



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

AVVISO PUBBLICO AFFIDAMENTO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE “CORDARO” PER ANNI CINQUE.

ENTE AFFIDANTE

Comune di Borgia

Area Finanziaria - Settore Patrimonio

Indirizzo: Corso Mazzini, 82

Telefono: 0961/028621

e-mail: ragioneria@comune.borgia.cz.it

OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

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 alla lettura e culturali in cooperazione con l'Amministrazione comunale e il Responsabile del Settore.

Le caratteristiche generali dell'affidamento, la natura e l'entità delle prestazioni, sono indicate nella Convenzione.

La Biblioteca comunale dovrà essere aperta al pubblico nei giorni proposti nel progetto di gestione e comunque concertati con l'Amministrazione.

L'orario di apertura al pubblico ed il periodo di chiusura sarà stabilito annualmente, sempre di concerto con l'Amministrazione.

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, dell'utilizzo dei libri, la verifica delle condizioni dei libri per il prestito, delle strumentazioni e degli arredi.

Il servizio di “assistenza alla consultazione” comprende 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.

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



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

SUPPORTO ECONOMICO

Il servizio è a titolo gratuito.

Il Comune garantisce un rimborso di spese forfettario.

Il Comune provvederà al pagamento di detto rimborso in n. 1 quota per ciascun anno, e precisamente:

- Per il primo anno, € 5.000,00 in sede di affidamento;
- Per i restanti anni, in un'unica rata da versare entro aprile del relativo anno di gestione e comunque a rendicontazione delle spese effettuate l'anno precedente.

Saranno inoltre a carico del Comune di Borgia le altre utenze (acqua, luce e gas-metano) che verranno direttamente pagate dall'Ente.

SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare al presente Bando le Associazioni Socio-Culturali.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

I soggetti partecipanti dovranno presentare un progetto di gestione che sarà sottoposto all'insindacabile valutazione di apposita Commissione giudicatrice composta da membri dell'Ente, istituita con successivo atto.

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:

1) Qualità del progetto: max punti 35 così suddivisi:

- numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca: *max punti 5*
- professionalità del personale da assegnare al servizio: *max punti 10*
- curriculum del responsabile designato per la gestione: *max punti 10*
- contenuto del progetto con riferimento agli obiettivi da realizzare indicati all'art. 4 della Convenzione: *max punti 10*

2) Organizzazione manifestazioni per la promozione della biblioteca non specificamente indicate nella Convenzione: max punti 10

3) Conoscenze relative alla gestione di biblioteche: max punti 2

4) Esperienze nel settore svolte in precedenza dal proponente: max punti 3

MAX TOTALE PUNTI 50



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

DURATA DELLA GESTIONE

La durata decorre dalla stipula della convenzione (prevista indicativamente a far data dal 30.06.2020 al 31.05.2025) .

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Le proposte potranno essere trasmesse al Comune di Borgia *esclusivamente* a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo.borgia@asmepec.it a partire dal 01.05.2020 ed entro e non oltre le ore 14.00 del 16.05.2020.

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà contenere: dati anagrafici e fiscali del rappresentante legale, numero di telefono (reperibile), e-mail e posta elettronica certificata;

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) Statuto registrato dell'Associazione Socio-culturale;
- b) Progetto sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione;
- c) Ogni altra informazione o materiale che il proponente ritiene utile.

POLIZZA

È a carico della P.A. la stipula di apposita polizza relativa al furto e incendio.

Il soggetto risultante affidatario dovrà impegnarsi a presentare apposita polizza assicurativa RCT a copertura del personale e delle attrezzature informatiche affidate.

VERIFICA DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE E LIQUIDAZIONE

Il Responsabile del servizio del Comune provvederà, nei modi e termini previsti dalla Convenzione, a verificare l'ottimale realizzazione della gestione della biblioteca realizzata dall'Associazione selezionata.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le informazioni relative all'affidamento sono consultabili sul sito web o possono essere resi dal Responsabile del Settore al n. 0961.028621 o al seguente indirizzo e-mail: ragioneria@comune.borgia.cz.it. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla Convenzione.

TRATTAMENTO DEI DATI

Si rimanda alla normativa vigente in materia Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Si specifica che il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura dei soggetti a ciò



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

appositamente autorizzati, ivi compresi quelli facenti parte delle Commissioni previste dal presente avviso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari son trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di impiego/servizio, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del possesso degli eventuali titoli previsti dal presente avviso, pena l'esclusione dalla partecipazione del presente bando.

In relazione al trattamento dei dati si comunica che:

a) il Titolare del trattamento è il Comune di Borgia con sede in Corso Mazzini, 82. Il Titolare ed il Responsabile possono essere contattati inviando apposita email ai seguenti indirizzi di posta elettronica protocollo@comune.borgia.cz.it; posta elettronica certificata protocollo.borgia@asmepec.it

I diritti riconosciuti all'interessato sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia, norma alla quale si rinvia.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Settore Patrimonio Annamaria Sinatora.

Borgia, 30/04/2020

Il Responsabile del Settore Patrimonio
Rag. Annamaria Sinatora



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

CONVENZIONE GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE “CORDARO” PER ANNI CINQUE
--

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

L'Avviso Pubblico ha per oggetto la gestione della Biblioteca Comunale “Cordaro”.

I servizi saranno aggiudicati mediante attribuzione del miglior punteggio per il progetto di gestione presentato dall'Associazione.

Art. 2 – Durata

Il servizio avrà la durata di anni cinque con inizio dalla stipula della relativa convenzione (prevista indicativamente a far data dal 30/06/2020 al 31/05/2025, con possibilità di proroga tecnica di mesi sei, da parte dell'Amministrazione per l'espletamento delle procedure di nuova aggiudicazione, alle stesse condizioni contrattuali.

Art. 3 – Contributi

Il servizio è a titolo gratuito.

Il Comune garantisce, quale rimborso di spese forfettario, un corrispettivo totale massimo di € 20.000,00 per l'intera durata della convenzione.

Tutte le spese per cui si richiede il rimborso, dovranno essere preventivamente approvate dall'Ente affidante.

Il Comune provvederà al pagamento di detto rimborso in n. 1 quota per ciascun anno, e precisamente:

- Per il primo anno, € 5.000,00 in sede di affidamento;
- Per i restanti anni, in un'unica rata da versare entro aprile del relativo anno di gestione e comunque a rendicontazione delle spese effettuate l'anno precedente (max € 3750,00 annui).

Saranno inoltre a carico del Comune di Borgia le altre utenze (acqua, luce e gas-metano) che verranno direttamente pagate dall'Ente.

Art. 4 – Caratteristiche del Servizio Gestione Biblioteca

L'Amministrazione comunale intende garantire l'apertura della Biblioteca Comunale almeno nei periodi e con l'orario sotto indicato:

Da Lun. a Ven. dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

Sarà compito dell'Associazione partecipante, anche tenendo conto delle esigenze di accesso degli utenti e degli altri servizi, secondo la propria valutazione, proporre eventuale orario migliorativo di apertura nel progetto.

L'Associazione aggiudicataria dell'appalto si impegna ad assicurare il personale addetto al servizio di gestione nonché ad individuare al suo interno un Responsabile del Servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale, responsabile per ogni problema relativo al servizio.

Il nominativo di tale responsabile deve essere indicato dall'Associazione in sede di presentazione del Progetto;

L'assegnatario inoltre si impegna ad assicurare i seguenti servizi:

- apertura e chiusura della Biblioteca Comunale;
- la messa a disposizione dei locali della biblioteca gratuitamente all'Amministrazione Comunale per iniziative e/o compiti istituzionali;
- gestione del servizio di prestito anche interbibliotecario, (iscrizione nuovi utenti, richiami documenti prestati in ritardo o prenotati, restituzione documenti, gestione prenotazioni);
- diffusione del libro e della lettura e promozione della cultura e della conoscenza;
- reperimento, conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale;
- consulenza e informazione agli utenti per l'uso degli strumenti bibliografici e per l'interrogazione del catalogo in linea;
- distribuzione del materiale bibliografico e riorganizzazione della scaffalatura e archivio;
- trattamento catalografico di documenti nell'ambito dei sistemi informativi bibliotecari comunali e intercomunali;
- organizzazione e partecipazione ad attività culturali ed iniziative istituzionali, nazionali e locali tipiche della gestione bibliotecaria, anche in orario serale e festivo;
- promozione alla lettura in correlazione con realtà scolastiche operanti nel Comune;
- integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi.

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

L'Amministrazione si riserva fin da ora la facoltà di ottenere dall'aggiudicatario la sostituzione tempestiva del personale preposto al servizio qualora lo stesso si rilevasse inadatto ed impreparato.

Art. 5 - Divieto di cessione della Convenzione

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale dei servizi oggetto dell'Avviso, pena la rescissione della Convenzione e la corresponsione degli eventuali danni subiti dall'Ente.



Comune di Borgia

Area Finanziaria

Settore Finanziario e Patrimonio

Art. 6 - Applicazioni Penali

Nel caso in cui per qualsiasi motivo i servizi affidati non venissero svolti, sarà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di mancato servizio.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla rescissione del contratto previo preavviso mediante Posta Elettronica Certificata in caso di gravi mancanze.

Art. 7 - Contenzioso

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, è competente il foro di Catanzaro.

Art. 8 - Garanzie

A garanzia della regolare esecuzione dei servizi l'associazione dovrà impegnarsi a presentare, prima della stipula della convenzione, apposita polizza assicurativa RCT a copertura del personale e delle attrezzature informatiche affidate con un massimale di € 20.000,00.

Sarà a carico del Comune di Borgia apposita polizza relativa al furto e incendio.

Art. 9 - Spese Convenzione

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente convenzione sono a carico dell'assegnatario.

Art. 10 - Varie

L'Ente individua quale referente a cui l'Associazione si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale il Responsabile del Settore Patrimonio Comunale.

Per la gestione e l'organizzazione si rimanda alle Linee Guida Gestione e Mantenimento Biblioteca Comunale approvate con Deliberazione della Giunta Municipale di Borgia.

Per l'Associazione

Il Legale Rappresentante

Per Il Comune di Borgia

Il Responsabile del Settore Patrimonio
