



COMUNE DI ARNESANO
PROVINCIA DI LECCE

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
“LUIGI GIUSEPPE DE SIMONE”**

In esecuzione alla Deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 13/02/2026 e della Determinazione del Responsabile dell’Area 1 n° 127 del 16/02/2026

E’ INDETTA

una procedura aperta per l’affidamento in gestione della biblioteca comunale “Luigi Giuseppe De Simone” sita all’interno del Palazzo Marchesale per anni DUE decorrenti dal 01.04.2026 secondo le modalità indicate nell’allegato “Capitolato di servizio”.

1. ENTE AFFIDANTE

Comune di Arnesano – Via De Amicis 20 – Area 1° Affari Generali e Servizi alla Persona

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il Comune di Arnesano intende affidare ai soggetti di cui al successivo punto 3, la gestione della biblioteca e mediateca comunale posta nel Palazzo Marchesale nonché il supporto organizzativo alle iniziative culturali e istituzionali programmate dal Comune di Arnesano o patrocinate dallo stesso così come meglio specificato nell’allegato capitolato.

3. SOGGETTI AMMESSI

Saranno ammesse a partecipare al presente Avviso le organizzazioni/associazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, regolarmente costituite, aventi finalità culturali e/o socio educative, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell’Avviso, aventi nel proprio Statuto o Atto costitutivo quanto segue:

- a) assenza di finalità di lucro
- b) democraticità della struttura
- c) obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico – finanziario.

4. 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 elencata al successivo punto 5 al Comune di Arnesano **entro il termine ultimo delle ore 12,00 del giorno 13/03/2026** attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna diretta del plico all’Ufficio Protocollo del Comune di Arnesano sito in Via De Amicis 20
- a mezzo pec all’indirizzo pec protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it

Faranno fede unicamente la data e l’ora apposte dall’Ufficio Protocollo del Comune.

Sul plico o nell’oggetto della pec dovrà essere indicata la seguente dicitura *“Selezione per l’affidamento della gestione della biblioteca comunale”*.

5.DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE

- 1) Manifestazione di interesse alla gestione della biblioteca comunale utilizzando esclusivamente l'allegato modello;
- 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 culturale;
- 3) Progetto di gestione che descriva in linea di massima il programma di gestione con particolare riferimento alla proposta dei giorni e degli orari di apertura della biblioteca ed eventuali iniziative orientate ad incrementare l'attività culturale verso la collettività in genere o a specifiche categorie di essa, alla struttura organizzativa posseduta, all'eventuale utilizzo di volontari, nonché ogni altro elemento che l'Ente Gestore ritenesse utile dichiarare al fine dell'attribuzione dei punteggi indicati nel successivo punto 7 del presente Avviso.

6.DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

I servizi richiesti sono meglio declinati all'interno del "Capitolato di Servizio" allegato al presente Avviso.

7. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il Responsabile del procedimento valuterà le domande pervenute tenendo conto di quanto dichiarato nel progetto di gestione.

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 35
a) numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca:	max punti 5
b) professionalità del personale da assegnare al servizio:	max punti 10
c) curriculum del responsabile designato per la gestione:	max punti 10
d) contenuto del progetto con riferimento agli obiettivi da realizzare indicati nel "capitolato di servizio":	max punti 10
2) Organizzazione manifestazioni per la promozione della biblioteca non specificamente indicate nel Capitolato di servizio:	max punti 15
3) Conoscenze relative alla gestione di biblioteche:	max punti 2
4) Esperienze nel settore svolte in precedenza dal proponente:	max punti 3

MAX TOTALE PUNTI 55

Il soggetto gestore dovrà, nei termini fissati dall'Amministrazione comunale, sottoscrivere la convenzione per l'affidamento della gestione della biblioteca/mediateca in questione.

8. IMPORTO RIMBORSO SPESE

Il valore complessivo riferito alla durata annuale del servizio ammonta complessivamente ad € 8.000,00 oneri fiscali compresi.

9.ONERI ASSICURATIVI PER I VOLONTARI

Gli oneri assicurativi per gli operatori che espletano il servizio presso la Biblioteca comunale saranno a carico dell'Ente Gestore.

10.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. E del *Regolamento* (UE) 2016/679 i dati personali forniti dai partecipanti 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. e del *Regolamento* (UE) 2016/679.

11.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED INFORMAZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento del presente Avviso Pubblico è la Dott.ssa Loidana Iacomelli – Responsabile dell'Area I Affari Generali e Servizi alla Persona del Comune di Arnesano.

Tutte le informazioni relative all'affidamento sono consultabili sul sito web o possono essere richieste al Responsabile del procedimento al n. 0832/321205-323813 o al seguente indirizzo e-mail ufficiosegreteria@comune.arnesano.le.it oppure a mezzo pec all'indirizzo protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it.

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento al Capitolato di Servizio.

La Responsabile dell'Area I
Affari Generali e Servizi alla Persona
Dott.ssa Loidana Iacomelli