



**COMUNE DI PALAGIANO
PROVINCIA DI TARANTO**

ALLEGATO A

PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DEL D.LGS 117/2017 RISERVATA AD ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE SPAZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE, DEL SERVIZIO BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI AD ESSI ANNESSE - PERIODO 13/11/2026 al 31/12/2027

ATTESO che

- il comma 1 dell'art. 56 del D.lgs. n. 117 del 3/07/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede che “le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”;
- il comma 2 del medesimo articolo prevede che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;
- il comma 3 del medesimo articolo prevede che “l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”;

SI RENDE NOTO che

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 15/10/2026 ed in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Servizi Sociali, Culturali e Pubblica Istruzione, il Comune di Palagiano, intende individuare mediante la pubblicazione del presente avviso, un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale con cui stipulare apposita Convenzione per le attività in oggetto; la Convenzione, che verrà stipulata tra il Comune di Palagiano ed il Soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, conterrà le modalità di realizzazione delle attività oggetto del presente Avviso in relazione ai reciproci rapporti (vedi schema allegato);

PROCEDURA COMPARATIVA

Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, l'amministrazione procedente intende pertanto individuare un'organizzazione di volontariato con cui stipulare una convenzione per l'esercizio, in regime di volontariato o di promozione sociale, di attività sociali, culturali e di cittadinanza attiva

Amministrazione procedente

L'Ente responsabile della procedura è il Comune di Palagiano (TA), con sede in c.so Vitt.Emanuele, n. 4 all'indirizzo di PEC: comunepalagiano.servizisociali@postecert.it

Indirizzo mail: servizisociali@comune.palagiano.ta.it

Ufficio responsabile del procedimento: Settore Servizi Sociali, Cultura e Pubblica Istruzione

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Michela Fonseca

Normativa

La disciplina della procedura comparativa è dettata unicamente dal "Codice del Terzo settore", il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

Oggetto della convenzione

L'Amministrazione procedente, a norma dell'articolo 56 del Codice, intende affidare, attraverso modalità complementari e non sostitutive dei servizi di competenza comunale, la realizzazione di attività di gestione della biblioteca comunale nell'arco temporale dal 13.11.2026 – 31.12.2027;

Caratteristiche del servizio

Il servizio ha lo scopo di promuovere le attività bibliotecarie, mediante erogazione del servizio di distribuzione del patrimonio librario della biblioteca comunale e consultazione dell'Archivio Storico, assicurandone efficacia ed efficienza.

Descrizione del servizio

1. Sono comprese nel servizio di gestione della biblioteca Comunale le seguenti attività:
 - Apertura e chiusura al pubblico della biblioteca, riordino e cura del patrimonio librario in essa contenuto, accoglienza e informazione al pubblico;
 - Interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito, registrazione degli utenti, gestione dei documenti dati in prestito e rientrati;
 - Sorveglianza in occasione di mostre, manifestazioni, riunioni o spettacoli;
 - Organizzazione, distribuzione di materiale pratico divulgativo e informativo;
 - Sviluppo di eventi ed iniziative anche in collaborazione con altre realtà del territorio;
 - Organizzazione e realizzazione di attività collaterali;
 - Promozione del servizio InformaGiovani e internet point;

- Corsi di formazione e aggiornamento del personale;
- Collegamento con l'Amministrazione comunale.

2. L'Associazione nel rispetto della normativa vigente in tema di volontariato e di promozione sociale, nonché degli obiettivi e delle disposizioni della pubblica amministrazione, provvede a fornire la propria collaborazione per lo svolgimento dell'attività sopra individuata, garantendo l'apporto prevalente di volontari o di eventuali professionisti che non fanno parte del personale dell'associazione. Le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta (art. 3 c. 4 della L 266/91);

Modalità di svolgimento delle attività

1. Nello svolgimento delle attività individuate nell'art. 2, come da schema di convenzione allegato al presente avviso, l'associazione agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dell'Amministrazione comunale.
2. L'Amministrazione Comunale approva eventuali progetti di promozione culturale, sociale e ricreativi.

Orario di servizio

1. Il soggetto aggiudicatario curerà le attività di cui innanzi con orario pari a 18 ore settimanali su cinque giorni e, durante tale arco temporale dovrà essere garantita l'apertura della biblioteca al pubblico dal lunedì al venerdì nelle fasce orarie da concordare con il Comune di Palagiano.
2. L'orario di cui innanzi potrà subire variazioni conseguenti alle esigenze di servizio della struttura, sempre nel rispetto dell'articolazione oraria del servizio concordato.
3. L'associazione dovrà assicurare l'accesso all'archivio storico in favore del personale comunale ai fini dell'espletamento dei propri compiti istituzionali.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di richiedere la collaborazione dell'associazione per la realizzazione di iniziative a carattere culturale, che prevedano il coinvolgimento della biblioteca comunale, consentendo la flessibilità oraria di apertura al pubblico.

Rimborsi delle spese

Dato che "l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" (articolo 17 comma 3 del Codice), il comma 2 dell'articolo 56 del Codice stabilisce che le convenzioni possano consentire esclusivamente il rimborso, da parte delle amministrazioni alle organizzazioni ed alle associazioni di volontariato, delle spese effettivamente sostenute e documentate:

- spese per formazione, organizzazione e preventivo addestramento dei volontari;
- spese di assicurazioni. Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 117/17. I Costi per la copertura assicurativa contro infortuni, malattia e responsabilità civile dei volontari verranno rimborsati solo in relazione alla parte imputabile all'attività oggetto della convenzione;

dispositivi in dotazione ai volontari;

- costi generali di gestione imputabili all'attività. Per le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale si possono prevedere, esclusivamente, i rimborsi delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Modalità di rimborso

1. L'attività del volontario, ai sensi dell'art. 17, comma 3, del codice non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentata e per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.
2. Le spese sostenute dal volontario, ai sensi dell'art. 17, comma 3, del codice possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'Associazione competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.
3. La liquidazione del rimborso avverrà, con cadenza periodica, a seguito della presentazione al Comune di apposita relazione consuntiva a rendiconto delle prestazioni effettuate, relative ai servizi di cui alla presente convenzione e alle spese sostenute sottoscritta dal Presidente;
4. L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in Convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Associazione e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche;
5. Il Comune di Palagiano provvederà a liquidare il suddetto rimborso, entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto delle spese sostenute.
6. Le parti si danno atto che i rimborsi spese spettanti all'Associazione sono fuori campo Iva, in virtù di quanto previsto dall'art. 8 della L. 266/1991, e giusto art. 4 del DPR 22.10.1972 n. 633.

Chi può partecipare

Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare esclusivamente:

- a) Organizzazioni di Volontariato (ODV);
- b) Associazioni di Promozione Sociale (APS);

iscritte al RUNTS da almeno sei mesi alla data di pubblicazione dell'Avviso e in possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 56 CTS.

Requisiti

Il soggetto partecipante deve:

- o essere regolarmente iscritto al RUNTS nella sezione ODV o APS;
- o possedere i requisiti di moralità professionale;
- o non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- o essere in possesso di adeguata attitudine, valutata con riferimento alla struttura, all'attività svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti e alle risorse disponibili;
- o possedere adeguata capacità tecnica e professionale;
- o avere esperienza coerente con le attività oggetto della convenzione;

- disporre di volontari adeguatamente formati;
- essere in regola con gli obblighi assicurativi previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria

Le richieste dei soggetti interessati pervenute entro la scadenza prevista saranno valutate da una commissione interna, nominata con specifica determinazione del Responsabile del Settore Servizi Sociali Culturali e Pubblica Istruzione successivamente alla data fissata per la presentazione delle manifestazioni di interesse di cui al presente avviso.

La procedura di valutazione delle proposte prevede l'attribuzione di un **punteggio massimo di 100 punti**. Considerati i requisiti richiesti dal Codice per potere stipulare convenzioni con l'amministrazione procedente, la graduatoria sarà formulata applicando i criteri seguenti:

			MAX 100 P
1	Numero di mesi di iscrizione nel registro	-da 6 a 24: punti 3 -da 25 a 60: punti 5 -oltre 60: punti 8	
2	Numero medio di volontari aderenti all'Associazione	-da 1 a 10: punti 5 -da 11 a 30: punti 8 -oltre 30: punti 12	
3	Numero di volontari messi a disposizione per l'attività in convenzione	-da 1 a 3: punti 4 -da 4 a 10: punti 8 - oltre 10: punti 12	
4	Servizi ed attività analoghe già svolte per amministrazioni pubbliche, compreso il comune di Palagiano, specificando presso quale amministrazione:	2 punti per ogni attività o attività analoga, con un massimo di 10 punti	
5	Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 avente ad oggetto l'impegno a fornire aggiornamenti specifici ai volontari impegnati nell'attività oggetto della convenzione	-Aggiornamento già effettuato: punti 8 -Impegno ad effettuare l'aggiornamento: punti 5	
6	Prevalenza di volontari impiegati nell'attività rispetto a personale qualificato non socio	-Organizzazione dell'attività con volontari e personale non socio qualificato: punti 10 -Organizzazione dell'attività solo con volontari: punti 15	
7	Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti e organizzazioni in ambito di interesse socio	2 punti per ogni collaborazione documentata, con un massimo di 10 punti.	
8	Competenze specifiche ed esperienza dei volontari in attività analoghe:	2 punti per ogni esperienza documentata, con un massimo di 10 punti	
9	Relazione illustrativa dell'attività	Fino ad un massimo di punti 15	

	dell'associazione con particolare riferimento alle attività richieste, ove vengano descritte nel dettaglio le modalità organizzative proposte per l'attività oggetto del presente avviso		
--	--	--	--

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, purché l'associazione richiedente sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge. L'Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuna delle associazioni richiedenti se nessuna delle stesse sia in possesso dei requisiti richiesti o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Durata

La convenzione ha validità dal giorno 13 novembre 2026 al 31 dicembre 2027;
Le attività oggetto della Convenzione potranno subire ridimensionamenti, ovvero cessare, in relazione ad eventuali diverse esigenze o modalità organizzative e gestionali stabilite dall'Amministrazione Comunale;

Importo della convenzione

L'Amministrazione si impegna ad erogare all'associazione un contributo massimo di € 12.083,35. Il suddetto importo sarà liquidato dietro presentazione di note di addebito riepilogative di rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti rimborsabili, firmate dal presidente dell'Associazione e corredate da idonea documentazione di spesa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs.117/2017.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso.

Manifestazione di interesse

Gli interessati in possesso dei requisiti di cui innanzi potranno presentare al comune di Palagiano entro il **27 NOVEMBRE 2026** la propria istanza di partecipazione, redatta sul modello di domanda allegata al presente avviso, sottoscritta e corredata da copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante, in un plico indicante sulla busta la seguente dicitura: **“Servizio di gestione e apertura al pubblico della Biblioteca periodo 13/11/2026 al 31/12/2027”**

L'invio potrà essere effettuato tramite PEC, all'indirizzo: comunepalagiano.servizisociali@postecert.it - trasmessa unicamente da indirizzo pec. Nel caso di trasmissione via pec, il modello di domanda recante la firma autografa e la copia del documento di identità mediante scanner (scansionate) dovranno essere inviate come allegato al messaggio di trasmissione per via telematica. La data di presentazione è corrispondente alla ricevuta di consegna del messaggio pec;

2) in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo);

3) mediante raccomandata a/r a mezzo del servizio postale autorizzato all'indirizzo: Comune di Palagiano – C.so Vittorio Emanuele, n. 4 – 74019 Palagiano (TA).

La domanda dovrà pervenire entro il giorno della scadenza del presente avviso presso il Comune

di Palagiano; non si terrà conto di domande pervenute successivamente alla scadenza per cause non imputabili all'Ente. Per cui si ribadisce che farà fede la data di arrivo presso l'Ufficio protocollo dell'Ente e non quella di spedizione.

Faranno fede, per la presentazione dell'istanza, la data e l'ora indicate nella notifica di consegna della pec, o la data e l'ora di ricevimento presso il protocollo del Comune di Palagiano, sia a mano che mediante raccomandata a/r.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine e l'orario sopra indicati.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Palagiano al numero 099/8886609.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003 e s.m.i. e del regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente manifestazione di interesse

Palagiano, 16 ottobre 2026

Il Responsabile del settore Servizi Sociali
Pubblica Istruzione e Cultura
Dott.ssa Maria Michela Fonseca

