

Avviso pubblico per manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di progetti culturali e turistici da integrare alle attività ordinarie del Centro Culturale Biblioteca e del Comune di Subiaco rivolto alle Associazioni culturali

Art. 1 – Oggetto dell'Avviso

L'avviso ha per oggetto la realizzazione di Progetti culturali e turistici da integrare alle attività ordinarie del Centro Culturale - Biblioteca e delle altre attività istituzionali del Comune di Subiaco, così come indicate nel successivo art. 4.

Art. 2 – Durata

Il Progetto avrà la durata di anni 1 (uno).

Art. 3 – Ammontare del contributo

L'Associazione riceverà, quale contributo per la realizzazione del progetto, un importo complessivo di massimo € 20.000,00 (euro ventimila) annui. Il contributo è onnicomprensivo e liberatorio per il Comune nei confronti dell'affidatario, senza che quest'ultimo possa richiedere alcun onere aggiunto.

Art. 4 – Caratteristiche delle attività: obblighi dell'Associazione

L'Associazione realizzerà il progetto usufruendo della sede della Biblioteca Comunale in via della Repubblica 32 e garantirà la presenza del proprio personale nei seguenti orari:

- dal Lunedì al sabato dalle ore 13:30 alle ore 18:30;
- un servizio di mattina (ore 8:00 -13.30) dal lunedì al sabato, da concordare contestualmente all'affidamento del servizio, con il Responsabile dell'Area Amministrativa e l'Ufficio Cultura, secondo le esigenze legate al personale.

L'Associazione garantirà altresì l'apertura e la chiusura del complesso immobiliare relativamente all'utilizzo della sala conferenze e servizi annessi, anche in orari (dopo le ore 18:30) e giorni ulteriori (domenica), laddove espressamente richiesto dall'Amministrazione comunale.

All'Associazione potrà essere richiesta, per motivi rilevanti e con congruo preavviso da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa, l'apertura della Biblioteca Comunale e il relativo servizio negli orari 8:00-13:30, oltre al giorno di servizio in orario mattutino già previsto nel presente avviso.

Eventuali modifiche all'odierno calendario sopracitato dovranno essere concordate tra le parti, tenendo conto delle esigenze di accesso degli utenti e degli altri servizi erogati nel complesso immobiliare in cui risulta ubicata la Biblioteca Comunale.

L'Associazione si impegna:

- a) ad assicurare la corretta realizzazione del progetto approvato;
- b) ad individuare al suo interno un Responsabile del Progetto per gli aspetti gestionali e organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione comunale e responsabile per ogni problematica afferente il servizio. Il nominativo di tale responsabile deve essere indicato in sede di presentazione della domanda.

L'Associazione si impegna, altresì, ad assicurare le seguenti attività:

ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE: (max 8 h mensili)

- a) collaborazione, supporto ed assistenza per iniziative promosse e/o organizzate dall'Assessorato alla Cultura e dall'Assessorato al Turismo e per iniziative istituzionali, anche

in orario serale e festivo [organizzazione dell'evento, allestimento delle location, accoglienza del pubblico, riordino a fine evento];

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PROPRIE DELLA BIBLIOTECA: (35,5 h settimanali)

- a) apertura e chiusura della Biblioteca Comunale secondo il calendario e gli orari sopradescritti, salvo eventuali modifiche da concordarsi con l'Amministrazione;
- b) supporto al servizio di prestito (iscrizione nuovi utenti, richiami documenti prestati in ritardo o prenotati, restituzione documenti, gestione prenotazioni) attraverso il programma in uso presso l'indicata Biblioteca;
- c) consulenza, informazione e assistenza agli utenti;
- d) distribuzione del materiale bibliografico e riorganizzazione della scaffalatura;
- e) sorveglianza delle sale della Biblioteca e degli spazi esterni annessi, nonché della sala conferenze laddove richiesto dall'Amministrazione comunale;
- f) controllo del rispetto delle misure in vigore di contenimento e contrasto al Covid 19.

Il personale da assegnare al servizio dovrà essere idoneo alla mansione e dotato di sufficiente esperienza in materia. Inoltre, tutti gli operatori impiegati, dovranno essere dotati di dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

L'Amministrazione si riserva fin da ora la facoltà di ottenere dall'Associazione la sostituzione tempestiva del personale preposto al servizio qualora lo stesso si rilevasse inadeguato ed impreparato.

Art. 5 – Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a:

- a) consegnare le chiavi della Biblioteca al Responsabile indicato in sede di partecipazione alla selezione dal soggetto affidatario, con apposito verbale di consegna;
- b) istruire il soggetto Associazione sull'utilizzo della strumentazione della Biblioteca;
- c) concedere n. 20 ore mensili di utilizzo della sala conferenze della Biblioteca Comunale per le attività fuori dal progetto approvato e proprie dell'Associazione affidataria, fatte salve le attività istituzionali dell'Ente che nel caso di coincidenza avranno la priorità.
- d) verificare periodicamente lo svolgimento e l'effettiva realizzazione del progetto.

Art 6 – Modalità di versamento del contributo

Il Comune provvederà al versamento del contributo stabilito in tre ratei quadrimestrali posticipati, ciascuno di importo pari ad un massimo di € 6.660,00.

Art. 7 - Divieto di cessione dell'attività del progetto

È assolutamente vietata la cessione totale o parziale dell'attività oggetto del progetto approvato con la presente procedura selettiva, pena la cessazione del rapporto.

Art. 8 - Applicazioni penali

Nel caso in cui, per ragioni dipendenti dall'affidatario, non vengano correttamente realizzate le attività di cui al progetto e quelle di cui al presente avviso, saranno applicate le seguenti penali:

- a. per la prima ora di mancata attività la penalità viene stabilita in € 30,00 (trenta);
- b. qualora il ritardo nell'effettuazione delle attività superi l'ora, la penalità sarà di € 100,00 (cento) al giorno, salvi gli ulteriori danni eventualmente subiti dall'Amministrazione comunale;

Laddove il soggetto Associazione sospendesse per più di 5 giorni i servizi oggetto del presente avviso senza giustificato motivo, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione di diritto dell'accordo, senza necessità di ulteriore preavviso, salva la possibilità, per il Comune di Subiaco, di richiedere l'eventuale danno subito, rispetto alle penali di cui sopra.

Art. 9 – Assicurazioni

Il soggetto gestore è obbligato a stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile che ricomprenda anche i danni verso l'Ente ed a presentare copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Art. 10– Revoca e/o recesso

Il Comune può revocare l'affidamento del progetto oggetto del presente avviso, prima della scadenza, in qualsiasi momento e con preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, laddove l'Associazione incorra in inadempienze od omissioni, debitamente contestate, contrarie a quanto previsto nel presente.

Art. 11 – Verifiche

Il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche finalizzate a valutare l'andamento delle attività in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto nel progetto e dal presente avviso. L'Associazione ha il diritto di chiedere specifiche verifiche su particolari problematiche.

Art. 12 – Contenzioso

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente avviso, è competente il foro esclusivo di Tivoli.

Art. 13 – Criteri per la valutazione dei soggetti partecipanti

- | | |
|--|-----------------|
| A. Contenuto del progetto con riferimento agli obiettivi da realizzare | max punti 17 |
| B. Professionalità e competenza del personale impiegato | max punti 17 |
| C. Conoscenza relativa alla gestione di biblioteche ed esperienze nel settore culturale - turistico | max
punti 11 |
| D. Servizi migliorativi offerti [a titolo semplificativo: visite guidate in siti da valorizzare (es. Chiesa di S.Francesco, Chiesetta di S.Lorenzo, Chiesetta Madonna della Croce, Centro storico della Città ecc..) per gruppi scolastici di ogni ordine e grado, anche con il supporto di attività didattico-educative come: laboratori artistici, incontri teatralizzanti, racconti.] | max punti 5 |

TOTALE PUNTI 50

Art. 14

Presentazione della Domanda

Le manifestazioni di interesse al presente avviso, dovranno essere compilate secondo il modello allegato (Modello A) e dovranno pervenire, tramite P.E.C. all'indirizzo: areaamministrativa@pec.comunesubiaco.com

oppure consegnate all'Ufficio protocollo del Comune sito in Piazza Sant'Andrea,1 entro e non oltre il giorno **30 novembre 2020 alle ore 12:00**.

L'oggetto della P.E.C o in caso di consegna all'Ufficio Protocollo sulla busta di presentazione dovrà riportare la dicitura: **Avviso pubblico per manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di progetti culturali e turistici da integrare alle attività ordinarie del Centro Culturale Biblioteca e del Comune di Subiaco rivolto alle Associazioni culturali iscritte all'Albo comunale.**

In tutti i casi i richiedenti dovranno presentare la seguente documentazione:

- Relazione illustrativa del Progetto, contenente una dettagliata e compiuta descrizione dello stesso e, quindi, ogni utile elemento alla valutazione di esso;
- Crono-programma, contenente una descrizione, sotto il profilo temporale, delle diverse fasi in cui si declina lo stesso;
- Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante ovvero di chi ne eserciti legittimamente le veci;
- Piano previsionale di spesa dell'iniziativa contenente, in particolare, l'indicazione analitica delle voci di spesa (in entrata e in uscita) nonché, nella parte relativa alla copertura finanziaria delle stesse, l'importo del contributo richiesto al Comune ed eventuali altri contributi.

Art. 15

Vincoli di carattere generale

Tutti i Progetti di cui al presente avviso sono diretti al perseguimento di interessi pubblici, pertanto:

- devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune di Subiaco;
- l'intero materiale promozionale dovrà contenere il logo del Comune di Subiaco.

Art. 16

Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui al Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici del Comune di Subiaco e la normativa vigente in materia.

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o annullare definitivamente la presente "manifestazione di interesse" consentendo, a richiesta dei manifestanti, la restituzione della documentazione inviata, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa. In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare proposte che, per la natura dell'evento, siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale del Comune di Subiaco.