



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 Stimigliano Piazza Roma n. 6 con la dicitura esterna "Affidamento per la gestione della Biblioteca comunale" entro le ore 13 del 16 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

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

STIMIGLIANO LI 27.07.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Falcidi Armando

