



Comune di Pordenone

**SETTORE VI CULTURA SPORT E GRANDI EVENTI
U.O.C. BIBLIOTECHE E MUSEI**

AVVISO PUBBLICO

per l'indizione di una procedura selettiva rivolta ad Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale e Associazioni Culturali finalizzata alla stipula di atti di collaborazione nella gestione e nella valorizzazione delle biblioteche di quartiere del Comune di Pordenone per il periodo 01/10/2022 – 30/09/2026.

Nel Comune di Pordenone sono attive, oltre alla Biblioteca Civica, cinque biblioteche di quartiere, gestite da altrettante associazioni attraverso appositi atti di collaborazione e precisamente:

- la biblioteca “Mary Della Schiava” con sede in largo Cervignano n. 18;
- la biblioteca “Jolanda Turchet”, con sede in via Pontinia n. 4;
- la biblioteca di via Mameli, con sede in via Mameli n. 32;
- la biblioteca di Torre, con sede in via Vittorio Veneto 21;
- la biblioteca del quartiere Sud, con sede in via Vesalio;

La Biblioteca Civica e le cinque biblioteche di quartiere compongono il sistema bibliotecario urbano del Comune di Pordenone, nato con il fine di incentivare la lettura anche nelle periferie della città, venendo così incontro alle persone con minore autonomia di movimento, come i bambini e gli anziani.

Ognuna delle biblioteche di quartiere ha una sua peculiare identità e, grazie all'opera di volontari che fin dalla loro apertura collaborano alla loro gestione, un forte radicamento rispetto al contesto in cui opera.

PREMESSO

- che nel corso del 2022 sono in scadenza gli atti di collaborazione sottoscritti per la loro gestione;
- che è intenzione dell'Amministrazione Comunale sottoscrivere nuovi atti di collaborazione con Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale o Associazioni Culturali per la collaborazione nella gestione delle biblioteche di quartiere, così da mantenere uno stretto rapporto con la comunità al cui interno si sono sviluppate e valorizzarle quali punti di aggregazione;
- preso atto della Delibera di Giunta n. 205 del 10.08.2022 ed in esecuzione della propria determinazione n. 1999 del 22.08.2022

SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Pordenone con il presente avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende acquisire manifestazioni di interesse per individuare soggetti in grado di collaborare alla gestione, valorizzazione e sviluppo delle cinque biblioteche di quartiere del Comune di Pordenone, per il periodo 01/10/2022 – 30/09/2026, al fine

di ampliare l'offerta del servizio bibliotecario in tutto il territorio comunale, favorendo al contempo la crescita di luoghi di aggregazione della comunità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dar seguito alla procedura di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

1. DESTINATARI DELL'AVVISO

Il presente avviso è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato, alle Associazioni di Promozione Sociale e alle Associazioni Culturali che abbiano sede legale nel Comune di Pordenone che siano in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

1. essere un'Organizzazione di Volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale iscritta nel rispettivo registro regionale, ovvero essere un'Associazione Culturale registrata presso il competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate, con proprio statuto e in possesso di codice fiscale/partita IVA;
2. prevedere nel proprio atto costitutivo e/o nel proprio statuto il perseguimento di finalità e la realizzazione di attività compatibili e affini a quelle richieste nel presente Avviso;
3. essere in possesso dei seguenti requisiti, dimostrabili, in analogia a quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ove compatibile, e più precisamente:
 - a) assenza di condanne penali riferite ai legali rappresentanti e a coloro i quali ricoprono cariche sociali all'interno dell'organizzazione del soggetto partecipante alla procedura;
 - b) assenza di ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità per l'ente a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - c) assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali,
 - d) assenza di gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del citato D.Lgs. 50/2016 in materia ambientale, sociale e del lavoro;
 - e) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, e non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - f) assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del citato D. Lgs. 50/2016;
4. avere un numero di volontari sufficienti a garantire lo svolgimento delle attività richieste;
5. osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'utilizzo dei volontari;
6. aver maturato, nel periodo successivo al 31.12.2018, un'esperienza **di almeno 36 mesi** nell'ambito delle attività di gestione di biblioteche;
7. non avere posizioni debitorie verso il Comune di Pordenone;

Le Organizzazioni di volontariato, le Associazioni di Promozione Sociale e le Associazioni culturali eventualmente interessate:

- garantiscono che i volontari hanno frequentato o frequenteranno prima di prestare volontariato il corso base sulla sicurezza;
- autorizzano il trattamento dei dati personali.

2. MANCATO POSSESSO DEI REQUISITI

La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra descritti è causa di esclusione dalla procedura comparativa di cui al presente Avviso.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della manifestazione d'interesse e dovranno essere mantenuti per tutta la durata della collaborazione, pena la risoluzione della stessa.

L'Amministrazione si riserva di procedere a controlli sulle dichiarazioni rese dal concorrente e, qualora emergesse la non veridicità delle stesse, procederà ai sensi di legge.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. FINALITA' E AZIONI DA REALIZZARE

Il progetto perseguito con la pubblicazione del presente avviso nasce dalla volontà di garantire il diritto dei cittadini ad un libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione e di rispondere alle esigenze locali dei quartieri di Pordenone al fine di assicurare, tramite una corretta gestione, il più ampio utilizzo delle biblioteche di quartiere, consentendo una capillare distribuzione del servizio bibliotecario nel territorio comunale, al fine di contribuire alla crescita culturale ed allo sviluppo sociale della comunità.

Nell'ambito della collaborazione per la gestione e valorizzazione delle biblioteche di quartiere viene richiesta la realizzazione delle seguenti attività:

- Apertura e chiusura al pubblico delle biblioteche; riordino e cura del patrimonio librario in esse contenuto; accoglienza e informazione al pubblico;
- Iscrizione degli utenti, gestione delle operazioni di prestito e restituzione;
- Realizzazione di eventi ed iniziative anche in collaborazione con altre realtà del territorio;
- Organizzazione e realizzazione di attività collaterali (es. attività di promozione della lettura, attività con le scuole, etc...);
- Collegamento funzionale ed operativo con la Biblioteca Civica del Comune di Pordenone.

Il soggetto individuato si impegna inoltre a:

- a) utilizzare i locali e i beni affidati esclusivamente per il fine cui sono destinati, vigilando sul corretto utilizzo da parte dell'utenza, e riconsegnarli al Comune nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti, salvo il normale deterioramento;
- b) rispondere, per danni a locali e beni derivanti da uso improprio e per eventuali ammanchi, in proprio o tramite idonea assicurazione;
- c) collaborare alla gestione della biblioteca garantendo efficienza, correttezza, puntualità nel servizio all'utenza;
- d) comunicare, prima dell'avvio della gestione, i nominativi dei volontari che collaborano alla gestione della biblioteca e specificare il nome del volontario individuato come coordinatore a cui il Comune farà riferimento;
- e) garantire l'apertura al pubblico della biblioteca per un minimo di nove ore settimanali, articolate su almeno tre giornate, da concordare con il Comune, così come eventuali periodi di chiusura;
- f) ospitare nei locali della biblioteca le attività culturali organizzate dal Comune e collaborare nella loro realizzazione;
- g) promuovere attività atte a incentivare l'utilizzo della biblioteca, previa comunicazione al Comune, coinvolgendo anche le scuole e le associazioni del quartiere;
- h) proporre all'Amministrazione Comunale eventuali progetti di promozione culturale, sociale e ricreativi, che dovranno essere previamente autorizzati dal Comune;
- i) adempiere agli obblighi in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento alle misure di prevenzione incendi ed evacuazione dei luoghi di lavoro, di cui all'art 18 comma 1 lett. f) del medesimo decreto.
- l) presentare al Comune, trimestralmente, i dati relativi alla fruizione della biblioteca.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte, i soggetti che collaborano alla gestione delle biblioteche di quartiere agiscono in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dell'Amministrazione comunale.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo e risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato.

Il soggetto individuato quale collaboratore per la gestione della biblioteca può mettere a disposizione pubblicazioni, arredi, attrezzature, materiali ulteriori rispetto a quelli messi a disposizione dal Comune, previo assenso dello stesso.

La gestione del servizio deve essere effettuata secondo le regole della Carta dei Servizi al pubblico riportate nel sito della Biblioteca Civica e le disposizioni normative vigenti.

La dotazione e l'aggiornamento delle raccolte vengono effettuate di comune accordo tra Associazione e Biblioteca, in osservanza dei programmi di sviluppo stabiliti dalla Biblioteca Civica Centrale.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti che intendono presentare manifestazione di interesse devono inviare apposita istanza entro i termini di scadenza indicati nel presente paragrafo, secondo quanto di seguito prescritto:

l'operatore interessato dovrà presentare una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la denominazione del soggetto che manifesta interesse, la sua sede legale e la seguente dicitura:

“NON APRIRE - Avviso pubblico gestione e valorizzazione biblioteche di quartiere: manifestazione d'interesse”.

La busta dovrà essere indirizzata a COMUNE DI PORDENONE _Corso Vittorio Emanuele n. 64 – 33170 PORDENONE e dovrà pervenire **entro le ore 12.00 di venerdì 16 settembre 2022**. Non saranno prese in considerazione le buste che dovessero pervenire oltre il termine indicato o mancanti della dicitura sopra riportata.

La busta potrà essere:

- recapitata a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele II, 64– 33170 Pordenone (orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30); qualora il soggetto interessato intenda ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda, dovrà munirsi di fotocopia della busta.

- trasmessa tramite raccomandata A/R al medesimo indirizzo. Ai fini dell'ammissibilità fa fede esclusivamente il timbro di ricezione della busta apposto dall'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla data di spedizione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili, di fatto, a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ciascun soggetto potrà presentare istanza solo per una biblioteca.

La suddetta busta dovrà contenere, a pena d'esclusione, i seguenti documenti:

1. Manifestazione d'interesse (Allegato 1), resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel paragrafo 1 “Destinatari dell'avviso”, datata

e sottoscritta dal legale rappresentante, contenente l'espressa indicazione della biblioteca per la quale intende partecipare.

2. Copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto dell'associazione;
3. Copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore;
4. Proposta progettuale di cui all'allegato 2 ("Proposta progettuale").

Scaduti i termini per la ricezione delle domande, una commissione formata dal Responsabile dell'U.O.C. Biblioteche e Musei e da due dipendenti della Biblioteca Civica provvederà all'apertura delle buste per verificare la presenza dei documenti richiesti, la regolarità della documentazione amministrativa presentata e per la valutazione delle proposte progettuali secondo i criteri descritti nel successivo paragrafo 5. "Proposta progettuale e criteri di valutazione"

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti in merito alla documentazione pervenuta dagli interessati, entro un termine che potrà essere fissato a pena di esclusione.

La Commissione, al termine delle operazioni di valutazione delle proposte progettuali, formulerà una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente.

L'atto di collaborazione sarà stipulato con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo di valutazione più alto per ciascuna biblioteca; a parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

La graduatoria potrà essere utilizzata in scorrimento per la sostituzione del soggetto selezionato, in caso di sua rinuncia a sottoscrivere l'atto di collaborazione, o di risoluzione dello stesso per qualsiasi motivo.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere alla stipula dell'atto di collaborazione anche in presenza di una sola proposta progettuale risultata idonea, in relazione a ciascuna singola biblioteca;
- di non procedere alla stipula dell'atto di collaborazione per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o, nel caso in cui nessuna proposta progettuale risulti idonea in relazione all'oggetto, di sospendere o indire una nuova procedura comparativa.

5. PROPOSTA PROGETTUALE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La proposta progettuale, di cui all'allegato 2 ("Proposta progettuale"), dovrà indicare:

- a) la disponibilità dell'Associazione a svolgere le attività di collaborazione richieste;
- b) l'esperienza pregressa di gestione di attività di volontariato specialmente continuative nel tempo, tipo e quantità in ore di impegno mensile, oltre al periodo di volontariato di 36 mesi richiesto come requisito di accesso;
- c) la disponibilità a svolgere l'attività di volontariato, nei termini indicati in questo Avviso;
- d) l'elenco dei volontari impiegabili nelle attività richieste ed eventuali loro specifiche competenze;
- e) il nominativo del referente per i rapporti con il Comune
- f) descrizione delle attività proposte dall'Associazione/Organizzazione oltre a quelle richieste.

La proposta progettuale sarà valutata dalla Commissione con un punteggio complessivo di massimo 100 punti, secondo la tabella sotto riportata. Ciascun commissario attribuirà per ogni elemento oggetto di valutazione il proprio punteggio; successivamente, per ciascun elemento oggetto di valutazione, verrà calcolata la media matematica dei punteggi attribuiti da ciascun

commissario. Verranno quindi sommate le medie matematiche risultanti per ciascun elemento di valutazione, ottenendo il punteggio complessivo attribuito alla proposta progettuale esaminata.

Elementi di valutazione	Punteggio
Ulteriori periodi di volontariato in attività analoghe oltre a quello di 36 mesi richiesto come requisito di accesso	Fino a un massimo di 30 punti
Numero di volontari disponibili	Fino a un massimo di 15 punti
Eventuale presenza di esperti in materia tra i volontari	Fino a un massimo di 15 punti
Numero e tipo di attività/laboratori svolti negli anni precedenti	Fino a un massimo di 10 punti
Eventuali attività di promozione culturale proposte dalle Associazioni/Organizzazioni	Fino a un massimo di 30 punti
Totale	100

6. ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale (www.comune.pordenone.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti. L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

7. CAUSE DI NON AMMISSIBILITA'/ESCLUSIONE

Sono causa di non ammissibilità ed esclusione dalla selezione le istanze:

- a) pervenute dopo il termine della scadenza stabilito nel presente avviso;
- b) carenti anche di uno solo dei documenti obbligatori prescritti dal presente Avviso;
- c) mancato possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso;
- d) proposte sottoscritte da persone diverse dal legale rappresentante.

8. RISOLUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere gli atti di collaborazione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dai soggetti a cui sarà affidata la gestione delle biblioteche di quartiere.

Inoltre, il Comune può risolvere l'atto di collaborazione:

- a) qualora l'Associazione violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- b) qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno i requisiti di partecipazione richiesti.

La risoluzione è efficace dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune.

In caso di inadempimento agli obblighi derivanti dal presente atto il Comune potrà revocare l'incarico della gestione della Biblioteca con immediata decadenza, previa diffida ad adempiere comunicata con raccomandata a.r.

In particolare sono cause di risoluzione e revoca:

- a) la chiusura, anche temporanea, della Biblioteca, senza darne giustificazione motivata al Comune;
- b) modalità di gestione difformi da quanto disposto dal presente atto.

L'incarico è revocato, inoltre, per gravi e inderogabili esigenze di pubblico interesse. Qualora l'Associazione intenda recedere dalla collaborazione, potrà darne preavviso con lettera raccomandata a.r. almeno tre mesi prima della scadenza del presente atto.

9. CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune ed Associazioni si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

In caso dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione del presente avviso, verrà esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione. Ove non potesse essere risolta amichevolmente tra le parti, sarà demandata alla giustizia ordinaria e per competenza al Tribunale di Pordenone.

10 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni relative alla presente procedura saranno rese ai soggetti partecipanti all'indirizzo postale/PEC indicato sulla documentazione di manifestazione di interesse presentata.

11. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La pubblicazione del presente Avviso costituisce a tutti gli effetti comunicazione di avvio del procedimento. Copia del presente Avviso, con i relativi allegati, è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Pordenone www.comune.pordenone.it.

12. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Vedi allegato 3.

Allegati:

- All. 1 - Fac simile manifestazione d'interesse
- All. 2- Fac simile proposta progettuale
- All.3 – Informativa in materia di protezione dei dati personali
- All.4 – Schema di atto di collaborazione

La Dirigente
Dott.ssa Flavia MARASTON

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

-