



Comune di Deruta
Provincia di Perugia

AVVISO PUBBLICO
PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AD ASSOCIAZIONI ED ENTI DEL
TERZO SETTORE PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO
STORICO, NONCHÉ PER LA PROMOZIONE CULTURALE PRESSO LA CASA DELLA
CULTURA E DELL'ASSOCIAZIONISMO DI DERUTA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 23/10/2025 avente ad oggetto “*Gestione della Biblioteca Comunale e dell’Archivio Storico. Atto di indirizzo*” con la quale l’Amministrazione comunale ha dato indirizzo al Responsabile dell’Area Amministrativa di predisporre un avviso pubblico per il coinvolgimento di Associazioni regolarmente costituite aventi finalità culturali e/o socio educative al fine dell’affidamento del servizio di gestione della Biblioteca comunale e dell’Archivio Comunale;

Vista la Determinazione n. 562 del 29/10/2025 con la quale è stato approvato lo schema di avviso;

Considerato che:

- è intenzione dell’Amministrazione Comunale dare continuità alla valorizzazione e promozione della Biblioteca Comunale e dell’Archivio Storico del Comune di Deruta, con sede presso la Casa della Cultura e dell’Associazionismo, al fine di renderla pienamente fruibile sia attraverso l’apertura al pubblico sia attraverso l’organizzazione di iniziative di carattere culturale pubblico;
- tale finalità può essere utilmente perseguita attraverso il contributo degli Enti del Terzo Settore, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, attivando l’istituto di cui agli articoli 55-57 del D. Lgs n. 117 del 03/07/2017 (Codice del Terzo Settore), reale espressione dell’attività collaborativa e sussidiaria di cui all’art. 118 della Costituzione;
- l’Amministrazione Comunale, pertanto, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, apre una selezione valutativa per individuare un’Associazione del Terzo Settore che metta a disposizione competenze, esperienza e risorse per l’attività di supporto del servizio bibliotecario, con cui stipulare apposita convenzione ai sensi del D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore);
- tutti gli ETS sono invitati a presentare la loro proposta progettuale secondo i contenuti e le modalità di cui al presente avviso. L’Ente comunale valuterà tutti i progetti pervenuti entro i termini e in caso di valutazione positiva del progetto, l’affidamento del servizio sarà regolamentato da apposita Convenzione che disciplinerà tutte le attività e risorse messe in capo sia dall’Amministrazione che dall’Ente partecipante;

Art. 1 - Oggetto dell’avviso

Il presente avviso ha per oggetto la selezione di un’associazione o altro ente del Terzo Settore per la gestione della Biblioteca Comunale e dell’Archivio Storico di Deruta, situati presso la Casa della Cultura e dell’Associazionismo, nonché per la realizzazione di attività culturali, educative e sociali volte alla promozione della lettura, della cultura locale e della memoria storica.

L’affidamento avviene senza corrispettivo economico diretto, ma con la messa a disposizione gratuita di spazi, attrezzature e utenze da parte del Comune.

Il servizio include, in linea generale:

- servizi di Front Office: gestione del pubblico (accoglienza e prima informazione, iscrizione al servizio con registrazione e attività di prestito);
- servizi di Back Office: gestione del patrimonio documentario (collocazione e ricollocazione, riordino, recupero del pregresso mediante catalogazione derivata);
- sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca, anche in occasione di iniziative culturali diurne, serali o festive;
- attività di affiancamento e sostegno alle iniziative dell'Amministrazione di promozione del servizio e del suo patrimonio secondo i compiti meglio descritti nel presente avviso e sulla base del progetto gestionale redatto in fase di manifestazione di interesse.

La struttura comunale, sede della Biblioteca Comunale e dell'Archivio Storico, viene concessa in comodato d'uso gratuito al soggetto gestore del servizio al fine di realizzare le specifiche attività di cui al presente avviso atte al perseguimento di un interesse pubblico prevalente.

La struttura comunale adibita a Biblioteca Comunale e Archivio Storico è costituita dal piano terra dell'immobile sito in Piazza Marconi, Deruta.

Il soggetto gestore presterà il servizio su base volontaria e senza remunerazione, mentre il Comune di Deruta consentirà l'utilizzo gratuito dei locali alle condizioni di cui al presente avviso e si accollerà le spese delle utenze (energia, gas, acqua e connettività).

Art. 2 - Sede delle attività

Le attività si svolgeranno presso gli spazi della Casa della Cultura e dell'Associazionismo di Deruta, siti in Piazza Marconi, Deruta (PG), già destinati a Biblioteca Comunale e Archivio Storico.

Art. 3 - Destinatari dell'avviso pubblico

Le domande devono essere presentate, pena l'esclusione, in forma singola o in partenariato tra loro, da associazioni/organizzazioni regolarmente costituite senza scopo di lucro e aventi finalità culturali e/o socio educative, che risultano iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei mesi ai sensi dell'art. 53 del codice del Terzo Settore.

Il requisito dell'iscrizione, pena l'esclusione, dovrà essere posseduto alla data di scadenza della pubblicazione dell'avviso e perdurare, nei confronti di tutti i soggetti attuatori (ente proponente e partner) partecipanti all'iniziativa o progetto, per l'intero periodo di realizzazione. La cancellazione anche di uno solo dei soggetti proponenti dal citato registro potrà comportare l'immediata decadenza dal beneficio.

In caso di partenariato, l'ente individuato dai componenti del partenariato quale soggetto capofila sarà considerato soggetto proponente e, in quanto tale, responsabile della realizzazione dell'intero progetto nei confronti dell'Amministrazione comunale e referente unico del progetto.

Il servizio in oggetto è affidato anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché essa provenga da soggetto del terzo settore in possesso dei requisiti richiesti e ritenuta congrua da parte dell'Amministrazione.

Art. 4 – Durata

La convenzione ha una durata di anni 3 (tre) con efficacia dalla data della sua sottoscrizione, con opzione di rinnovo agli stessi patti e condizioni per un periodo di ulteriori anni 3 (tre), previa richiesta formulata dal gestore sei mesi prima della scadenza della convenzione medesima. Rimane ferma l'esclusiva discrezionalità dell'Amministrazione, qualora rilevi che la gestione del servizio sia condotta in modo soddisfacente e previo accertamento del pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto.

E' escluso il rinnovo tacito della convenzione.

Art. 5 - Requisiti

Saranno ammesse a partecipare alla selezione tutti i soggetti di cui al punto 3, aventi finalità culturali e/o socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali dell'avviso, in possesso dei requisiti sotto indicati da attestare per mezzo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 (come da modulistica allegata):

1. l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023;
2. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili della Legge 12/03/1999 n. 68;
3. di non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

4. di non versare, nei confronti dell'Amministrazione procedente, in alcune delle ipotesi di conflitto di interesse, previste dall'art. 6 bis della Legge 241/1990 e ss.mm;
5. l'iscrizione dell'associazione/organizzazione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), o equivalenti, da almeno 6 mesi ai sensi degli artt. 11 e 56 del D. Lgs. 117/2017;
6. l'organizzazione opera con adeguata struttura organizzativa in ambiti attinenti e compatibili alle attività previste nell'avviso pubblico e che le risorse messe a disposizione possiedono capacità e conoscenze coerenti con l'ambito/i di intervento;
7. di essere in regola con il pagamento di somme eventualmente dovute all'Amministrazione comunale;
8. l'osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni, malattie connesse all'attività, nonché la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dei volontari oltre a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia;
9. di non avere contenziosi economici, giudiziari o di altra natura pendenti con il Comune di Deruta alla data di presentazione della domanda;
10. di non aver mai avuto condanne con sentenza passata in giudicato per liti contro il Comune di Deruta negli ultimi cinque anni (a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso);
11. tutti i componenti dell'organizzazione che ricoprono cariche associative, poteri di firma e di rappresentanza e/o ruoli di direzione non hanno riportato condanne penali e non sono soggetti a procedimenti penali che impediscano i rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti da ciascun membro dell'ETS partecipante alla presente procedura.

Si richiama quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi contenute. L'Amministrazione verificherà il possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dall'ETS partecipante.

Art. 6 - Descrizione dei servizi richiesti

Il soggetto gestore deve provvedere alle seguenti prestazioni, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni normative relative al funzionamento delle Biblioteche, mediante l'uso del sistema automatizzato Sebina Next o di altro sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale:

- a) Gestione e catalogazione del patrimonio librario e multimediale presente attualmente nella biblioteca o successivamente acquisito;
- b) Registrazione dei prestiti librari;
- c) Apertura al pubblico della biblioteca articolato su cinque giorni settimanali concordati con l'amministrazione comunale e per almeno 18 ore settimanali;
- d) Esposizione/pubblicazione del calendario aggiornato dei giorni settimanali di apertura dei locali in cui è possibile fruire del servizio bibliotecario, compatibilmente con quanto indicato precedentemente;
- e) 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;
- f) Gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità di volumi soggetti al prestito;
- g) Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali;
- h) Sorveglianza sulla corretta utilizzazione delle attrezzature e del materiale presente in Biblioteca da parte degli utenti e nel riordino dei locali successivamente alla chiusura al pubblico;
- i) Supporto al Responsabile del servizio competente per la predisposizione di atti amministrativi necessari per la gestione delle diverse fasi di funzionamento della Biblioteca, nonché per l'ingresso di nuovi materiali, operazioni di revisione e scarto del patrimonio librario, ecc.;
- j) Organizzazione e realizzazione di attività culturali e di promozione alla lettura, d'intesa con il Responsabile del Servizio Cultura (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);
- k) Gestione e aggiornamento giornaliero del portale sistema bibliotecario e delle piattaforme e/o link connessi;
- l) Rilevazione mensile delle utenze e della fruizione dei servizi;
- m) Supporto organizzativo alle iniziative culturali ed istituzionali programmate dall'Amministrazione comunale;

- n) Comunicazioni, a mezzo PEC, al responsabile del servizio di qualunque sottrazione, dispersione o danno alle suppellettili, ai locali e al funzionamento della biblioteca, di cui si abbia direttamente o indirettamente notizia.
- o) Predisposizione di progetti per l'acquisizione di finanziamenti da parte di enti pubblici (es. Regione Umbria) o altri soggetti a favore della Biblioteca, per l'incremento librario e la realizzazione di progetti e/o attività in Biblioteca;

Art. 7 - Controllo del servizio

L'Ente comunale si riserva la facoltà di controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi contenuti nella convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.

Il gestore autorizza il personale competente a qualsivoglia ispezione nei locali concessi per la verifica dello stato dei luoghi e delle attrezzature.

Art. 8 - Modalità presentazione domande e data scadenza

Gli interessati, aventi i requisiti previsti nel presente avviso pubblico, potranno presentare domanda, utilizzando esclusivamente l'allegata modulistica compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dai seguenti documenti:

- a) *Atto costitutivo e statuto* con eventuali modifiche, redatti con le modalità previste dalla normativa vigente, dai quali risulti come scopo lo svolgimento di attività a titolo non oneroso nel settore della cultura e/o di attività socio educative;
- b) *Progetto di gestione* che descriva il programma di gestione triennale, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Associazione, con particolare riferimento ai giorni ed orari di apertura, ed eventuali iniziative orientate ad incrementare l'attività culturale verso la collettività, alla struttura organizzativa posseduta o l'eventuale utilizzo di volontari, nonché ogni altro elemento che l'associazione ritenesse utile dichiarare.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, corredata dalla documentazione richiesta, a pena di esclusione, al protocollo dell'Ente o a mezzo PEC all'indirizzo: comune.deruta@postacert.umbria.it entro le ore 12:00 del giorno 15/11/2025.

La documentazione sopra indicata è da intendersi non esaustiva.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere ai soggetti ammessi documentazione diversa o integrativa.

Art. 9 - Criteri per la valutazione dei progetti

Le proposte progettuali, pervenute entro i termini e complete della documentazione richiesta, saranno valutate dalla Commissione giudicatrice, appositamente nominata, sulla base dei seguenti indicatori.

- a) **QUALITA' DEL PROGETTO: max punti 70**, determinato dai 2 seguenti sottopesi:
 - I. Numero di personale utilizzato nella gestione della biblioteca (*max punti 20*)
 - II. professionalità del personale da assegnare al servizio (*max 10 punti*)
 - III. Contenuto del progetto (*max punti 40*)
- b) **ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI PER LA PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA: max punti 13;**
- c) **CONOSCENZE RELATIVE ALLA GESTIONE DI BIBLIOTECHE: max punti 4;**
- d) **ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI SPAZI CULTURALI SVOLTA NEL TRIENNIO PRECEDENTE DAL PROPONENTE: max punti 3;**
- e) **ATTIVAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI, EDUCATIVE E SOCIALI VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA, DELLA CULTURA LOCALE E DELLA MEMORIA STORICA CON IL COINVOLGIMENTO DI ALTRE REALTÀ ASSOCIATIVE E DEL TERZO SETTORE: max punti 10.**

Per un punteggio totale di 100

La Commissione giudicatrice, sulla base dei punteggi ottenuti da ciascun progetto, stilerà una Graduatoria.

Il soggetto che avrà ottenuto il punteggio maggiore dovrà, nei termini fissati dall'Amministrazione Comunale, sottoscrivere la convenzione per la gestione della biblioteca comunale.

La Commissione potrà richiedere chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nei progetti presentati, che dovranno essere forniti entro il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta.

Si precisa che il presente avviso, nella fase attuale, non impegna in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - Compiti dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei servizi di cui alla convenzione per assicurarne l'unitarietà e la qualità.

La Convenzione è senza scopo di lucro, il soggetto gestore presterà il servizio su base volontaria e senza remunerazione, mentre il Comune di Deruta consentirà l'utilizzo gratuito dei locali e si accollerà le spese delle utenze (energia, gas, acqua e connettività).

In particolare, sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) la messa a disposizione del piano terra dell'immobile sito in Piazza Marconi I, a titolo gratuito, nelle condizioni e consistenza risultanti da verbale dello stato dei luoghi che verrà redatto al momento della consegna dei beni;
- b) la messa a disposizione degli arredi e attrezzature collocati nella struttura sopradetta per l'erogazione dei servizi al pubblico, nelle condizioni e consistenza risultanti da verbale dello stato dei luoghi che verrà redatto al momento della consegna dei beni;
- c) la messa a disposizione del patrimonio librario allocato presso la struttura sopradetta per gli usi previsti dal presente avviso;
- d) gli interventi di manutenzione straordinaria degli spazi destinati ai servizi, salvo che l'intervento sia reso necessario da danni imputabili a negligenza da parte del gestore;
- e) le utenze (energia elettrica, connettività, gas, fornitura idrica).

Il Comune consegnerà al gestore copia delle chiavi, che dovranno essere conservate con la massima cura e consegnati soltanto a personale di fiducia; l'eventuale smarrimento e/o sostituzione di dette chiavi comporterà per la ditta l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa e la consegna al Comune delle chiavi sostituite.

Art. 11 - Oneri del gestore

Il soggetto gestore è responsabile della custodia e del corretto utilizzo degli spazi assegnati e di tutto quanto in esso contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà comunale.

Il personale dovrà accedere alla struttura solo in orario di lavoro e per l'erogazione dei servizi al pubblico oggetto del presente avviso, dovrà garantire che non accedano alla struttura persone estranee e non aventi titolo, ad eccezione degli incaricati del servizio di pulizia, della manutenzione e controllo del Comune.

Il personale del soggetto gestore è tenuto a fare un buon uso dei beni affidati, a controllare periodicamente gli arredi, le attrezzature, materiali vari, segnalando eventuali guasti e/o danneggiamenti al Responsabile del Servizio competente o ad altro personale comunale dallo stesso individuato e comunicato.

E' a carico del gestore la manutenzione ordinaria dei locali compresa la pulizia. Ai fini della corretta identificazione degli interventi si applica l'art. 3 del DPR 380/2001 e ss.mm.ii..

Nell'ambito delle finalità di cui al presente avviso, previa comunicazione al Settore Cultura del Comune, sono rimesse al gestore la definizione ed eventualmente la realizzazione di specifici progetti di intervento compatibili con la struttura dell'immobile adibito a biblioteca-mediateca comunale.

La richiesta di partenariato del Comune di Deruta da parte del gestore per la partecipazione a bandi nel settore cultura deve essere inoltrata a mezzo PEC o al protocollo dell'Ente, indirizzata al settore Cultura, almeno 30 giorni prima della scadenza del bando, al fine di consentire agli uffici preposti l'espletamento delle procedure previste *ex lege* in materia, previa ogni necessaria valutazione in merito all'accertamento del pubblico interesse e alla disponibilità di risorse umane, strumentali ed economiche per la realizzazione del progetto.

In caso di selezione del progetto presentato dal gestore in partnership con il Comune di Deruta, che preveda l'utilizzo della struttura comunale adibita a Biblioteca-mediateca comunale, il 10% del contributo è destinato all'Ente comunale al fine di concorrere alle spese di gestione della struttura comunale. In caso di finanziamento del progetto a rendicontazione, il contributo sopradetto è dovuto se rientra tra le spese ammissibili e finanziate; diversamente, nel caso in cui il bando non preveda la possibilità di chiedere il finanziamento delle spese di gestione, il progetto potrà essere comunque presentato in partnership con il Comune previo accertamento del pubblico interesse e valutazione delle risorse strumentali ed economiche disponibili da parte dell'ufficio competente. Il soggetto destinatario del contributo è responsabile del corretto trasferimento delle somme di pertinenza del partner.

E' a carico del gestore l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie alle attività che intende realizzare nell'ambito della gestione del servizio de quo.

Il gestore si impegna a predisporre e a trasmettere all'Ente comunale il regolamento di funzionamento del servizio e il primo programma delle attività in coerenza con le finalità del servizio stesso.

Il gestore si impegna a garantire la massima trasparenza e la circolazione delle informazioni sulle attività connesse al servizio media-bibliotecario e, in particolare:

- attivare uno spazio web dove pubblicare le informazioni di base (orari di apertura/chiusura, recapiti di contatto, ecc.), il regolamento e il programma delle attività;
- predisporre un report annuale delle attività svolte presso i locali messi a disposizione dal Comune nell'ambito del servizio in gestione, unitamente al relativo bilancio sociale (entrate e uscite), da trasmettere all'Ente comunale con cadenza annuale;

Il gestore dovrà garantire l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature presenti nella struttura adibita a Biblioteca comunale per eventuali iniziative del Comune di Deruta, previa richiesta dell'Ente 15 giorni prima.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti, il gestore si impegna a rispettare le disposizioni comunali in materia, per tutta la durata del contratto ed, in particolare, i rifiuti dovranno essere convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, secondo le modalità organizzative del gestore del servizio raccolta.

L'ETS gestore del servizio bibliotecario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso e a tal fine dovrà presentare le necessarie polizze assicurative.

Art. 12 - Risoluzione

Ai sensi dell'art. 1456 C.C., il Comune ha la facoltà di risolvere la Convenzione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni poste a carico del gestore con la stessa Convenzione. Il Comune, inoltre, può risolvere la convenzione:

- a) qualora il gestore violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze, o prescrizioni delle autorità competenti;
- b) qualora l'ETS venga sciolto ovvero si determini una sostanziale modifica dell'assetto associativo, tale da far venir meno i requisiti richiesti;
- c) danno all'immagine dell'Amministrazione determinato dall'ETS, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.
- d) mancata realizzazione delle attività progettuali relative alla qualità del progetto di cui al paragrafo 10 criterio 1.

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

L'Associazione potrà recedere anticipatamente dalla convenzione con un preavviso, comunicato a mezzo PEC o Protocollo dell'Ente, da inviarsi almeno 6 mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione.

Art. 13 - 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 Deruta a far data da oggi e fino alla scadenza della presentazione delle manifestazioni di interesse.

ALLEGATI:

- Planimetria;

MODULISTICA ALLEGATA:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ed autocertificazioni.

Deruta 3 novembre 2025

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Daniela Arcangeli

(documento sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge)