

CUBI – ADDENDUM 2026 AL CATALOGO DEI SERVIZI A DOMANDA STRUMENTALI (Edizione 2025)

Elencazione con descrizione e *ratio* delle modalità erogative dei singoli servizi

AMBITO	COD	SERVIZIO o FORNITURA di cui si propone affidamento in-house	Oggetto del servizio	Criterio di compartecipazione da parte dei Comuni	Modalità di acquisizione da parte di Cubi	Procedura amm.va adottata	Argomentazioni a supporto della congruità (vd. Art 4 del C.S.)	
SERVIZI IT	A.1	SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ONLINE DEI POSTI-STUDIO o di altre risorse limitate della biblioteca	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.2	GESTIONE AREA WIFI DELLA BIBLIOTECA	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.3	SERVIZIO DI WEB-FILTERING per aree wifi e pc internet in biblioteca	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.4	PROGETTAZIONE di NUOVE AREE WIFI	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.5	ACQUISTO CHIP RFID	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.6	ACQUISTO NUOVE POSTAZIONI OPERATORI RFID	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.7	ASSISTENZA su POSTAZIONI-OPERATORE RFID (già di proprietà della biblioteca)	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	A.8	ASSISTENZA SELF-CHECK UTENTE RFID (già di proprietà della biblioteca)	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
COMUNICAZIONE E OFFERTA CULTURALE	B.1	COSEDAFARE – CARNET da 50 DATA-ENTRY	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	B.2	SW “PRO” PER GESTIONE NEWSLETTER + FORMAZIONE	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	B.3	SERVIZIO DI STAMPA X PROGETTI COMUNI DELLE BIBLIOTECHE	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025					
	B.4	GESTIONE di EVENTI ALL'INTERNO DI RASSEGNE o PROGETTI CUBI <i>(nuovo servizio avviato con l'aggiornamento 2026 del Catalogo dei servizi strumentali)</i>	Il servizio permette – nell'ambito di rassegne o progetti di promozione della lettura promossi da CUBI (ai quali il singolo Comune desiderasse partecipare) – di delegare all'Azienda la progettazione e la realizzazione di eventi (anche tramite l'acquisto da Terzi delle prestazioni artistiche o di altra natura necessarie), predefinendo a monte l'importo a disposizione e le caratteristiche dell'evento desiderato (nell'ambito delle varie macro-proposte formulate da CUBI, in coerenza con la rassegna o il progetto in questione)	Quota a consumo (in base al numero e alla tipologia di eventi la cui gestione è affidata a CUBI)	Parzialmente in economia e parzialmente acquistata sul mercato	Per la componente acquistata sul mercato: tramite procedura individuata dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) in base al valore della prestazione	<div><div>■ Razionalizzazione delle forniture tramite aggregazione del fabbisogno</div><div>■ Verifica comparativa delle soluzioni offerte del mercato secondo procedure previste definite nel Codice Contratti</div><div>■ Innovazione tecnologica o organizzativa orientate alla qualità dei servizi erogati e alla razionalizzazione dei processi</div></div>	

CRITERI-GUIDA per la progettazione e l'erogazione dei servizi *Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025*

1	STRUMENTALITA'	I servizi disciplinati dal presente contratto costituiscono una integrazione opzionale e aggiuntiva all'insieme dei servizi "di base" di natura biblioteconomica che già l'Azienda fornisce a tutte le biblioteche dei Comuni aderenti. Tali servizi (sia nella componente "di base", sia nella componente integrativa "a domanda") hanno natura strumentale, sono ossia finalizzati ad un utilizzo da parte della struttura bibliotecaria che ne fruisce per meglio erogare il servizio pubblico bibliotecario (di cui il proprio Comune resta titolare) alla propria utenza. Visti i bisogni differenziati delle varie biblioteche aderenti a CUBI, è possibile che solo alcune di esse sentano l'esigenza di fruire del presente set aggiuntivo di servizi strumentali (per questa ragione essi non sono inseriti nell'insieme dei servizi di base, erogati in modo indivisibile a tutti i Comuni-Soci).
2	UNITARIETA' e COMPLEMENTARIETA	CUBI attuerà una gestione unitaria dei predetti servizi operando tutte le economie di gestione derivanti dall'integrazione dell'offerta nell'ambito dei servizi di base già erogati a tutti i Comuni, mantenendone tuttavia budgettizzazioni distinte tramite l'attribuzione di specifici centri di costo e di ricavo, per ognuno dei sotto-servizi in precedenza elencati.
3	AGGREGAZIONE DEL FABBISOGNO e RAZIONALE IMPIEGO DELLE RISORSE PUBBLICHE	Il fabbisogno di servizi e forniture funzionali alle esigenze delle biblioteche pubbliche presenta varie aree di sovrapposizione mentre talvolta differisce in modo significativo dalle esigenze delle altre articolazioni degli uffici comunali del proprio Ente di riferimento. Per questa ragione risulta razionale aggregare tale fabbisogno su una scala territoriale più ampia (quella del sistema bibliotecario), delegando la struttura tecnico-amministrativa di CUBI alla gestione centralizzata di tali approvvigionamenti, presidiandone tutte le fasi (mappatura del fabbisogno, definizione dei requisiti funzionali dei beni/servizi necessari, esecuzione delle procedure amministrative di acquisto, gestione di eventuali problematiche post-vendita, ciclo dei pagamenti, ecc). Tale approccio evita una onerosa duplicazione di processi di lavoro, permette – almeno potenzialmente - economie di spesa (in ragione dei maggiori volumi di beni/servizi acquistati) e sviluppa competenze di specializzazione (particolarmente necessarie su ambiti merceologici di maggiore complessità tecnica, quali ad esempio l'ambito IT).
4	OMOGENEITA' E STANDARDIZZAZIONE DELLE SOLUZIONI TECNICO- ORGANIZZATIVE	Il funzionamento delle biblioteche aderenti a Cubi (almeno per quanto riguarda i servizi di base delegati all'Azienda in via esclusiva, individuati dall'art. 3 comma 2, lettera A, punto I dello Statuto CUBI) è garantito da un assetto tecnico-organizzativo unitario che richiede – per essere efficace e sostenibile – un alto livello di omogeneità e standardizzazione. Quanto detto ha particolare rilievo ad esempio per l'intera infrastruttura IT (hardware, software, linee dati, ecc), i servizi di natura logistica, i servizi di helpdesk verso gli operatori e l'utenza e molti altri aspetti di organizzazione dell'intera rete bibliotecaria. In questo contesto, di fronte a nuove esigenze condivise da più biblioteche (ad esempio: utilizzare hardware a tecnologia rfid, usare sw di gestione di news-letter, integrare l'utilizzo di locker con il sw di gestione di biblioteca, ecc), risulta fondamentale fornire soluzioni efficaci, perfettamente coerenti e armoniche all'assetto tecnico-organizzativo adottato, con il maggior grado possibile di unitarietà e standardizzazione, pur garantendo flessibilità e perfetta rispondenza alle esigenze da soddisfare. Agire in questa direzione produce varie externalità positive – non solo di natura economica - quali ad esempio: minimizzare i costi di integrazione di sw terzi con quelli già in uso, garantire capacità di assistenza su nuovi prodotti/soluzioni a beneficio dei bibliotecari da parte del personale di help-desk di Cubi, realizzare attività formative (unitarie e non divergenti) sull'utilizzo di nuovi prodotti/soluzioni, minimizzare il numero di fornitori terzi coinvolti nelle attività di assistenza tecnica)
5	SPINTA ALL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	La diffusione delle soluzioni e dei prodotti promossi dal presente contratto di servizio permette di elevare il livello di innovazione tecnologica e di digitalizzazione dei processi di lavoro all'interno delle biblioteche della rete Cubi, con ricadute positive in termini di qualità del servizio, produttività del lavoro e più elevata soddisfazione dei bisogni dell'utenza.
6	CULTURA DELLA VALUTAZIONE TRAMITE ANALISI DEI DATI DI PERFORMANCE E D'IMPATTO	La diffusione delle soluzioni e dei prodotti promossi dal presente contratto di servizio offre l'occasione di monitorare maggiormente l'efficacia e l'impatto dei servizi forniti all'utenza delle biblioteche, attivando sistemi di monitoraggio, favorendo l'analisi dei risultati ottenuti e la possibilità di effettuare benchmark fra le diverse biblioteche utilizzatrici. Alcuni esempi concreti: l'utilizzo del sw di prenotazione online dei posti-studio permette di avere dati sulle fasce orarie di maggior utilizzo di quel servizio, poter segnalare in tempo reale l'esaurimento dei posti, tracciare la quantità di richieste di servizio rimaste insoddisfatte; l'utilizzo del sw professionale di gestione delle news-letter permette di monitorare la riuscita delle campagne di comunicazione potenziandone l'efficacia, garantire una perfetta <i>compliance</i> nei confronti del gdpr e altro ancora.
7	CELERITA'	L'attivazione dell'offerta dei servizi a domanda proposti nel presente contratto permette di rispondere con estrema celerità alle esigenze delle biblioteche, mantenendo attivi rapporti di fornitura (spesso tramite lo strumento dell'accordo-quadro) differenziati su vari ambiti merceologici, senza la necessità che ogni Ente debba realizzare ex-novo e solo al momento del bisogno, tutte le fasi di amministrative necessarie per garantire l'approvvigionamento in questione (in quanto tutto ciò verrebbe realizzato - "a monte" e in modo centralizzato - da Cubi, restando attivo per l'intera durata del rapporto di fornitura formalizzato).
8	ECONOMICITA' e QUALITA' delle FORNITURE	Il sistema di fornitura proposto - basandosi sempre sulla preventiva aggregazione del fabbisogno di beni e servizi su scala sistemica (seppure di una specifica "nicchia" specialistica, quella dei beni e servizi per le biblioteche) - è in grado di generare volumi d'acquisto maggiori che, almeno in potenza, possono determinare sconti più significative, all'interno di un bilanciato rapporto qualità/prezzo. Sulla base degli ordinativi aggregati (e del conseguente valore stimato d'appalto), CUBI utilizzerà le procedure amministrative più idonee tra quelle previste del Codice dei Contratti (D.Lgs 36/2023).

Elencazione dei singoli servizi e relativi criteri di composizione dei costi

			Logica di costruzione del corrispettivo (I.E.) Importi definiti nel budget annuale approvato congiuntamente al piano programma delle singole annualità	di cui % contribuzio ne sui costi generali aziendali	IVA	NOTE	STIMA TEMPISTICHE ATTIVAZIONE		
AMBITO	COD	SERVIZIO o FORNITURA di cui si propone affidamento in-house					RICHIESTE ATTIVAZIONE	AGGIUDICAZIONE FORNITURA	PRIMA EROGAZIONE Del SERVIZIO
SERVIZI IT	A.1	SERVIZIO DI PRENOTAZIONE ONLINE DEI POSTI-STUDIO o altre risorse della biblioteca	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.2	GESTIONE AREA WIFI DELLA BIBLIOTECA	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.3	SERVIZIO DI WEB-FILTERING per aree wifi e pc connessi a internet	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.4	PROGETTAZIONE di NUOVE AREE WIFI	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.5	ACQUISTO CHIP RFID	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.6	ACQUISTO NUOVE POSTAZIONI OPERATORI RFID	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.7	ASSISTENZA su POSTAZIONI OPERATORI RFID (già di proprietà della biblioteca)	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	A.8	ASSISTENZA POSTAZIONI SELF-CHECK UTENTE RFID (già di proprietà della biblioteca)	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
COMUNICAZIONE e PROMOZIONE	B.1	COSEDAFARE – CARNET da 50 DATA-ENTRY	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	B.2	SW “PRO” PER GESTIONE NEWSLETTER	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	B.3	SERVIZIO DI STAMPA X PROGETTI COMUNI DELLE BIBLIOTECHE	Nessuna modifica apportata rispetto al Catalogo 2025						
	B.4	GESTIONE di EVENTI ALL'INTERNO DI RASSEGNE o PROGETTI CUBI <i>(nuovo servizio avviato con l'aggiornamento 2026 del Catalogo dei servizi strumentali)</i>	Valore della prestazione artistica acquistata da Terzi (il cui costo massimo è pre-definito dal Comune tra le fasce di prezzo ipotizzate da CUBI, in coerenza con la rassegna o il progetto in questione) + €125 di costo unatantum per le attività amministrative e organizzative in carico CUBI (messa a fuoco delle esigenze del Comune, individuazione del fornitore idoneo, contrattualizzazione della fornitura e attività amm.ve connesse, messa a punto degli aspetti organizzativi connessi alla buona riuscita dell'evento); per tali attività si stima un consumo medio di tempo lavoro di personale Cubi di 5 ore per evento + 15% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc	15%	22%	Potranno essere oggetto del servizio la sola prestazione artistica o anche eventuali servizi collaterali (qualora necessari e su richiesta del Comune: service-audio, moderazione, assistenza in sala, predisposizione di materiale di comunicazione, ecc). La diffusione delle informazioni dell'evento sul territorio e l'adeguata promozione della proposta all'utenza della biblioteca restano in carico al personale comunale.	A PARTIRE DA MAGGIO 2026 (senza scadenza)	Affidamenti al bisogno correlati alle tempistiche delle rassegne e progetti di promozione Cubi	A PARTIRE DA MAGGIO 2026 (è richiesta la formalizzazione dell'affidamento con almeno 30 gg di anticipo rispetto alla data di realizzazione dell'evento)

B.4) Gestione eventi della biblioteca (nell'ambito di rassegne e progetti CUBI)

1	OGGETTO Del SERVIZIO	Il servizio permette – nell'ambito di rassegne o progetti di promozione della lettura promossi da CUBI (ai quali i Comune desiderassero partecipare) – di delegare a CUBI la progettazione e la realizzazione di eventi (anche tramite l'acquisto da Terzi delle prestazioni artistiche o di altra natura necessarie), predefinendo a monte l'importo a disposizione e le caratteristiche dell'evento desiderato (nell'ambito di macro-proposte delineate da CUBI, in coerenza con la rassegna o il progetto in questione). Potranno essere oggetto del servizio la sola prestazione artistica o anche eventuali servizi collaterali (qualora necessari al Comune: service-audio, moderazione, assistenza in sala, predisposizione di materiale di comunicazione, ecc).
2	MODALITA di ACQUISIZIONE da parte di Cubi	Cubi realizza in economia, con proprio personale, le attività di natura progettuale ed organizzativa connesse all'evento, sulla base delle esigenze e caratteristiche delineate dal Comune committente, mentre acquista sul mercato le prestazioni artistiche (e di altra natura) strettamente connesse all'esecuzione dell'evento. Per questa seconda componente del servizio, CUBI acquisirà la prestazione nelle modalità previste dal Codice Contratti (D.Lgs 36/2023) o tramite incarichi a singoli professionisti.
3	STIMA di COSTO	La logica di costruzione del costo del servizio sarà la seguente: Valore della prestazione artistica acquistata da Terzi (il cui costo massimo viene pre-definito dal Comune tra le opzioni di prezzo ipotizzate da CUBI, in coerenza con la rassegna o il progetto in questione) + €125 di costo unatantum per le attività amministrative e organizzative in carico a CUBI (messa a fuoco delle esigenze del Comune, individuazione del fornitore idoneo, contrattualizzazione della fornitura e attività amm.ve connesse, messa a punto degli aspetti organizzativi connessi alla buona riuscita dell'evento); per tali attività si stima un consumo medio di tempo lavoro di personale Cubi di 5 ore per evento + 15% come contribuzione ai costi generali di Cubi asc Gli importi indicati si intendono "iva esclusa". Il servizio è soggetto ad iva (22%)
4	ITER DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	L'iter di attivazione, previa sottoscrizione del contratto di servizio, si compone delle seguenti fasi: A) Comunicazione preventiva di CUBI (nella fase di programmazione di rassegne e progetti di promozione sistemici) delle tipologie e delle fasce di prezzo degli eventi la cui realizzazione può essere delegata a CUBI); B) Richiesta del servizio del Comune - entro le tempistiche minime richieste - con definizione della tipologia, del budget massimo disponibile e di eventuali altre esigenze specifiche; C) Presentazione della proposta individuata da CUBI rispondente alle caratteristiche richieste e con esatta definizione del costo; D) Accettazione della proposta da parte del Comune e formalizzazione dell'affidamento; E) esecuzione dell'evento e degli eventuali servizi accessori associati. A seguito della fornitura, Cubi gestirà: le richieste di pagamento ai Comuni; la gestione dei pagamenti verso il fornitore.
5	VINCOLI DI ATTIVAZIONE	I Comuni che avranno dato riscontro positivo all'iniziativa (punto B del rigo 4) sono vincolati all'attivazione del servizio con il perfezionamento di cui al punto D del rigo 4.
6	VINCOLI DI DURATA MINIMA CONTRATTUALE	Nessuno
7	TERMINI DI PAGAMENTO	Le richieste di pagamento relative a tutti i servizi a domanda di natura strumentale attivati che prevedono costi <i>unatantum</i> o forniture di beni o servizi in una unica soluzione, verranno inviate – tramite emissione di fattura elettronica - da CUBI alle seguenti date di ogni annualità: 31/3, 30/6, 30/9 e 31/12. Tali fatture faranno riferimento a servizi con pagamento unatantum o forniture di beni o servizi effettuate nel trimestre antecedente le scadenze richiamate. I relativi pagamenti dovranno essere effettuati entro 30 gg (dalla data di trasmissione delle fatture). L'imposta di bollo (ove prevista) resta in carico al fruitore del servizio.
8	CONDIZIONI OPERATIVE di CORRETTA EROGAZIONE e FRUIZIONE del SERVIZIO	Nulla da segnalare
9	PENALI	Da valutare tra le Parti in ragione della rilevanza (economica o d'immagine) dell'evento richiesto.
10	ESCLUSIONI	Quanto non espressamente previsto nella presente scheda descrittiva del servizio si intende escluso dalla prestazione in oggetto (ad esempio eventuali diritti SIAE). La diffusione delle informazioni dell'evento sul territorio e l'adeguata promozione della proposta all'utenza della biblioteca restano in carico al personale comunale.
11	INDICATORI di SERVIZIO monitorati	Fornitura di nro 1 report conclusivo di fornitura
12	ALTRE INFORMAZIONI	Nulla da segnalare