

AVVISO PUBBLICO

RACCOLTA DI PROPOSTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE E ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE AGLI ARTICOLI DA 14 A 35 DEL C.C. E DALLE NORME DEL D.P.R. 361/2000 E ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE PER L'INSERIMENTO DI INIZIATIVE E ATTIVITÀ NELLA PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DELLE BIBLIOTECHE DEL COMUNE DI EMPOLI E DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE

PREMESSE

LA BIBLIOTECA SOCIALE E NON SOLO

Il presente Avviso è finalizzato a realizzare un progetto di biblioteca sociale nelle biblioteche del Comune di Empoli e a favorire l'uso sociale di altri luoghi della cultura come l'Archivio storico comunale e alcuni spazi espositivi minori quali in Corridoio espositivo posto al piano terra di Palazzo Leggenda e il Vicolo di Santo Stefano.

La biblioteca sociale e per estensione altri spazi culturali di una città, è una biblioteca nella quale le tecnologie non sono assolutamente centrali (anche se ovviamente nessuna biblioteca moderna può solo immaginare di essere adeguata se non al passo con le competenze digitali dei suoi utenti) mentre lo è, la dimensione della vita di società. Si tratta di una biblioteca da frequentare spesso per incontrare altre persone, per fare due chiacchiere, per leggere il giornale o per partecipare ad un incontro pubblico. Una biblioteca che si colloca nell'esperienza individuale come luogo quotidiano, domestico, amichevole, quasi una propaggine della casa. Una biblioteca che fa dello star bene dell'utenza e della gradevole permanenza un punto fondamentale perché vive non tanto del bisogno informativo dei suoi utenti ma del bisogno sociale, ludico e creativo/ricreativo.

Per David Lankes, vero guru della biblioteconomia moderna non c'è alcun futuro possibile per le vetuste forme di biblioteca e l'unica istituzione pensabile è la biblioteca sociale. Per Lankes è la disintermediazione informativa la vera responsabile di questo mutamento di scenario. La disintermediazione è quel processo scaturito dalla recente disponibilità per sempre più ampie fasce di popolazione di una mole di conoscenze e informazioni superiori alla loro capacità di fruizione. In estrema sintesi la possibilità di accedere mediante il proprio PC di casa o dispositivo mobile a libri, dizionari, enciclopedie, musica e film di ogni genere rende non solo superflua la visita alla biblioteca locale ma inutile qualsiasi ruolo di intermediazione del bibliotecario. Superare tale impasse è possibile solo se le vecchie strutture bibliotecarie vestiranno i panni di una nuova missione favorendo l'apprendimento permanente e l'incontro tra cittadini anche nell'ottica della "peer education" e nei processi di apprendimento informale. La biblioteca di Lankes è veramente un centro civico, un ibrido tra una biblioteca, videoteca, mediateca, una caffetteria e un centro di formazione. E in tutto ciò il bibliotecario riveste l'insolito ruolo di animatore culturale cercando di sollevare e vivificare le risorse personali espresse dalla collettività per il bene della comunità stessa.

La partecipazione dei cittadini tramite l'espressione più concreta e alta dell'impegno sociale, ovvero l'Associazionismo è la via che si intende percorrere nella costruzione della Biblioteca Sociale a Empoli.

Tanto premesso

SI RENDE NOTO

ARTICOLO 1 - OBIETTIVO STRATEGICO

Nel Documento unico di programmazione (DUP) anno 2025 obiettivo strategico 2.2 Potenziamento della Biblioteca Comunale e biblioteca di prossimità

In ragione di quanto rappresentato la Giunta Comunale di Empoli - in data ...- delibera n. , immediatamente eseguibile ha - stabilito quanto segue :

..

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

Enti del terzo settore (Dlgs 117/17 art.4): *Organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore. (2)*

ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE AGLI ARTICOLI DA 14 A 35 DEL C.C. E DALLE NORME DEL D.P.R. 361/2000

Un'Associazione è un **ente non profit**, regolato dal [Codice Civile](#), caratterizzato dall'assenza di scopo di lucro e da una struttura democratica, che riunisce persone accomunate da uno **scopo comune di natura ideale**. Possono aderirvi come **soci** sia persone fisiche che persone giuridiche (altri enti, aziende o amministrazioni pubbliche) e i soci sono direttamente coinvolti nella realizzazione delle attività.

ALBO COMUNALE DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE

Ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale e ai fini dell'individuazione e del riconoscimento degli organismi associativi operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza territoriale e tematiche, oltre che allo scopo di valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo è istituito un apposito Albo Comunale.

REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO E PER LA FORMAZIONE DELLA CONSULTA E PER LE COMMISSIONI DI COORDINAMENTO INTERSETTORIALE TRA LE CONSULTE (Artt. 29 – 30 – 31 dello Statuto Comunale) approvato con Delibera di C.C. n. 44 del 15/05/200

Iniziative temporanee: progetti o proposte consistenti incontri, esposizioni, seminari, workshop, eventi realizzabili in una "soluzione" o in più "soluzioni" della durata massima complessiva di sette (7) giorni, ripetibili per un massimo di 12 volte in un anno;

Locali – che saranno usati per la realizzazione delle iniziative:

1) *Palazzo Leggenda - Biblioteca per ragazze e ragazzi*

- *Sala genitorialità e sala iniziative contigua alla sala genitorialità, altre sale della Biblioteca con particolare attenzione al terzo piano "Area Fumetti"*

2) *Biblioteca comunale Renato Fucini*

- *Sala Emeroteca,*
- *Mediateca,*
- *anti-mediateca*
- *Sale lettura ex- sale PC*
- *Ex torre del Racconto*

3) *Archivio storico comunale:*

- *Sale studio e consultazione*

4) *Corridoio delle sette arti e vicolo di Santo Stefano*

Referente per l'iniziativa *La persona che, in seno all'ETS o dell'associazione si interfaccia con l'Amministrazione comunale per tutto ciò che è inerente alla realizzazione dell'intervento presentato.*

Project charter: *Lo schema da utilizzare per la presentazione del progetto;*

RUNTS: *Il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.*

ARTICOLO 3 - FINALITÀ

L'Avviso si propone di *realizzare un progetto di biblioteca sociale nelle biblioteche del Comune di Empoli e di favorire l'uso sociale di altri luoghi della cultura come l'Archivio storico comunale e alcuni spazi espositivi minori quali il Corridoio delle Sette Arti e il Vicolo di Santo Stefano.* coinvolgendo direttamente gli Enti del Terzo settore (ETS) e le **ASSOCIAZIONI** riconosciute agli articoli da 14 a 35 del C.C. e dalle norme del D.P.R. 361/2000 e iscritte all'albo comunale delle organizzazioni associative.

Le proposte (iniziative/attività/progetti) dovranno:

- contribuire al raggiungimento di tali finalità;
- collocarsi all'interno delle aree di intervento di cui al successivo articolo 4 e contribuire alla realizzazione degli obiettivi ad esse collegati.

ARTICOLO 4 - SERVIZI, EDIFICI, LOCALI, SPAZI DI ATTUAZIONE – ORARI DI APERTURA DEI SERVIZI E DI USABILITÀ DEI SINGOLI SPAZI

Per dettagli sugli spazi – e sugli orari – che l'Amministrazione intende utilizzare per lo svolgimento dei progetti si rinvia all'allegato E e all'allegato F.

ARTICOLO 5 - AMBITI DI INTERVENTO

L'Avviso intende sostenere iniziative - tassativamente – riconducibili ad uno (o più di uno) degli ambiti di intervento riportati nell'allegato C.

ARTICOLO 6 - ORARI DI REALIZZAZIONE E DURATA DELLE INIZIATIVE

Le iniziative dovranno essere avviati successivamente all'approvazione e concludersi entro e non oltre il 32/12/2025 (massimo di un anno)

Le iniziative per ciascun ambito e per ciascun locale potranno essere attuate esclusivamente nelle fasce orarie riportate nella tabella A) alla lettera A) dell'art. 4, e ove ivi prescritto secondo gli orari di cui alla lettera B) del richiamato art. 4. Gli orari di apertura dei servizi potranno variare secondo le disposizioni dell'Amministrazione comunale e anche la disponibilità degli spazi per le iniziative progettate potrà di conseguenza cambiare. Ogni iniziativa potrà avere una durata variabile (evento spot) o prevedere una progettualità più articolata da svolgersi nell'arco temporale massimo sopra cennato.

ARTICOLO 7 - CHI PUO' RISPONDERE AL PRESENTE AVVISO

Requisiti soggettivi: Enti del Terzo Settore (art. 4 del Dlgs 117/2017) e **ASSOCIAZIONI** riconosciute agli articoli da 14 a 35 del C.C. e dalle norme del D.P.R. 361/2000 e iscritte all'albo comunale delle organizzazioni associative;

Requisiti oggettivi: Gli ETS dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 Dlgs 36/23;
- sede legale nel territorio del Comune di Empoli;
- iscrizione al RUNTS (per Enti del terzo settore) anteriore di mesi 6 dalla pubblicazione del presente Avviso;
- scopo associativo / statutario che denoti l'operatività dell'ETS de dell'Associazione in uno (o più) ambiti dettagliati nell'articolo 3;
- numero minimo di associati/iscritti (al 31 dicembre 2024) pari a 7 iscritti;
- assenza di contenziosi (giudiziali o stra-giudiziali) con il Comune di Empoli;
- assenza di "morosità" verso l'Ente comunale.

ARTICOLO 8 - COME SI PARTECIPA

Gli ETS e le ASSOCIAZIONI riconosciute agli articoli da 14 a 35 del C.C. e dalle norme del D.P.R. 361/2000 e iscritte all'albo comunale delle organizzazioni associative in possesso dei requisiti sopra indicati, interessati a realizzare presso i locali dell'Amministrazione comunale le proprie iniziative potranno trasmettere all'Amministrazione comunale **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12 DEL 19/04/2025** (termine perentorio)

- *Fac simile istanza per la presentazione di iniziative (allegato 1)*
- *Fac simile scheda di progetto (project charter) per presentazione progetto/iniziativa/attività (allegato 2)*
- *Copia fotostatica dello Statuto/atto costitutivo dell'ETS*

Tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate dell'ETS o dall'ASSOCIAZIONI riconosciute agli articoli da 14 a 35 del C.C. e dalle norme del D.P.R. 361/2000 e iscritte all'albo comunale delle organizzazioni associative proponente.

È ammessa la sottoscrizione olografa; in questo caso dovrà essere trasmessa anche la copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore.

È possibile trasmettere la documentazione per PEC all'indirizzo: comune.empoli@postacert.toscana.it o presentare la stessa, brevi manu, all'Ufficio protocollo del Comune di Empoli, via Giuseppe del Papa, 41.

L'ufficio protocollo è aperto al pubblico nei giorni lunedì, mercoledì, venerdì dalle 8.00 alle 13.30 il martedì e il giovedì dalle 8.00 alle 18.30, il sabato dalle 8.30 alle 12.00.

Per la verifica sul rispetto del termine perentorio di presentazione farà fede il timbro di ricezione apposto dal Responsabile del Servizio Protocollo Generale

NB > è ammessa la presentazione di proposte da parte di uno o più ETS, cosiddetta proposta di "rete", in questo caso:

- tutte le ETS "retiste" dovranno essere in possesso dei requisiti fissati in questo Avviso;
- la documentazione elencata nel riquadro dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti degli ETS partecipanti in rete;
- in caso di firma olografa dovranno essere accluse le copie fotostatiche dei documenti di riconoscimento di tutti i legali rappresentanti degli ETS uniti in "rete";
- è necessario trasmettere l'atto costitutivo /statuto di tutti gli ETS in rete;
- il fac-simile di istanza dovrà indicare l'ETS capigruppo di rete.

ARTICOLO 9 - COME VERRANNO SELEZIONATE LE INIZIATIVE

Scaduto il termine di presentazione del progetto il Dirigente del Settore ... avvierà formale istruttoria sulla domande/proposte presentate

In esito all'istruttoria:

- saranno attivati gli eventuali soccorsi istruttori;
- saranno individuate le domande /proposte;
- *irricevibili (leggasi infra)*
- *improcedibili (leggasi infra)*
- *inammissibili (leggasi infra)*

Le proposte che non avranno superato lo sbarramento di punti 60 su 100 saranno dichiarate non accoglibili.

Rispetto alle domande /proposte accolte con riserva, il Dirigente del Settore stimola il contraddittorio con l'ETS o ASSOCIAZIONE proponente per giungere ad una modifica /revisione dell'originale, progetto; Infine (sciolte anche le ultime riserve) le proposte accolte saranno inserite nel calendario/programma delle attività del relativo Ambito di attività.

Il punteggio attribuito alla proposta è garanzia di una priorità nell'esecuzione; pertanto sulla base della graduatoria formata si verrà inserita nella calendarizzazione degli eventi, fermo restando che ogni domanda /proposta dichiarata accoglibile matura il diritto alla realizzazione.

ARTICOLO 10 - ESITI

Sarà dichiarata:

A) **irricevibile**: la domanda/proposta pervenuta oltre il termine (oltre le ore 12 del 19/04/2025) o trasmessa con modalità diverse da quelle indicate (PEC / brevi manu)

B) **improcedibile**: la domanda/proposta che presenta “vizi di forma” (mancata sottoscrizione- sottoscrizione olografa non accompagnata da copia fotostatica di documento di riconoscimento - sottoscritta da soggetto diverso dal legale rappresentante - presentata da soggetti non aventi i richiesti requisiti)

C) **inammissibili**: la domanda/proposta che presenta “vizi di contenuto” (iniziative non rispondenti alle finalità stabilite nell'art. 3 o sviluppate in ambiti di intervento diversi da quelli riportati nell'art.3 o di impossibile attuazione).

Fuori dai casi indicati (A, B, C) il Responsabile di provvedimento potrà attivare il soccorso istruttorio per consentire la correzione di eventuali errori o imprecisioni o mancanze riscontrati nella documentazione.

Nel caso in cui l'ETS o l' ASSOCIAZIONE non risponda al soccorso istruttorio o non ottemperi a quanto richiesto con il medesimo la domanda già trasmessa sarà dichiarata improcedibile.

D) **accoglibile**: la domanda/proposta che ha superato la soglia di sbarramento fissata all'art.9 potrà (salvo il successivo articolo ..) essere realizzata.

E) **accoglibile, con riserva**: la domanda/proposta che ha superato la soglia di sbarramento fissata all'art .9 che però necessita di revisione/modifiche non sostanziali.

F) **non accoglibile**: la domanda/proposta che non ha superato la soglia di sbarramento.

ARTICOLO 11 - MODIFICHE AI PROJECT CHARTER ACCOGLIBILI CON RISERVA

L'Amministrazione comunale si riserva di chiedere agli ETS o ASSOCIAZIONI i cui progetti sono stati - in prima istanza - dichiarati accoglibili “con riserva” variazioni degli elementi progettuali (sempre che non comporti modifiche sostanziali) questo al fine di rendere il progetto:

-più rispondente alle finalità predeterminate nell'art ..

-o più congruente con gli abiti di intervento di cui all'art ...

Il Comune si riserva inoltre di chiudere la revisione della “durata” o della “data” o dell’orario” riportato nel project charter questo al fine di giungere alla realizzazione del più alto numero di iniziative accolte

Nel caso in cui l'ETS destinatario della richiesta di revisione non acconsenta alla stessa l'iniziativa sarà declassata ad iniziativa “inammissibile”.

ARTICOLO 11 BIS – DOMANDE IRRICEVIBILI O DOMANDE PERVENUTE IN CORSO D'ANNO

Il Comune si riserva di esaminare, in un successivo momento (e quindi dopo la completa realizzazione delle iniziative ammissibili) le:

-eventuali proposte dichiarate irricevibili;

-eventuali proposte pervenute – in corso d'anno – anche se non in risposta al presente Avviso Pubblico;

Tali proposte saranno esaminate e valutate applicando i criteri dell'allegato E

In ogni caso, tali proposte, non potrà “sopravanzare” nei tempi di realizzazione le proposte ammesse.

ARTICOLO 12 - OBBLIGHI GRAVANTI SULL'ETS E ASSOCIAZIONI LA CUI PROPOSTA È STATA ACCOLTA

Gli ETS le cui iniziative sono state dichiarate accoglibili assumeranno, verso l'Ente, i seguenti obblighi:

1) collaborare fattivamente con le biblioteche e l'archivio alla realizzazione dell'iniziativa accolta nelle norme-tempi e modalità proposte;

2) collaborare fattivamente all'iniziativa gratuitamente; sono ammessi all'iniziativa le persone interessate ancorché' non socie o tesserate dell'ETS e ASSOCIAZIONE;

3) non utilizzare i locali o approfittare dell'iniziativa per intraprendere attività commerciali;

4) collaborare alla copertura delle eventuali spese legate all'iniziativa; ogni spesa o costo per la realizzazione della proposta resta a carico dell'ETS o dell' ASSOCIAZIONE;

5) collaborare con le biblioteche e l'archivio al riordino, ri-assetto e sistemazione dei locali al termine dell'iniziativa;

È fatto divieto agli ETS o ASSOCIAZIONE di utilizzare macchinari, pc, attrezzature telefoni, beni mobili o altra strumentazione presente in loco se non nei casi di previa autorizzazione dell'Ente proprietario.

La non ottemperanza gli obblighi (tutti) sanciti in questo articolo, precluderà il proseguimento o l'attivazione dell'attività proposta; nel caso di danni al patrimonio comunale (bene immobile o beni mobili) o in caso di furti l'Ente agirà civilmente contro l'ETS o ASSOCIAZIONE.

ARTICOLO 14 - UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELLA PROCEDURA E RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

In conformità all'art 4 e seguenti della Legge 241/90 si individua l'unità organizzativa o servizio responsabile della procedura e il Responsabile del Procedimento (RUP)

Servizio: Biblioteca, Archivio Giovani (email biblioteca@comune.empoli.fi.it)

Rup: Dott. Michela Bini (email michela.bini@comune.empoli.fi.it)

ARTICOLO 15 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il presente Avviso pubblico e la documentazione di corredo sarà pubblicato per giorni consecutivi 30 sul sito dell'Amministrazione comunale - sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Sovvenzioni-contributi, sussidi e vantaggi economici

Nella medesima sottosezione verranno pubblicate - a procedura conclusa- le schede (project charter allegato 2) del progetti selezionati

ARTICOLO 16 - CONTATTI

Per:

- richieste di chiarimento /quesiti o assistenza nella compilazione degli allegati 1 e 2 rivolgersi a: biblioteca@comune.empoli.fi.it
- I quesiti di interesse generale (e le relative risposte) - con garanzia di anonimato - saranno resi pubblici sul sito www.comune.empoli.fi.it sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Sovvenzioni-contributi, sussidi e vantaggi economici;

ARTICOLO 17 - PRIVACY

L'Amministrazione informa che tratterà i dati, contenuti nella manifestazione d'interesse per lo svolgimento delle attività secondo l'informativa ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016.

Per dettagli si rinvia all'allegato A

ARTICOLO 18 - PRECISAZIONI FINALI

1)Resta stabilito sin d'ora che la presentazione della domanda (allegato 1) e del project charter (allegato 2) non genera alcun diritto o automatismo rispetto all'utilizzo dei locali degli spazi da parte dell'Amministrazione Comunale al Soggetto richiedente. Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse, per sopraggiunte necessità, necessitare dei locali che con il presente Avviso si intende far utilizzare, sarà considerato prioritario l'uso ed il fabbisogno da parte dell'Ente.

ARTICOLO 19 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Dlgs 117/17 (art 70 comma 1) Strutture e autorizzazioni temporanee per manifestazioni pubbliche *“Lo Stato, le Regioni e Province autonome e gli Enti locali possono prevedere forme e modi per l'utilizzazione non onerosa di beni mobili e immobili per manifestazioni e iniziative temporanee degli enti del Terzo settore, nel rispetto dei principi di trasparenza, pluralismo e uguaglianza”.*

ARTICOLO 20 - ALLEGATI

-Informativa privacy (allegato A)

-Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Empoli (allegato B)

-Dettaglio Ambiti (allegato C)

-Elenco Spazi e orari (allegato D)

-Criteri di valutazione (allegato E)

-Fac simile istanza per la presentazione di proposte di iniziative (allegato 1)

-Fac simile scheda si progetto- project charter- per presentazione progetto/iniziativa/attività (allegato 2)

EMPOLI 18/03/2025

Il Dirigente del Settore
Servizi alla Persona
Dott.ssa Michela Bini
(firma digitale)

