



# COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Provincia di Udine

AREA CONTABILITÀ, TRIBUTI, PERSONALE, INFORMATICA, BIBLIOTECA-CULTURA  
*largo Municipio, 9 - 33030 Campoformido (P.I. 00485010300 - C.F. 80004790301)*

Prot. n.12757 del 12/09/2016

## **AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO, DEL LIBRO, DELLA LETTURA E DELLA CULTURA**

### **IL RESPONSABILE DELL’AREA RAGIONERIA, TRIBUTI, INFORMATICA PERSONALE, BIBLIOTECA-CULTURA**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.113 del 01/09/2016 e della determinazione dirigenziale n. 340 del 08/09/2016 rende noto che il Comune di Campoformido intende affidare il servizio di supporto alle attività di promozione e diffusione del servizio bibliotecario, del libro, della lettura e della cultura.

#### **1. MODALITA’ DI AFFIDAMENTO:**

La gestione delle attività di supporto previa sottoscrizione di apposita convenzione, sarà affidata ad un’unica Associazione che abbia i requisiti indicati al punto 3 del presente avviso.

In caso di presentazione di singole istanze di più Associazioni, il servizio sarà affidato secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. Associazione con sede nel Comune di Campoformido e svolgimento della propria attività principalmente nel territorio comunale;
2. In caso di richiesta di più associazioni con sede nel comune, il maggior tempo di iscrizione al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale;
3. In caso di ulteriore parità, ordine di ricezione della domanda al protocollo generale (data e numero di protocollo).

#### **2. DURATA:**

La convenzione avrà durata per n.2 (due) anni con efficacia dalla data della sua sottoscrizione, con possibilità di rinnovo previo accordo fra le parti.

#### **3. REQUISITI:**

Le Associazioni interessate dovranno dichiarare:

- a) che alla data di pubblicazione all’Albo Pretorio online del presente avviso pubblico siano regolarmente iscritte da almeno 6 mesi al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale previsto all’art.20 della Legge Regionale n.23 del 09.11.2012: “Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale”.
- b) di operare nel settore della promozione e diffusione della cultura;

#### **4. MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDE E DATA SCADENZA:**

Il plico dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Campofornido, Largo Municipio, 9 – Campofornido (UD), tassativamente **entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 28/09/2016**.

**Il termine ultimo si intende riferito a qualunque mezzo di presentazione.** Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva alla precedente.

Il plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare esternamente, in modo leggibile, il nome del concorrente e l'oggetto: "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO, DEL LIBRO, DELLA LETTURA E DELLA CULTURA"

All'interno del plico dovranno essere obbligatoriamente inseriti:

1. La domanda di partecipazione alla selezione (corredata da copia di un documento di identità in corso di validità) redatta secondo il modello Allegato A) al presente avviso;
2. Copia dello Statuto e dell'atto Costitutivo;

L'apertura delle buste avrà luogo presso l'ufficio Segreteria della sede municipale in Largo Municipio, 9 alle ore 09.00 del 29/09/2016.

#### **5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI:**

**a) Supporto alle attività di promozione del libro, della lettura e della cultura in generale.**

Il servizio comprende, d'intesa con l'assessorato alla cultura e con il responsabile del Servizio Biblioteca-cultura, ogni attività culturale di animazione e valorizzazione della Biblioteca e della cultura in generale.

**b) Riordino e cura del patrimonio librario.**

Il servizio include:

1. Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito;
2. Registrazione degli utenti, gestione dei documenti dati in prestito e rientrati, proroghe e prenotazioni di volumi, utilizzando il sistema informatico e/o cartaceo, e comunque tutte le attività disciplinate dal vigente regolamento della Biblioteca;
3. Iscrizione degli utenti ai servizi;
4. Consulenza bibliografica, anche remota attraverso collegamenti internet;
5. Consulenza nella consultazione del catalogo online della Biblioteca;

**c) Funzionamento dei punti di prestito decentrato della Biblioteca comunale nelle frazioni di Basaldella e di Bressa.**

Il servizio include:

1. Accoglienza degli utenti e prima informazione agli stessi, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario, aiuto nella ricerca dei libri collocati a scaffale su autori e titoli attraverso il catalogo on-line;
2. Gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;
3. Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali.
4. Controllo della corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presente in Biblioteca da parte degli utenti e nel riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico.

#### **6. CONTROLLO DEL SERVIZIO:**

Spetta al Titolare di posizione Organizzativa, responsabile del Servizio Biblioteca-cultura ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.

## **7. GRATUITA' TOTALE DEL SERVIZIO:**

Il servizio sarà espletato in forma totalmente gratuita e nulla si potrà pretendere dal Comune, sia dai legali rappresentanti sia dai soci, per l'espletamento del servizio che è assolutamente a carattere volontario e gratuito.

## **8. ONERI ASSICURATIVI PER I VOLONTARI:**

Gli oneri assicurativi per i volontari che espletano il servizio saranno a carico del Comune.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

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.

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

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.

In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui al D. Lgs 196/2003 e s.m.i..

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Responsabile del procedimento: sig.ra Rita Pozzo, sostituto responsabile dell'Area Ragioneria, Tributi, Informatica Personale, Biblioteca-Cultura.

## **11. INFORMAZIONI FINALI:**

Allegata al presente avviso pubblico, formandone parte integrante e sostanziale, è diffusa la bozza di convenzione che sarà sottoscritta con l'Associazione affidataria del servizio, affinché i partecipanti alla procedura ne abbiano preventiva assoluta contezza.

L'Amministrazione con provvedimento motivato, si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

Tutte le informazioni relative al presente avviso pubblico possono essere richieste ai seguenti contatti:

Servizio Biblioeca-Cultura

Tel. 0432 653510 sig.ra Rita Pozzo – responsabile del procedimento

Tel. 0432 652083 sig. Cociani Emanuele - collaboratore all'Istruttoria

E.mail: protocollo@comune.campoformido.ud.it

PEC: protocollo@pec.comune.campoformido.ud.it

Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso pubblico valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate in materia.

Campoformido, 12.09.2016

Per il Responsabile dell'Area Ragioneria, Tributi, Informatica  
Personale, Biblioteca-Cultura

Rita Pozzo

