- la legge n. 208/2015, art. 1, comma 502, come modificata dalla legge n. 145/2018, art. 1, comma 130, che stabilisce l'obbligo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) per l'acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000,00 Euro e fino all'importo della soglia comunitaria;

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

ritenuto di procedere con una trattativa diretta in Mepa con l'operato economico La Collina Società Cooperativa Sociale Onlus Impresa Sociale, l'unico in grado di fornire un servizio di catalogazione adeguato per la tipologia di materiale presente nelle nostre biblioteche fornendo personale qualificato ed in possesso delle competenze richieste e con le necessarie conoscenze storico / documentarie del nostro territorio;

dato atto che il servizio decorrerà dalla data dell'affidamento (presumibilmente entro la fine di settembre) e deve essere terminato entro il 31/12/2020;

vista l'offerta pervenuta in MEPA (trattativa diretta n. 1396306 - Prot. Gen. 154826) da La Collina Società Cooperativa Sociale Onlus Impresa Sociale di Trieste per euro 11.490,00 oltre all'onere Iva per complessivi Euro 14.017,80 per i servizi di catalogazione puntualmente descritti nella richiesta di offerta allegata alla trattativa diretta;

verificati la regolarità contributiva (DURC) ed il casellario informatico ANAC dell'operatore economico e ritenuto di procedere all'affidamento nelle more delle verifiche sulla corrispondenza e correttezza delle autocertificazioni e dichiarazioni prodotte in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 fatto salvo che, qualora emergessero dichiarazioni mendaci, non veritiere o comunque non corrette si procederà alla pronuncia di decadenza dal presente provvedimento;

precisato che, ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.Lgs. 50 dd. 19/04/2016, la stipula del contratto avverrà mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio;

dato atto che:

- ai sensi del D.Lgs 118 dd. 23/06/2011 che introduce nuovi principi contabili la scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata è l'anno solare 2020 per Euro 14.017,80;
- ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti (dell'impegno o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art.1 della Legge n.208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
- il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:  
anno 2020 – Euro 14.017,80;

visti il vigente Statuto del Comune di Trieste, ed in particolare l'art.131, recante le attribuzioni dei dirigenti con rilievo interno ed esterno, nonché gli artt. 107 e 147 del D. Lgs. 267/2000;

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

espresso il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

richiamata la Determinazione dirigenziale n. 41 dd. 01.08.2017 con la quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico per la Posizione Organizzativa Sistema Bibliotecario, Servizio Musei e Biblioteche dell'allora Area Scuola Educazione Cultura e Sport (ora Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport), a decorrere dal 01.08.2017 fino al termine del mandato elettivo del Sindaco, con un prolungamento automatico di 8 mesi rispetto al mandato stesso, con la definizione delle competenze e delle risorse attribuite;

## DETERMINA

per le motivazioni sopra esposte e qui integralmente richiamate ed approvate,

1. di approvare la spesa complessiva di Euro 14.017,80 per la catalogazione elettronica di n. 2.300 documenti cartacei presso le sedi delle Biblioteche del Sistema Bibliotecario Giuliano così suddivisi:
  - catalogazione di n. 1.100 documenti facenti parte della così detta "Raccolta Patria – RP Misc. - miscellanea" in lingua italiana o straniera ma con caratteri latini, presenti presso la biblioteca civica Hortis,
  - catalogazione di n. 1.200 (di cui n. 300 in lingua slovena) libri posseduti dalle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Giuliano;
  
2. di affidare il servizio di catalogazione di complessivi n. 2.300 documenti a La Collina Società Cooperativa Sociale Onlus Impresa Sociale, con sede a Trieste P. I. 00746150325, per euro 11.490.00 oltre all'onere Iva per complessivi Euro 14.017,80, come da offerta presentata sul portale Mepa in data 14/09/2020;
  
3. di dare atto che:
  - o ai sensi del D.Lgs 118 dd. 23/06/2011 che introduce nuovi principi contabili la scadenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata è l'anno solare 2020 per Euro 14.017,80;
  - o ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti (dell'impegno o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art.1 della Legge n.208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
  - o il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:  
anno 2020 – Euro 14.017,80;

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

4. di impegnare la spesa complessiva di euro 14.017,80 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2020	001497 00	ALTRI SERVIZI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECHE CIVICHE	02458	U.1.03.02. 99.999	00012	02093	N	14.017,80	2020:14.01 7,80

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
dott.ssa Gloria Deotto

<i>Trieste, vedi data firma digitale</i>	<i>Documento sottoscritto con firma digitale (ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)</i>
--	---

Responsabile del procedimento: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	Posta Elettronica Certificata (PEC) <a href="mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it">comune.trieste@certgov.fvg.it</a>
Responsabile dell'istruttoria: Gloria Deotto	Tel: 040 675 8183	E-mail: <a href="mailto:gloria.deotto@comune.trieste.it">gloria.deotto@comune.trieste.it</a>	
Addetto alla trattazione della pratica: Elisa Seminerio	Tel: 040 675 8193	E-mail: <a href="mailto:elisa.seminerio@comune.trieste.it">elisa.seminerio@comune.trieste.it</a>	

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DEOTTO GLORIA

CODICE FISCALE: DTTGLR64A62Z133D

DATA FIRMA: 16/09/2020 14:37:19

IMPRONTA: 18AA93DF11D8587DE75EDDB55054CD93391CCAABD927C35E104381F39C25F50F  
391CCAABD927C35E104381F39C25F50F2CF98988DD38168461610F912028F439  
2CF98988DD38168461610F912028F439FF987230F25B3B78B52FC567A321C8CC  
FF987230F25B3B78B52FC567A321C8CC93041E806E4E73F82BDD9C11145D5C23