



**COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI**  
**PROVINCIA COSENZA**

Tel.0981.955004 –fax 0981.956303

[www.comune.terranova-da-sibari.cs.it](http://www.comune.terranova-da-sibari.cs.it)

mail: [affgen.terranovadasibari@asmepec.it](mailto:affgen.terranovadasibari@asmepec.it)

*Allegato alla Determinazione Dirigenziale n°7 del 01/02/2019*

**OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DI SUPPORTO NELLA BIBLIOTECA COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO: "A TUTTO VOLUME".**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Richiamata** la Delibera di Giunta n.5 del 31/01/2019 con la quale veniva autorizzato il sottoscritto, quale Responsabile del Servizio Amministrativo, a procedere mediante Avviso Pubblico agli adempimenti necessari alla selezione di una figura professionale di supporto alle attività che già svolgono alcuni operatori all'interno della Biblioteca Comunale;

**Richiamato** l'art. 36, c. 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", che prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Richiamate** le Linee guida ANAC recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione 26 ottobre 2016 n. 1097, aggiornate con la delibera n. 206 del 1 marzo 2018, che prevedono la facoltà di acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni;

**AVVISA**

**che il Comune di Terranova da Sibari intende procedere all'affidamento del servizio di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e pubblica il presente avviso esplorativo finalizzato esclusivamente all'acquisizione di manifestazioni di interesse ai fini dello svolgimento del servizio di supporto nella gestione della biblioteca del comune di Terranova da Sibari.**

**Tale indagine non vincola in alcun modo l'Amministrazione.**

**PREMESSA**

il Comune di Terranova da Sibari intende acquisire manifestazioni d'interesse/proposte per l'affidamento del servizio **di supporto nella gestione della biblioteca del Comune di Terranova da Sibari**, al fine di individuare – nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza – l'operatore che esprima la proposta maggiormente rispondente alle esigenze dell'amministrazione e agli obiettivi del servizio.

Il presente avviso è pubblicato sul profilo del committente: [www.comune.terranova-da-sibari.cs.it](http://www.comune.terranova-da-sibari.cs.it), in adozione alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC, con riguardo alle attività di esplorazione del mercato.

### **1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Gli operatori interessati devono presentare un progetto di gestione del servizio **di supporto nella gestione della biblioteca del comune di Terranova da Sibari** da realizzare entro il 31 marzo 2019 o, nel caso di eventuale proroga del progetto suindicato, entro la data di proroga accordata, secondo le esigenze dell'Amministrazione di seguito descritte:

- Riordino dei materiali a scaffale
- Catalogazione
- Predisposizione di liste d'acquisto libri e materiale specifico.
- Compilazione statistiche
- Organizzazione e promozione di attività ludico-laboratoriali.

### **2. REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO**

- laurea magistrale in ambito umanistico;
- attestazione professionale e di esperienza presso biblioteche;
- conoscenza lingue straniere;
- esperienza con altri enti, Università, ecc;

### **3. CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo previsto per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico è pari ad € 2.000,00 (euro duemila/00) onnicomprensivo al lordo delle ritenute di legge e di ogni altro eventuale onere fiscale e contributivo

### **4. ESAME E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le proposte pervenute saranno esaminate dal Responsabile unitamente allo staff del servizio bibliotecario comunale, che apprezzeranno le medesime tenendo conto dei seguenti criteri di massima:

- \_ originalità e qualità del progetto organizzativo e culturale;
- \_ congruità e rispondenza alle esigenze e alle finalità del servizio;
- \_ impatto culturale e sociale sul territorio, desumibile dal tipo di proposta;
- \_ sostenibilità tecnico-gestionale;
- \_ comprovate capacità professionali del soggetto proponente, desumibile dal curriculum.

In sede di esame delle proposte, verranno considerati come elementi positivi gli aspetti migliorativi, quali ad esempio:

- \_ l'attivazione di reti e partenariati con soggetti del territorio;
- \_ l'individuazione di filoni tematici;

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non dar seguito all'affidamento del servizio o di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse

Il soggetto individuato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con la sottoscrizione da parte del contraente della lettera d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### **5. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Ciascun proponente deve trasmettere un plico contenente:

- \_ la proposta;
- \_ il curriculum;
- \_ documento di riconoscimento in corso di validità;

Sul plico è necessario riportare la seguente dicitura: **“AVVISO ESPLORATIVO PER L’ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DI SUPPORTO NELLA BIBLIOTECA COMUNALE, PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO: “A TUTTO VOLUME”**”.

Il plico deve pervenire **entro le ore 12.00 del 18/02/2019** via PEC all’indirizzo [affgen.terranovalidasibari@asmepec.it](mailto:affgen.terranovalidasibari@asmepec.it), oppure a mano o a mezzo raccomandata, all’Ufficio Protocollo del Comune di Terranova da Sibari, Via Municipio, 4 – 87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS).

Del giorno e ora di arrivo del plico **farà fede esclusivamente il timbro apposto come ricevuta dall’Ufficio Protocollo**, non il timbro postale.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito a disguidi o disservizi inerenti alla ricezione dei plichi.

## **6. AVVERTENZE**

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l’Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. L’Amministrazione sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

## **7. INFORMAZIONI**

I dati personali forniti dagli interessati saranno trattati nel rispetto dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito “Codice Privacy”) e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”) per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati e per finalità strettamente connesse (complementari ed integrative), nonché per gli adempimenti amministrativi conseguenti.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.

I dati raccolti, non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l’adempimento degli obblighi di legge. I dati, inoltre, non saranno trasferiti né in Stati membri dell’Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all’Unione Europea. Il titolare dei dati è il Comune di Terranova da Sibari con sede in Via Municipio, 4 – 87010 – TERRANOVA DA SIBARI (CS).

Il Responsabile Unico del Procedimento è IL Dott. Placido Bonifacio, Responsabile del Servizio Amministrativo. Referente dell’Ente per informazioni e ulteriori chiarimenti

Referente dell’Ente per informazioni o ulteriori chiarimenti è il Dott. Luigi De Blasi, Responsabile per la gestione della Biblioteca Comunale **“GIUSEPPE ANTONIO DE LUCA”** tel.0981.955120 tel. mobile 3280337378, mail [bibliotca@comune.terranova-da-sibari.cs.it](mailto:bibliotca@comune.terranova-da-sibari.cs.it) .

## **8. PUBBLICITA’**

Del presente avviso viene data pubblicità attraverso:

- \_ sito internet istituzionale del Comune di Terranova da Sibari;
- \_ Albo Pretorio comunale on-line.



**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

(Dott. Placido Bonifacio)

Firma autografa omessa

ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993