



## **AVVISO PUBBLICO**

**AFFIDAMENTO, IN FORMA GRATUITA, AD ASSOCIAZIONI, COMITATI CIVICI E RELIGIOSI, DEL SERVIZIO DI GESTIONE E APERTURA AL PUBBLICO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 19/02/2021 con la quale l'Amministrazione Comunale ha formulato gli indirizzi al fine dell'affidamento del servizio di gestione e apertura al pubblico della Biblioteca Comunale;

### **RENDE NOTO**

che è intenzione dell'amministrazione Comunale affidare per un periodo di anni due, decorrenti dalla stipula della convenzione, ad Associazioni, i Comitati civici o religiosi, con sede nel territorio comunale, senza scopo di lucro, aventi finalità culturali e/o socio educative, il servizio di gestione e apertura al pubblico della Biblioteca Comunale.

- 1) **MODALITÀ DI AFFIDAMENTO:** La gestione della Biblioteca Comunale, come sopra indicato, previa sottoscrizione di apposita convenzione, sarà affidata all'associazione che abbia i requisiti di seguito indicati.
- 2) **DURATA:** La convenzione avrà durata per due anni con efficacia dalla data della sua sottoscrizione, con possibilità di rinnovo, ad esclusiva discrezionalità dell'amministrazione, per un periodo equivalente qualora il progetto venga condotto in modo soddisfacente e previo accertamento del pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto.
- 3) **REQUISITI:** Saranno ammesse a partecipare alla selezione le Associazioni, i Comitati civici o religiosi, con sede nel territorio comunale, senza scopo di lucro, aventi finalità culturali e/o socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell'avviso.

Non sono in ogni caso ammissibili le domande presentate da soggetti che negli ultimi due anni non abbiano svolto iniziative riferibili allo scopo sociale presente nel proprio statuto.

- 4) MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDE E DATA SCADENZA: Gli interessati, aventi i requisiti previsti nel presente avviso pubblico, potranno presentare domanda mediante plico chiuso direttamente all'ufficio protocollo comunale, con l'indicazione del mittente, e con la dicitura "*Selezione per l'affidamento della gestione della biblioteca comunale*" al seguente indirizzo: Comune di Alanno – Piazza Trieste, 2 – 65020 ALANNO (PE), o in alternativa, tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [comune.alanno@pec.it](mailto:comune.alanno@pec.it), entro il termine ultimo delle ore 12:00 del giorno 10 marzo 2021; in caso di presentazione a mano, faranno fede unicamente la data e l'ora apposte sul plico dall'ufficio Protocollo del Comune.

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO:

- a) Manifestazione di interesse alla gestione della biblioteca comunale sita presso la sede municipale in via Dante Alighieri;
- b) Atto costitutivo, statuto o documentazione equivalente;
- c) Progetto di gestione che descriva il programma di gestione con particolare riferimento ai giorni ed orari di apertura, ed eventuali iniziative orientate ad incrementare l'attività culturale verso la collettività in genere o a specifiche categorie di essa, alla struttura organizzativa posseduta o l'eventuale utilizzo di volontari, nonché ogni altro elemento che l'associazione ritenesse utile dichiarare.

L'amministrazione comunale valuterà le domande pervenute. Il soggetto gestore dovrà, nei termini fissati dall'amministrazione comunale, sottoscrivere la convenzione per l'affidamento della gestione della biblioteca.

- 5) GESTIONE DEI LOCALI: l'Associazione, il Comitato Civico o religioso aggiudicatario dovrà costantemente controllare la corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presente in Biblioteca da parte degli utenti e assicurare il riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico, con particolare attenzione alle attuali normative per il contrasto alla diffusione della pandemia da Covid-19. L'aggiudicatario dovrà, inoltre, occuparsi di tutti gli interventi di piccola manutenzione sul patrimonio documentale necessari alla piena fruibilità del servizio da parte del pubblico.

- 6) CONTROLLO DEL SERVIZIO: Spetta al Responsabile del Settore Affari Generali ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.
- 7) GRATUITÀ TOTALE DEL SERVIZIO: Il servizio sarà espletato in forma totalmente gratuita e nulla si potrà pretendere dal Comune, sia dai legali rappresentanti sia dai soci, per l'espletamento del servizio che è assolutamente a carattere volontario e gratuito.
- 8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici comunali competenti per le finalità di cui all'oggetto e successivamente trattati per la gestione della relativa convenzione. In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui al D. Lgs 196/2003 e s.m.i..
- 9) INFORMAZIONI FINALI:
- a) Tutta la documentazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune [www.comune.alanno.pe.it](http://www.comune.alanno.pe.it), sezione Amministrazione Trasparente, Voce "Bandi di gara e contratti".
  - b) Tutte le informazioni relative al presente avviso pubblico possono essere richieste all'ufficio Patrimonio – Sede Municipale – Piazza Trieste, 2.
  - c) Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso pubblico valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate in materia

Alanno lì 01.03.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Oscar PEZZI