



COMUNE DI MONASTERACE
89040 – Città Metropolitana di Reggio Calabria

**AVVISO PER LA GESTIONE GRATUITA DELLA BIBLIOTECA
COMUNALE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

Che è intendimento dell'Amministrazione Comunale affidare per un periodo di anni uno (prorogabile alla scadenza), decorrenti dalla stipula della convenzione, ad Associazione o ad aggregazione di associazioni senza scopo di lucro, il servizio di gestione, in forma gratuita, della Biblioteca Comunale.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La gestione della Biblioteca Comunale, come sopra indicato, previa sottoscrizione di apposita convenzione, sarà affidata all'Associazione o ad aggregazione di associazioni che abbia i requisiti di seguito indicati.

DURATA

La convenzione avrà durata di anni uno con efficacia dalla data della sua sottoscrizione, con possibilità di rinnovo, ad esclusiva discrezionalità dell'Amministrazione, per un periodo equivalente qualora il progetto venga condotto in modo soddisfacente e previo accertamento del pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto.

REQUISITI

Saranno ammesse a partecipare alla selezione le Associazioni o aggregazioni di associazioni, regolarmente costituite, aventi finalità culturali e/o socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell'avviso, prevedendo la partecipazione esclusiva di organizzazioni aventi nel proprio Statuto o atto costitutivo quanto segue:

- a) assenza di finalità di lucro;
- b) promozione della cultura e/o di attività socio educative.

MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDE E DATA SCADENZA

Gli interessati, aventi i requisiti previsti nel presente avviso pubblico, potranno presentare domanda, utilizzando esclusivamente l'allegata modulistica.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la documentazione sotto elencata all'indirizzo PEC: protocollo.monasterace@asmepec.legalmail.it entro le ore 23:59 del giorno 21/08/2026 con oggetto: *“Selezione per l'affidamento della gestione gratuita della Biblioteca comunale “Corrado Alvaro”* ;

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- 1) Manifestazione di interesse alla gestione della biblioteca comunale;
- 2) Atto costitutivo e statuto con eventuali modifiche, redatti con le modalità previste dalla normativa vigente, dai quali risulti come scopo lo svolgimento di attività nel settore della cultura e/o di attività socio educative;
- 3) Progetto di gestione che descriva il programma di gestione, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Associazione o dal Rappresentante dell'Aggregazione di Associazioni.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

L'amministrazione comunale valuterà le domande pervenute tenendo conto di quanto dichiarato nel

progetto di gestione. La gestione della biblioteca sarà assegnata all'Associazione o aggregazione di associazioni il cui progetto di gestione avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di seguito indicati:

1) QUALITA' DEL PROGETTO: max punti 70, determinato dai 2 seguenti sottopesi:

- Numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca (*max punti 20*)
- Contenuto del progetto (*max punti 50*)

2) ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA: max punti 20

3) CONOSCENZE RELATIVE ALLA GESTIONE DI BIBLIOTECHE: max punti 6

4) ESPERIENZE NEL SETTORE SVOLTE NEL TRIENNIO PRECEDENTE DAL PROPONENTE: max punti 4

TOTALE PUNTI: 100

Il Progetto dovrà contenere espliciti riferimenti ai seguenti ambiti:

- Promozione della lettura in età infantile, adolescenziale e nella terza età;
- Diffusione della conoscenza dei beni culturali materiali ed immateriali del territorio;
- Collaborazione con le altre realtà associative presenti ed attive nel territorio comunale;
- Collaborazione con gli Istituti Scolastici di Monasterace.

Il soggetto gestore dovrà, nei termini fissati dall'Amministrazione Comunale, sottoscrivere la convenzione per l'affidamento della gestione della biblioteca.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

- 1)** Catalogazione del patrimonio librario, anche con utilizzo di apposito software;
- 2)** Registrazione dei prestiti librari;
- 3)** Apertura al pubblico della biblioteca.

ORARI

La Biblioteca comunale dovrà essere aperta al pubblico nei giorni e negli orari che saranno determinati di concerto con l'Amministrazione Comunale e comunque garantendo l'apertura almeno tre giorni a settimana. La Biblioteca resterà chiusa al pubblico la domenica, nelle festività nazionali, il giorno di festa patronale.

GESTIONE DEL PUBBLICO

La gestione del pubblico consiste nell'attività di seguito indicata:

- a)** 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 l'istituendo catalogo on-line;
- b)** Gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;
- c)** Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali.

SORVEGLIANZA E RIORDINO DEI LOCALI

Il servizio consiste nel costante 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.

GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE

Il servizio include:

- a) Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito;
- b) Interventi di piccola manutenzione come incollatura pagine ecc.;
- c) Registrazione degli utenti, dei libri dati in prestito e rientrati, rinnovi e prenotazioni di volumi utilizzando il sistema cartaceo e quello informatico e comunque tutte le attività che rendano accessibile il servizio alla utenza;
- d) Iscrizione degli utenti ai servizi;
- e) Gestione degli accessi alle postazioni informatiche con collegamento a internet;
- f) Gestione del prestito documentario, di materiale multimediale, dell'eventuale rinnovo e relativa restituzione;
- g) Consulenza bibliografica, anche remota attraverso collegamenti internet;
- h) Consulenza nella consultazione del catalogo cartaceo e online della Biblioteca;
- i) Segnalazione degli acquisti necessari all'Amministrazione.

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E DI PROMOZIONE ALLA LETTURA

Il servizio comprende, d'intesa con il responsabile del Servizio, ogni attività culturale di animazione della Biblioteca, compiuta attraverso la realizzazione di laboratori e attività di lettura per anziani, ragazzi e bambini in età scolare.

CONTROLLO DEL SERVIZIO

Spetta al Responsabile del Servizio ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.

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.

ONERI ASSICURATIVI PER I VOLONTARI

Gli oneri assicurativi per i volontari dell'Associazione o aggregazione di associazioni che espleteranno il servizio presso la Biblioteca Comunale saranno a carico delle associazioni stesse.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) 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.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione all'avviso pubblico.
- 3) 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.
- 4) In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui al D. Lgs 196/2003 e s.m.i..

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Alba Natale, Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato sul sito web, all'Albo on-line e sul portale "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi e Contratti" del Comune di Monasterace a far data da oggi e fino alla scadenza della presentazione delle manifestazioni di interesse.

MODULISTICA ALLEGATA:

- Schema di Manifestazione di Interesse
- Schema di Convenzione per la gestione gratuita della biblioteca comunale.

Monasterace, 06/08/2026

Il Responsabile del Settore 1 Amministrativo- Affari Generali
Alba Natale