



COMUNE DI PREDOSA

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE GRATUITA DEL SERVIZIO DI BIBLIOTECA COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA

RENDE NOTO

Che è intendimento dell'Amministrazione Comunale affidare, fino al 31/12/2027 (prorogabile alla scadenza per un ulteriore anno), decorrenti dalla stipula della convenzione, a Enti del terzo settore senza scopo di lucro, il servizio di gestione, in forma gratuita, della Biblioteca Comunale nei locali comunali sede della Biblioteca "Achille Pesce" in Predosa via Gramsci.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La gestione della Biblioteca Comunale, come sopra indicato, previa sottoscrizione di apposita convenzione, conforme allo schema approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 20.02.2026 sarà affidata all' Ente del Terzo settore che abbia i requisiti di seguito indicati, e che avrà ottenuto il punteggio più alto nella valutazione del progetto di gestione allegato alla manifestazione di interesse.

Il soggetto gestore dovrà, nei termini fissati dall'Amministrazione Comunale, sottoscrivere la convenzione per l'affidamento della gestione del servizio biblioteca nei locali comunali.

DURATA

La convenzione avrà durata per anni due 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.

REQUISITI

Saranno ammesse a partecipare alla selezione gli Enti del Terzo Settore regolarmente costituiti da almeno sei mesi, aventi finalità culturali e/o socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell'avviso, prevedendo i requisiti che seguono:

- **Iscrizione al RUNTS:** Le Organizzazioni di Volontariato (OdV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS) devono essere iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei mesi per dimostrare operatività.
- **Natura Giuridica e Scopo:** Devono essere enti del terzo settore, principalmente OdV o APS, che operano senza fini di lucro e basano la loro attività prevalentemente sul volontariato.
- **Capacità Operativa:** L'associazione deve dimostrare di avere una struttura, risorse non inferiori a € 5.000,00, e un numero di aderenti adeguati per svolgere l'attività prevista dalla convenzione.
- **Esperienza:** comprovata esperienza nel settore specifico oggetto della convenzione.

- **Assicurazione:** I volontari impegnati devono essere coperti da assicurazione contro infortuni, malattie e per la responsabilità civile verso terzi.
- **Trasparenza:** Non deve esserci corresponsione di gettoni di presenza ai soci o ai volontari.

MODALITA' PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DATA SCADENZA

Gli interessati, aventi i requisiti previsti nel presente avviso pubblico, potranno presentare domanda, utilizzando esclusivamente l'allegata modulistica.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la documentazione sotto elencata contenuta in un plico chiuso con l'indicazione del mittente, riportante la dicitura "Manifestazione di interesse per l'affidamento della gestione della biblioteca comunale" al seguente indirizzo: Comune di Predosa Piazza Matteotti, 2 15077 Predosa, **entro il termine ultimo delle ore 12,00 del giorno 10 marzo 2026.**

La manifestazione di interesse deve pervenire, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo raccomandata del servizio postale o consegnato a mano al protocollo generale del Comune di ovvero tramite pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.predosa.al.it.

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO

- 1) Manifestazione di interesse alla gestione della biblioteca comunale;
- 2) Atto costitutivo e statuto con eventuali modifiche, redatti con le modalità previste dalla normativa vigente, dai quali risulti come scopo lo svolgimento di attività nel settore della culturae/o di attività socio educative;
- 3) Progetto di gestione che descriva il programma di gestione, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Associazione o dal Rappresentante dell'Aggregazione di Associazioni.
- 4) ultimo bilancio disponibile.

3) PROGETTO DI GESTIONE - CONTENUTO

Il Progetto dovrà contenere espliciti riferimenti ai seguenti ambiti:

- Promozione della lettura in età infantile, adolescenziale e nella terza età;
- Diffusione della conoscenza dei beni culturali materiali ed immateriali del territorio;
- Collaborazione con le altre realtà associative presenti ed attive nel territorio comunale;
- Collaborazione con gli Istituti Scolastici di Predosa.

3.a) DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

- 1) Catalogazione del patrimonio librario, anche con utilizzo di apposito software;
- 2) Registrazione dei prestiti librari;
- 3) Apertura al pubblico della biblioteca.

3.b) ORARI

La Biblioteca comunale dovrà essere aperta al pubblico per almeno 12 ore a settimana almeno tre giorni a settimana.

3.c) GESTIONE DEL PUBBLICO

La gestione del pubblico consiste nell'attività di seguito indicata:

- 1)** Accoglienza degli utenti e prima informazione agli stessi, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario, aiuto nella ricerca dei libri collocati a scaffale su autori e titoli;
- 2)** Gestione delle richieste degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;
- 3)** Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali.

3.d) SORVEGLIANZA E GESTIONE DEI LOCALI

Il servizio consiste nel costante controllo della corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presente nei locali della Biblioteca da parte degli utenti e nel riordino, pulizia dei locali e smaltimento rifiuti successivamente alla chiusura al pubblico.

3.e) GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE

Il servizio include:

- a)** Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito;
- b)** Interventi di piccola manutenzione come incollatura pagine ecc.;
- c)** Registrazione degli utenti, dei libri dati in prestito e rientrati, rinnovi e prenotazioni di volumi utilizzando il sistema cartaceo e quello informatico e comunque tutte le attività che rendano accessibile il servizio alla utenza;
- d)** Iscrizione degli utenti ai servizi;
- e)** Gestione degli accessi alle postazioni informatiche con collegamento a internet;
- f)** Gestione del prestito dell'eventuale rinnovo e relativa restituzione;
- g)** Consulenza bibliografica, anche remota attraverso collegamenti internet;
- h)** Consulenza nella consultazione del catalogo cartaceo e online della Biblioteca;
- i)** Segnalazione degli acquisti necessari all'Amministrazione.

4.f) ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E DI PROMOZIONE ALLA LETTURA

Il servizio comprende, ogni attività culturale di animazione della Biblioteca, compiuta attraverso la realizzazione di laboratori e attività di lettura per anziani, ragazzi e bambini in età scolare.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L' amministrazione comunale valuterà le domande pervenute tenendo conto di quanto dichiarato nel progetto di gestione. La gestione della biblioteca sarà assegnata all'Associazione o aggregazione di associazioni il cui progetto di gestione avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di seguito indicati:

1) QUALITA' DEL PROGETTO: max punti 70, determinato dai 2 seguenti sottopesi:

- Numero di persone utilizzato nella gestione della biblioteca (*max punti 30*)
- Contenuto del progetto (*max punti 40*)

2) ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA: max punti 20

- 12 o più manifestazioni all'anno punti 20
- meno di 12 manifestazioni all'anno punti 10

3) ESPERIENZE NEL SETTORE SVOLTE NEL TRIENNIO PRECEDENTE DAL PROPONENTE: max punti 10

- esperienze maturate per un triennio punti 10
- esperienze maturate per un biennio punti 8
- esperienze maturate per un anno punti 6

TOTALE PUNTI: 100

CONTROLLO DEL SERVIZIO

Spetta al Responsabile del Servizio ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.

GRATUITA' 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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Genzone Ivana, Responsabile dell'Area Servizi Finanziari a alla persona – Servizio cultura.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato sul sito web, all'Albo on-line e sul portale "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandie Contratti" del Comune di Predosa fino alla scadenza della presentazione delle manifestazioni di interesse.

MODULISTICA ALLEGATA:

- Schema di Manifestazione di Interesse
- schema di convenzione
- planimetria dei locali

Il Responsabile del Servizio

Ivana Genzone