



# COMUNE DI SAN PIETRO IN GUARANO

(Provincia di COSENZA)

**I SETTORE Amministrativo- affari Generali**

Ufficio Cultura

Tel. 0984-472533 /fax 0984-472147

Posta Elettronica: [affarigenerali@comune.sanpietroinguarano.cs.it](mailto:affarigenerali@comune.sanpietroinguarano.cs.it)

**BANDO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, A TITOLO GRATUITO, DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "G. CARRIERI" AD ASSOCIAZIONI SOCIO-CULTURALI SENZA SCOPO DI LUCRO, APPROVATO CON DD. N. 153 DEL 5.10.2016.**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7, comma 2 del Regolamento comunale disciplinante l'organizzazione, la gestione ed il funzionamento della Biblioteca Comunale, approvato con delibera consiliare n. 32 del 29/07/2016, e' intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere all'affidamento della gestione del servizio biblioteca comunale e delle attività culturali connesse.

## **1. ENTE AFFIDANTE**

Comune di San Pietro in Guarano (CS)  
Largo Municipio n.1  
87047 San Pietro in Guarano (CS)  
Tel.0984-472511 Fax 0984-472147  
PEC: [comunesanpietroinguarano@pec.it](mailto:comunesanpietroinguarano@pec.it)

## **1. OGGETTO e DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Gestione della Biblioteca comunale attraverso l'apertura, la chiusura e la consulenza al pubblico, la gestione, la catalogazione del patrimonio bibliografico e documentale, l'organizzazione di attività di promozione della lettura e culturali in cooperazione con l'Amministrazione Comunale. I servizi saranno affidati all'associazione che avrà conseguito il miglior punteggio per il progetto di gestione presentato.

L'associazione affidataria individuerà al suo interno un Responsabile per gli aspetti gestionali e organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale. Il nominativo del Responsabile dovrà essere indicato dall'Associazione in sede di presentazione dell'offerta progettuale.

La Biblioteca comunale dovrà essere aperta al pubblico nei giorni che saranno determinati di concerto con l'Amministrazione comunale e, comunque, garantendo l'apertura almeno tre giorni a settimana per un monte ore minimo di quindici ore settimanali.

Sarà cura del personale addetto "accogliere" i cittadini, presentare il servizio, comunicare gli orari di apertura, illustrare le regole per il servizio di prestito, l'organizzazione degli spazi e la collocazione delle opere, esporre tutti i servizi e le attività svolte dalla Biblioteca Comunale.

Il servizio comprende anche:

- la sorveglianza della sala durante l'apertura, dell'utilizzo dei libri, la verifica delle condizioni dei libri per il prestito, delle strumentazioni e degli arredi;
- l'assistenza alla consultazione, ossia l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati negli scaffali, nella ricerca di informazioni e predisposizione, a richiesta, di bibliografie ed elenchi di letture consigliate;
- l'organizzazione e partecipazione ad attività culturali ed iniziative istituzionali, nazionali e locali tipiche della gestione bibliotecaria, anche in orario serale e festivo;
- la promozione alla lettura in correlazione con realtà scolastiche operanti nel Comune.

Il personale da assegnare al servizio dovrà essere idoneo alla mansione.

L'Amministrazione si riserva fin d'ora la facoltà di ottenere dall'affidatario la sostituzione tempestiva del personale proposto al servizio qualora lo stesso si rilevasse inidoneo ed impreparato.

L'affidamento avrà durata di 3 (tre) anni decorrenti dalla data di stipula della relativa convenzione.

Le parti contraenti, di comune accordo, potranno interrompere anticipatamente il servizio per sopravvenuti motivi di impossibilità nel proseguire lo stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare l'affidamento per ulteriori tre anni.

Il soggetto affidatario dovrà predisporre apposito inventario del patrimonio librario prima dell'avvio della gestione aggiornandolo nel corso della stessa.

Sarà assolutamente vietata la cessione totale o parziale dei servizi, oggetto dell'affidamento, pena la rescissione della convenzione.

## **2. CORRESPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento della gestione è a titolo gratuito. L'affidatario potrà disporre gratuitamente dei locali della Biblioteca Comunale; in caso di necessità l'Amministrazione comunale può utilizzare i locali in qualsiasi momento previa comunicazione all'affidatario. Saranno a carico del Comune le utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali.

## **3. SOGGETTI AMMESSI**

Associazioni socio-culturali, senza scopo di lucro, legalmente costituite, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016.

## **4. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

I soggetti partecipanti dovranno presentare un progetto di gestione che sarà valutato applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n.50/2016 e dovrà contenere specifici riferimenti ai seguenti ambiti:

- Promozione della lettura in età infantile, adolescenziale e nella terza età.
- Collaborazione con le altre realtà associative presenti ed attive nel territorio comunale.
- Collaborazione con l'Istituto Comprensivo "Luigi Settimo" di San Pietro in Guarano.

Le proposte di affidamento saranno sottoposte alla valutazione di apposita Commissione giudicatrice.

Risulterà vincitore il progetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di seguito indicati:

- 1- Qualità del Progetto :..... max punti 70  
Sottoposi:
  - a) Numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca: ..... max punti 10
  - b) Professionalità del personale da assegnare al servizio: ..... max punti 20
  - c) Curriculum del responsabile designato per la gestione:..... max punti 20
  - d) Contenuto del progetto:..... max punti 20
- 2- Organizzazione di manifestazioni per la promozione della biblioteca: ..... max punti 20
- 3- Conoscenze relative alla gestione di biblioteche: .....max punti 4
- 4- Esperienze nel settore svolte nel triennio precedente: ..... max punti 6

Totale punti 100

## **5. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Le proposte redatte in carta semplice e firmate dal legale rappresentante dell'Associazione, dovranno essere consegnate in busta chiusa in un unico plico con la dicitura esterna "AFFIDAMENTO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE" direttamente al protocollo del Comune indirizzate al *Comune di San Pietro in Guarano I Settore Amm.vo – Affari Generali/Ufficio Cultura, Largo Municipio 1 – 87047 San Pietro in Guarano (CS)*, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 24.10.2016.

In alternativa, in caso di spedizione postale, esse debbono essere effettuate per raccomandata A/R e dovranno anch'esse pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del medesimo giorno 24.10.2016 al protocollo dell'Ente.

L'apertura delle buste verrà comunicata ai concorrenti dal RUP.

La domanda di partecipazione dovrà contenere: i dati anagrafici e fiscali del legale rappresentante, il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica, la dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Alla domanda, corredata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del soggetto che sottoscrive la stessa, dovrà essere allegato:

- Atto costitutivo o Statuto registrato;
- Progetto redatto secondo le indicazioni contenute nella presente manifestazione sottoscritto dal legale rappresentante;
- Ogni altra informazione o materiale che il proponente ritiene utile.

Il Comune si riserva di procedere anche in presenza di una sola proposta progettuale.

Saranno escluse le domande presentate:

- oltre il termine previsto dal presente avviso;
- da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti;
- da soggetti a carico dei quali sia in corso un contenzioso giuridico o amministrativo.

## **6. RESPONSABILITA'**

Il soggetto risultante affidatario è responsabile di eventuali danni arrecati al patrimonio della biblioteca comunale (arredi, attrezzature, patrimonio librario).

## **7. VERIFICA DELLE ATTIVITA' REALIZZATE**

L'Amministrazione Comunale provvederà a verificare periodicamente l'ottimale realizzazione dell'affidamento della gestione.

## **8. ALBO**

Il nominativo del vincitore dell'affidamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito web dell'Ente.

## **9. INFORMATIVA DECRETO LEGISLATIVO N.196/2003**

Ai sensi del Decreto legislativo n.196/2003 si informa che i dati riferiti ai soggetti partecipanti alla presente manifestazione saranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della stessa, non saranno comunicati o diffusi a terzi non interessati e saranno, comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati stessi ha natura facoltativa e si configura come un onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla manifestazione, deve rendere la documentazione richiesta in base alla normativa vigente.

I soggetti o le categorie di soggetti, ai quali possono essere comunicati i dati sono:

Il personale interno all'Amministrazione responsabile del procedimento;

I concorrenti partecipanti alla manifestazione.

I diritti riconosciuti all'interessato sono quelli stabiliti dal D.Lgs. N. 196/2003, norma alla quale si rinvia.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Tutte le informazioni relative all'affidamento sono consultabili sul sito web del Comune o possono essere rese dal Responsabile del Settore al numero 0984 – 472533 o al seguente indirizzo e-mail:

[affarigenerali@comune.sanpietroinguarano.cs.it](mailto:affarigenerali@comune.sanpietroinguarano.cs.it)

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elena Lorenzet, Responsabile del I Settore Amministrativo-Affari Generali.

Il Comune di San Pietro in Guarano si riserva, motivatamente, di revocare o annullare il presente avviso senza incorrere in alcuna responsabilità.

**11. RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alla vigente normativa di riferimento.

Dalla Residenza Municipale, 5.10.2016



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Amm.vo - Affari Genli  
Dott.ssa Elena Lorenzet

A handwritten signature in black ink, appearing to be "E. Lorenzet", written over the typed name.

Comune di S. Pietro in Guarano  
(Provincia di Cosenza) 834/2016  
Pubblicato all'Albo Pretorico  
in Comune per 19  
dal 5.10.16 al 24.10.16  
il 5.10.16

**Il Messo Comunale**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Messo", written over the typed name.

