



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione logistica e animazione della Biblioteca CIG 5471817E38

ERRATA CORRIGE

Con riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto relativo alla procedura sopra indicata, si precisa, a rettifica di quanto dallo stesso previsto, quanto segue:

Art. 5 Funzionamento dei servizi.

Biblioteca

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà garantire la presenza del personale durante l'orario di apertura, con puntuale rispetto degli orari secondo il piano di intervento sviluppato in sede progettuale o eventuali modifiche successive, nel rispetto di complessive n. 55 ore settimanali per 52 settimane all'anno suddivise su tre operatori.

Le attività culturali collaterali e di promozione della lettura dovranno essere svolte in conformità al progetto presentato e secondo la programmazione operativa da effettuare con la Stazione Appaltante. L'appaltatore dovrà, garantire, comunque, il controllo di tutti gli ambiti dei locali adibiti ai servizi di Biblioteca e Mediateca secondo le attività programmate anche con altri servizi comunali, scuole, ecc.

La Stazione Appaltante si riserva di variare le fasce orarie tra la stagione estiva e la stagione invernale ferme restando il numero minimo di ore complessive da prestare e eventuali esigenze organizzative da concordare tra la stazione appaltante e l'appaltatore.

L'Appaltatore dovrà pertanto prestare 39 ore di servizio settimanali per quanto riguarda la sezione generale/adulti e per 23 ore settimanali per quanto riguarda la sezione ragazzi con servizio contestuale di mediateca e internet-point in entrambe le sezioni.

L'appaltatore dovrà garantire la presenza del personale durante l'orario di apertura, con puntuale rispetto degli orari, secondo il piano di intervento sviluppato in sede progettuale o eventuali modifiche successivamente concordate tra le parti, nel rispetto di complessive n.55 ore complessive minime settimanali di servizio per 52 settimane all'anno, suddivise su tre operatori.

L'appaltatore dovrà garantire, comunque, il controllo di tutti gli ambiti e attività che si tengono nei locali adibiti ai servizi di biblioteca e mediateca secondo le attività programmate anche con altri servizi comunali, scuole, ecc.

L'Appaltatore assumerà in proprio ogni onere gestionale impiegando mezzi e personale proprio, oltre alle attrezzature che assumerà in carico, di proprietà della Stazione Appaltante, già presenti nei locali della Biblioteca, ed è tenuto ad individuare un soggetto referente per la predisposizione di un piano mensile di intervento nell'ambito del progetto presentato al quale poter fare riferimento per qualsiasi comunicazione di servizio.

Il piano di intervento sarà oggetto di verifica mensile da parte della Stazione Appaltante.

L'appaltatore dovrà far pervenire al Responsabile del Settore Amministrativo una relazione mensile delle attività svolte durante il mese precedente. In sede di verifica del funzionamento del servizio potranno essere disposte modifiche all'organizzazione del medesimo ed all'utilizzo degli operatori nel rispetto del monte ore stabilito per contratto.

deve intendersi corretta come segue:

Art. 5 Funzionamento dei servizi.

Biblioteca

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà garantire la presenza del personale durante l'orario di apertura, con puntuale rispetto degli orari secondo il piano di intervento sviluppato in sede progettuale o eventuali modifiche successive, nel rispetto di complessive n. 55 ore settimanali per 52 settimane all'anno suddivise su tre operatori.

Le attività culturali collaterali e di promozione della lettura dovranno essere svolte in conformità al progetto presentato e secondo la programmazione operativa da effettuare con la Stazione Appaltante. L'appaltatore dovrà, garantire, comunque, il controllo di tutti gli ambiti dei locali adibiti ai servizi di Biblioteca e Mediateca secondo le attività programmate anche con altri servizi comunali, scuole, ecc.

La Stazione Appaltante si riserva di variare le fasce orarie tra la stagione estiva e la stagione invernale ferme restando il numero minimo di ore complessive da prestare e eventuali esigenze organizzative da concordare tra la stazione appaltante e l'appaltatore.

L'Appaltatore dovrà pertanto prestare **39** ore di servizio settimanali per quanto riguarda la sezione generale/adulti e per **16** ore settimanali per quanto riguarda la sezione ragazzi con servizio contestuale di mediateca e internet-point in entrambe le sezioni.

L'appaltatore dovrà garantire la presenza del personale durante l'orario di apertura, con puntuale rispetto degli orari, secondo il piano di intervento sviluppato in sede progettuale o eventuali modifiche successivamente concordate tra le parti, nel rispetto di complessive n.55 ore complessive minime settimanali di servizio per 52 settimane all'anno, suddivise su tre operatori.

L'appaltatore dovrà garantire, comunque, il controllo di tutti gli ambiti e attività che si tengono nei locali adibiti ai servizi di biblioteca e mediateca secondo le attività programmate anche con altri servizi comunali, scuole, ecc.

L'Appaltatore assumerà in proprio ogni onere gestionale impiegando mezzi e personale proprio, oltre alle attrezzature che assumerà in carico, di proprietà della Stazione Appaltante, già presenti nei locali della Biblioteca, ed è tenuto ad individuare un soggetto referente per la predisposizione di un piano mensile di intervento nell'ambito del progetto presentato al quale poter fare riferimento per qualsiasi comunicazione di servizio.

Il piano di intervento sarà oggetto di verifica mensile da parte della Stazione Appaltante.

L'appaltatore dovrà far pervenire al Responsabile del Settore Amministrativo una relazione mensile delle attività svolte durante il mese precedente. In sede di verifica del funzionamento del servizio potranno essere disposte modifiche all'organizzazione del medesimo ed all'utilizzo degli operatori nel rispetto del monte ore stabilito per contratto.

Decimomannu, 10 gennaio 2014.

*Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dott.ssa Donatella Garau*