

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “LUIGI GIUSEPPE DE SIMONE”**

In esecuzione alla deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 07.03.2017 e della determinazione del responsabile dell’Area 1 n° 255 del 29.03.2017

**E’ INDETTA**

una procedura aperta per l’affidamento in gestione della biblioteca comunale “Luigi Giuseppe De Simone” sita all’interno del Palazzo Marchesale per anni uno, decorrenti dalla data di avvio del servizio, eventualmente prorogabile per un massimo di altri due anni (1+1) secondo le modalità indicate nell’allegato capitolato.

**1. ENTE AFFIDANTE**

Comune di Arnesano – Via De Amicis 20 – Area 1° Affari Generali e Servizi alla Persona

**2. OGGETTO DELLA PROCEDURA**

Il Comune di Arnesano intende affidare ai soggetti di cui al successivo punto 3, la gestione della biblioteca e mediateca comunale posta nel Palazzo Marchesale nonché il supporto organizzativo alle iniziative culturali ed istituzionali programmate dal Comune di Arnesano così come meglio specificato nell’allegato capitolato.

**3. SOGGETTI AMMESSI**

Saranno ammesse a partecipare alla presente selezione le Associazioni di volontariato, anche non riconosciute, ma regolarmente costituite, aventi finalità culturali e/o socio educative, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell’avviso, prevedendo la partecipazione esclusiva di organizzazioni aventi nel proprio Statuto o atto costitutivo quanto segue:

- a) assenza di finalità di lucro
- b) democraticità della struttura
- c) obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico – finanziario.

**4. MODALITA’ PRESENTAZIONE DOMANDE 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 sigillato con l’indicazione del mittente, riportante la dicitura “Selezione per l’affidamento della gestione della biblioteca comunale” al seguente indirizzo: Comune di Arnesano - Via De Amicis n° 20 – 73010 Arnesano (Le) **entro il termine ultimo delle ore 12,00 del giorno 05.06.2017**. Il recapito, ad esclusivo rischio del mittente, potrà essere effettuato tramite consegna diretta o a mezzo posta. Faranno fede unicamente la data e l’ora apposte sul plico dall’Ufficio Protocollo del Comune.

**5. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO**

- 1) Manifestazione di interesse alla gestione della biblioteca comunale utilizzando esclusivamente l’allegato modello;
- 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 culturale;
- 3) Progetto di gestione che descriva in linea di massima 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.

## 6. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi richiesti sono meglio declinati all'interno del "capitolato speciale" allegato al presente avviso

## 7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

L'amministrazione comunale valuterà le domande pervenute tenendo conto di quanto dichiarato nel progetto di gestione.

Risulterà vincitrice l'offerta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di seguito indicati:

<b>1) Qualità del progetto:</b>	<b>max punti 35</b>
a) numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca:	max punti 5
b) professionalità del personale da assegnare al servizio:	max punti 10
c) curriculum del responsabile designato per la gestione:	max punti 10
d) contenuto del progetto con riferimento agli obiettivi da realizzare indicati nel "capitolato speciale":	max punti 10
<b>2) Organizzazione manifestazioni per la promozione della biblioteca non specificamente indicate nel Capitolato Speciale:</b>	<b>max punti 15</b>
<b>3) Conoscenze relative alla gestione di biblioteche:</b>	<b>max punti 2</b>
<b>4) Esperienze nel settore svolte in precedenza dal proponente:</b>	<b>max punti 3</b>
	<b>MAX TOTALE PUNTI 55</b>

Il soggetto gestore dovrà, nei termini fissati dall'amministrazione comunale, sottoscrivere la convenzione per l'affidamento della gestione della biblioteca/mediateca in questione.

## 8. IMPORTO RIMBORSO SPESE E MONTE ORARIO

Per la realizzazione del servizio di gestione della biblioteca si prevede un monte orario annuo totale di 960 ore (20 ore settimanali per 48 settimane).

Il valore complessivo riferito alla durata annuale del servizio ammonta complessivamente ad € 6.000,00 oneri fiscali compresi

## 9. ONERI ASSICURATIVI PER I VOLONTARI

Gli oneri assicurativi per i volontari dell'Associazione che espletano il servizio presso la Biblioteca Comunale saranno a carico dell'Associazione stessa.

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1) 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.

2) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione all'avviso pubblico.

3) I dati medesimi potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche per fini istituzionali, nonché ai soggetti titolari per legge del diritto di accesso ai documenti amministrativi comunali.

4) In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui al D. Lgs

**11.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED INFORMAZIONI FINALI**

Il Responsabile del procedimento del presente Avviso Pubblico è la Dott.ssa Lorida Iacomelli – Responsabile dell'Area I Affari Generali e Servizi alla Persona del Comune di Arnesano.

Tutte le informazioni relative all'affidamento sono consultabili sul sito web o possono essere richieste dal Responsabile del procedimento al n. 0832/321205-323813 (int. 205), al seguente indirizzo e-mail [ufficiosegreteria@comune.arnesano.le.it](mailto:ufficiosegreteria@comune.arnesano.le.it) oppure a mezzo pec all'indirizzo [protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it).

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al Capitolato Speciale.

La Responsabile dell'Area I  
Affari Generali e Servizi alla Persona  
f.to Dott.ssa Lorida Iacomelli  
(documento firmato digitalmente)