

COMUNE DI STIMIGLIANO  
Provincia di Rieti

**DETERMINAZIONE N. 147  
DEL 19 LUGLIO 2017**

---

OGGETTO: SERVIZIO BIBLIOTECARIO RIPUBBLICAZIONE DEL  
BANDO PER SELEZIONE ASSOCIAZIONE.

Proposta di impegno formulata da:

I ^ AREA AMMINISTRATIVA

X

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D. Lgs n. 267 del 18.08.2000;

Vista la legge n. 127/97,

Vista la legge n. 191/98;

Visto il Decreto sindacale n. 03/2017;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 27 maggio 2017, esecutiva ai sensi di legge, con cui si dettavano linee guida per l'affidamento del servizio bibliotecario per quanto attiene l'apertura e gestione della biblioteca comunale;

Considerato che con il medesimo atto si dettavano le linee guida al responsabile area amministrativa per disciplinare l'affidamento in parola;

Considerato il Bando come sopra approvato veniva pubblicato nell'albo on line del Comune per un periodo di 20 giorni, dal 18 giugno al 7 luglio 2017 e per lo stesso periodo nella sezione bandi del Comune

Preso atto che entro il termine del 7 luglio 2017 non risultano pervenute al protocollo dell'Ente offerte da parte di Associazioni;

Ritenuto di poter approvare unnuovo bando, inserendo anche la gestione dell'archivio storico comunale;

DETERMINA

- 1) Di approvare il bando per l'affidamento del servizio bibliotecario e archivio storico comunale , che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il bando sarà pubblicato nell'albo on line del Comune e nella sezione amministrazione trasparente per giorni 20;
- 3) Di dare atto che la nomina della Commissione giudicatrice avverrà con successivo atto ;
- 4) Di di dare atto che la spesa di € 1500,00 per fare fronte alla spesa prevista al cap 738/02 del bilancio di previsione esercizio 2017.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Rag. Falcidi Armando)

~~~~~

Visto, per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 153 del TUEL n. 267 del 18.08.2000 e la relativa attestazione di copertura finanziaria.

Gli impegni di spesa sono stati regolarmente registrati sui seguenti capitoli del B.C.E.

Cap. 1442/00

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(dott. Brignola Massimiliano)



COMUNE DI STIMIGLIANO  
PROVINCIA DI RIETI

BANDO  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA  
E DELL'ARCHIVIO STORICO

**1. Ente affidante**

Comune di Stimigliano  
Piazza Roma, 3  
02048 Stimigliano (Ri)  
Telefono: 0765.576038  
E-mail: com.stim@tiscali.it

**2. Oggetto dell'affidamento**

Gestione della Biblioteca attraverso l'apertura, la chiusura e la consulenza al pubblico, la gestione e la catalogazione del patrimonio bibliografico e documentale, l'organizzazione di attività di promozione culturale, laboratori e corsi di formazione.

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 diciotto ore settimanali.

L'orario di apertura al pubblico ed il periodo di chiusura sarà stabilito annualmente di concerto con l'Amministrazione comunale. Il servizio potrà restare chiuso nei periodi concordati con la stessa.

Sarà cura del personale addetto accogliere gli utenti, 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.

La gestione dell'archivio storico consisterà nella pulizia dei documenti , della verifica con il catalogo già esistente e nel riordino degli stessi nello spazio in Piazza Roma n. 6

### **3. Corrispettivo dell'appalto**

L'affidamento del servizio prevede un corrispettivo annuale di max 1.500 euro

Sarà cura dell'affidatario predisporre un piano di gestione per la copertura dei relativi costi. A tal proposito l'affidatario potrà disporre gratuitamente dei locali della Biblioteca comunale. L'amministrazione comunale valuterà la possibilità di affiancare volontari del Servizio Civile / Garanzia Giovani alla associazione gestore della biblioteca. In caso di necessità, l'Amministrazione comunale può utilizzare i locali in qualsiasi momento previa comunicazione all'affidatario.

### **4. Soggetti ammessi**

Possono partecipare al presente bando associazioni culturali e di promozione sociale senza scopo di lucro dotate di uno Statuto ed atto costitutivo.

### **5. 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.

Le proposte di affidamento presentate saranno sottoposte 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 70

Sottopesi

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

c) contenuto del progetto: max punti 20

2) Organizzazione 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 dal proponente: max punti 6

Totale punti 100

Il progetto dovrà contenere specifici riferimenti ai seguenti ambiti:

- Promozione della lettura in età infantile, adolescenziale e nella terza età
- Diffusione della conoscenza dei beni culturali materiali e immateriali del territorio
- Promozione dei prodotti tipici locali
- Collaborazione con le altre realtà associative presenti ed attive nel territorio comunale

- Collaborazione con l'Istituto comprensivo Forum Novum
- Iniziative per il coinvolgimento dell'utenza anglofona.
- Collaborazione con il Sistema Bibliotecario di riferimento per il supporto alle iniziative da esso prodotte e promosse;
- Comunicazione periodica agli uffici del Sistema degli eventi e delle iniziative realizzate in Biblioteca per la loro divulgazione e comunicazione istituzionale
- Promozione turistica del territorio utilizzando la Biblioteca come info point turistico e punto di partenza per itinerari e visite guidate (anche attraverso aperture straordinarie da concordare con l'amministrazione)

## **6. Durata dell'affidamento di gestione**

La durata decorre dalla stipula della convenzione per anni due . Le parti contraenti potranno, di comune accordo, interrompere anticipatamente il servizio per sopravvenuti motivi di impossibilità nel proseguire lo stesso. Allo stesso modo, al termine della naturale scadenza della convenzione, si potrà prorogare l'affidamento per ulteriori due anni.

## **7. Modalità e termini di presentazione dei progetti**

Le proposte redatte in carta semplice, in lingua italiana e firmate dal rappresentante legale, devono pervenire in busta chiusa in un unico plico al protocollo dell'Ente in nStimigliano Piazza Roma n. 6 con la dicitura esterna "Affidamento per la gestione della Biblioteca comunale" entro le ore 13 del 13 agosto 2017.

La domanda di partecipazione al bando, allegata al progetto, dovrà contenere:

- Dati anagrafici e fiscali del rappresentante legale, numero di telefono, posta elettronica.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Atto costitutivo e statuto registrato
- Progetto sottoscritto dal legale rappresentante
- Ogni altra informazione o materiale che il proponente ritiene utile.

L'offerta potrà essere presentata anche con posta elettronica certificata, all'indirizzo del Comune di Stimigliano [com.stim@pec.it](mailto:com.stim@pec.it)

## **8 INFORTUNI**

L'Associazione affidataria del servizio dovrà stipulare apposita polizza antinfortunistica che garantirà i volontari che assicureranno il servizio.

## **9. Responsabilità**

Il soggetto risultante affidatario è responsabile di eventuali danni arrecati al patrimonio della Biblioteca e del Forno comunale, sia esso librario, arredi e attrezzature, l'immobile stesso.

#### **10. Verifica delle attività realizzate**

L'Amministrazione comunale provvederà a verificare l'ottimale realizzazione dell'affidamento della gestione della biblioteca

#### **11. Albo**

Il nominativo dell'Associazione vincitrice dell'affidamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web dell'Ente.

#### **12 Pubblicazione del presente bando**

Il presente bando verrà pubblicato per giorni 20 (venti ) nell'albo on line del Comune di Stimigliano e nella sezione Amministrazione trasparente Bandi e concorsi