Servizio Biblioteca e Attività Culturali

Borgo Valsugana, 24.11.2026

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima.

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

AVVISO PUBBLICO

RISERVATO ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (ODV) ED ALLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) FINALIZZATO A STIPULARE UNA CONVENZIONE, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL DLGS. 117/2017 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE, PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO NELL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E PROMOZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI PER GLI ANNI 2027, 2028 E 2029

Il Comune di Borgo Valsugana, a seguito atto di indirizzo della Giunta comunale adottato con **deliberazione n. 148 di data 23.11.2026** nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende selezionare una Organizzazione di Volontariato (da ora in poi denominata ODV) o una Associazione di Promozione Sociale (da ora in poi denominata APS), in forma singola o in raggruppamento, al fine di stipulare una convenzione per lo svolgimento delle attività di assistenza, gestione sale, supporto tecnico, manutenzione ordinaria attrezzatura tecnica, necessarie per garantire il corretto svolgimento delle attività culturali organizzate dal Comune o rientranti nelle attività autorizzate dallo stesso, la razionale fruizione delle strutture proprie o di terzi che il Comune ha a disposizione

(in particolare, ma non unicamente, l'auditorium dell'Istituto Degasperi di Via XXIV Maggio) e l'uso corretto delle attrezzature ed impianti a vario titolo utilizzati per le attività culturali dell'ente.

Posto che l'Istituto "A. De Gasperi" ha comunicato che dal 30.06.2024 non è più fornito il servizio di custodia e assistenza tecnica dell'auditorium dell'Istituto Degasperi di Via XXIV Maggio, il Comune, deve acquisire esternamente tali servizi.

Per gli anni 2023 e 2024 (fino a settembre 2024) il Comune ha affidato a terzi l'assistenza alle attività culturali organizzate sul territorio comunale.

Per gli anni 2024 (periodo ottobre-dicembre), 2025 e 2026 si è ricorso alla stipula di una convenzione per la prestazione di tutti i servizi sopra indicati, ai sensi dell'art 56 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e ss.mm.ii. (Codice del Terzo Settore) con un soggetto del terzo settore, essendo questa scelta ritenuta più favorevole ed economica rispetto al ricorso al mercato "ordinario". Tale convenzione ha scadenza prevista il 31.12.2026.

Tale scelta è risultata positiva e, per le medesime ragioni, si intende stipulare una nuova convenzione con il soggetto che verrà individuato per lo svolgimento dei servizi specificati.

In base all'art. 56 del D.lgs. 117/2017 la convenzione prevederà esclusivamente il rimborso all'ODV/APS delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Le attività richieste si svolgeranno prevalentemente all'interno dell'auditorium dell'Istituto Degasperi, sito in via XXIV Maggio, n. 7. In questa sede sono previsti annualmente circa 90 eventi per un totale di 400 ore comprensive. Gli eventi oggetto del presente avviso sono organizzati direttamente dal Comune o da terzi, in seguito ad affidamento o autorizzazione da parte del Comune. Sono escluse da tale servizio le attività di apertura, chiusura, custodia e assistenza al pubblico per le rassegne cinematografiche e teatrali previste all'interno della struttura e organizzate dal Comune con il Coordinamento Teatrale Trentino.

La convenzione sarà riferita alle attività da svolgere per gli interi anni 2027, 2028 e

2029.

Le finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire sono:

- garantire il servizio di apertura, chiusura e assistenza per lo svolgimento degli spettacoli e delle attività, il supporto tecnico per compagnie, service audio e luci nell'auditorium Degasperi e la manutenzione ordinaria della strumentazione tecnica comunale presente nella struttura, come necessario per supportare l'offerta culturale del Comune di Borgo Valsugana oltre che a permettere l'utilizzo dello spazio alle realtà richiedenti. Inoltre si intendono utilizzare le competenze specifiche dell'ente del terzo settore, anche per uniformare la predisposizione delle manifestazioni culturali e per fornire assistenza tecnica ai service luci e audio per tutti quegli eventi organizzati dal Comune di Borgo Valsugana che hanno luogo in altri punti del Comune;
    - arricchire l'offerta culturale attraverso la razionalizzazione dell'uso delle strutture, degli spazi e delle attrezzature;
    - garantire un corretto funzionamento dell'attrezzatura tecnica di proprietà del Comune presente all'interno dell'auditorium;
    - una stretta collaborazione e sinergia tra le realtà operanti in ambito culturale sul territorio e il Servizio Biblioteca e Attività Culturali del Comune di Borgo Valsugana.
    - una comunicazione ampia, efficace ed integrata delle attività culturali tramite canali social.

Art. 1 Oggetto e termini dell'incarico

Le attività richieste ed oggetto di convenzione sono quelle sotto elencate e dovranno essere svolte in stretto collegamento con il Servizio Biblioteca e Attività Culturali.

A) Guardiania e assistenza base e facchinaggio**:** apertura, chiusura e sorveglianza in presenza della struttura dell'auditorium dell'Istituto De Gasperi per e durante i soli spettacoli direttamente organizzati dal Comune o da terzi autorizzati dal Comune, oppure da terzi con il Comune quale soggetto collaboratore. Va garantita la presenza di personale competente durante

l’allestimento di service audio e luci e attrezzatura da palco da parte di ditte esterne, concordando modalità e tempistiche direttamente con le compagnie teatrali, i tecnici e in generale i soggetti che dovranno accedere allo spazio, garantendo flessibilità nelle tempistiche e modalità utili al corretto svolgimento delle attività. All’occorrenza è richiesto l’ausilio nello spostamento di materiali relativi allo spettacolo nella fase di montaggio e smontaggio. Sono previsti annualmente circa 90 eventi per un totale di 400 ore annue comprensive comprensive di apertura, chiusura, sorveglianza in presenza della struttura e servizio di assistenza tecnica presso l'Auditorium dell'Istituto De Gasperi (il totale corrisponde alla somma delle attività previste nel punto A e punto B).

B) Assistenza specializzata presso l'Auditorium Degasperi: servizio di assistenza tecnica a spetttacoli del Comune, di terzi in seguito a incarico o autorizzazione del Comune, oppure da terzi con il Comune quale soggetto collaboratore, presso l’auditorium dell’Istituto De Gasperi senza service esterno, con solo utilizzo di attrezzatura presente in loco e di proprietà del Comune e dell’Istituto De Gasperi messa disposizione: es. microfoni, proiettore, mixer audio e luci. Sono previsti annualmente circa 90 eventi all'anno per un totale di 400 ore annue comprensive comprensive di apertura, chiusura, sorveglianza in presenza della struttura e servizio di assistenza tecnica presso l'Auditorium dell'Istituto De Gasperi (il totale corrisponde alla somma delle attività previste nel punto A e punto B).

C) Assistenza eventi: alcune attività organizzate direttamente dal Comune o da terzi in seguito a incarico o autorizzazione del Comune (es. concerto, conferenza, saggio di ballo in Piazza Degasperi o Auditorium Scuole Medie ecc..) necessitano di un supporto tecnico e logistico. Nello specifico si richiede di prendere contatti con il soggetto richiedente per fornire tutte le indicazioni utili al corretto svolgimento dell'evento (es. dove è posizionato il palco, come meglio utilizzare la struttura "americana" presente in Piazza Degasperi, dove è collocata la presa elettrica, quanta potenza può avere impianto audio ecc..) e di essere presenti all'attività per intervenire, per quanto di competenza, per

eventuali necessità quali, a titolo di esempio: aiuto nella sistemazione delle sedie per il pubblico, dare indicazioni al pubblico, assistere il service audio e luci eventualmente presente, aiutare a gestire situazioni di afflusso e deflusso del pubblico ecc…, al fine di un corretto svolgimento dell'evento. Va garantita la presenza di personale competente durante l'allestimento di service audio e luci e attrezzatura da palco da parte di ditte esterne, concordando modalità e tempistiche direttamente con le realtà referenti e eventuali loro tecnici, garantendo flessibilità nelle tempistiche e modalità utili al corretto svolgimento delle attività. Le attività di questa tipologia sono circa 10 all'anno per un totale di 70 ore annue.

D) Assistenza particolare eventi: alcune attività organizzate direttamente dal Comune, da terzi in seguito a incarico del Comune, oppure da terzi con il Comune quale soggetto collaboratore, necessitano di particolari servizi, anche tecnici, come, a titolo di esempio: service audio e luci basico, conferenza con collegamento streaming, proiezione su telo ecc. Tali servizi si caratterizzato dal fatto che vengono svolti con l'attrezzatura tecnica di proprietà del Comune o in dotazione al Comune. Possono essere integrate altre attrezzature, se utili al migliore funzionamento delle attrezzature presenti. Per tali servizi il Servizio Biblioteca e Attività Culturali richiede preventivamente la disponibilità e il costo specifico per ogni attività richiesta al soggetto affidatario, il quale risponde specificando e giustificando tutti i costi, i quali devono necessariamente essere verificabili e giustificabili secondo quanto disposto dalla presente convenzione. In seguito il Servizio comunica se e in quali modalità il servizio può essere svolto.

   Le attività di questa tipologia sono circa 2 volte all'anno per un totale di 10 ore annue.

E) Assistenza specializzata manutenzione impianto cinema: l'attrezzatura di proprietà del Comune utilizzata per la proiezione cinematografica presso l'auditorium necessita annualmente di una manutenzione ordinaria con sostituzioni di parti obsolete e/o danneggiate. Si richiede un controllo costante di tutta l'attrezzatura presente e tempestiva comunicazione al Comune delle

manutenzioni straordinarie/sostituzioni eventualmente necessarie. Si richiede di contattare autonomamante i tecnici abilitati e qualificati per i necessari lavori di manutenzione ordinaria dell'attrezzatura e provvedere a tutto quanto necessario, oneri compresi.

F) Promozione eventi tramite canali social: si richiede di promuovere gli eventi tramite canali i social "Cineteatro" e "La bacheca del Borgo", già esistenti sulle piattaforme Facebook e Instagram ("Cineteatro" solo Facebook), mediante pubblicazione di contenuti antecedenti l'evento per la somma in numero minimo di 250 annui. Le pagine social dalle quali vengono pubblicizzati gli eventi devono essere coerenti con la natura culturale delle attività promosse. Nel numero minimo di post non deve essere conteggiato doppiamente lo stesso post che viene condiviso su entrambe le piattaforme e i ripost di post con tag presente, pubblicati dagli accounti di Comune e Biblioteca. Tutti i post e le storie pubblicate dalla pagina del Comune di Borgo Valsugana e della Biblioteca di Borgo Valsugana devono essere ripostati coerentemente con la finalità di promozione delle attività culturali.

G) L'APS/ODV garantisce inoltre per le attività svolte presso l'auditorium dell'Istituto Degasperi e presso altri luoghi descritte nei punti precedenti:

- controllo accessi del pubblico per il rispetto del numero massimo di 298 spettatori in base alla delibera della Commissione Provinciale di Vigilanza ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S.;

- sistemazione diffusori prima e dopo le varie manifestazioni;

- predisposizione tavoli e sedie sul palco, e loro risistemazione al termine della manifestazione quando richiesto dall'utilizzatore;

- accensione e spegnimento delle luci della sala e del palco;

- collocazione, accensione, spegnimento, riordino dell'impianto audio e del proiettore;

- presenza e controllo durante le manifestazioni e le eventuali prove di spettacoli atta a garantire che le persone presenti nella struttura usufruiscano solo degli spazi loro

assegnati ed utilizzino solo strumentazione regolarmente collaudata e idonea per l'uso nelle sale per pubblici spettacoli (con divieto all'uso di eventuale strumentazione non idonea);

- prima e dopo le attività, controllo di tutti i locali utilizzati dall'attività (no pulizia) e eventuale segnalazione scritta di eventuali anomalie, mancanze o danneggiamenti;

- gestione cartellonistica relativa alle attività organizzate dal Comune presso il foyer e biglietteria dell'auditorium;

- sistemazione sedie e ricollocamento delle stesse al termine dell'evento (se richiesto);

- per le attività sopra descritte è possibile utilizzare gli spazi del Comune e dell'Auditorium De Gasperi, secondo quanto disposto dalla convenzione tra Istituto e Comune e previo accordo con il Servizio Biblioteca e Attività Culturali.

L'eventuale costo orario per tali servizi rientra nel costo orario dei punti precedenti, cosiderato che si tratta di attività complementari di quanto già sopra richiesto.

Art. 2 Durata della convenzione

La convenzione che verrà stipulata con l'Ente del Terzo Settore individuato avrà durata dalla data di stipula, comunque a decorrere dal 1 gennaio 2027 qualora fosse firmata nell'anno 2026, fino al 31.12.2029.

Art. 3 Modalità di rendicontazione ed erogazione del rimborso spese

In base all'art. 56 del D.lgs. 117/2017 si prevede per i servizi di cui all'art. 1) il solo rimborso all'APS/ODV delle spese effettivamente sostenute e documentate.

I costi oggetto di rimborso spesa sono quelli diretti ed indiretti imputabili alla attività e potranno riguardare, a titolo esemplificativo: spese sostenute e documentate per la copertura assicurativa dei volontari, acquisto o noleggio di materiali e attrezzature, dispositivi in dotazione ai volontari, tesserini, formazione, sicurezza, automezzi, utilizzo beni, spese di telefonia unicamente imputabili alle attività descritte nel presente atto, spese amministrative unicamente imputabili alle attività descritte nel presente atto e debitamente motivate, costi generali di gestione imputabili alla

attività.

Inoltre, secondo quanto disciplinato dagli artt. 33 comma 1 e 36 comma 1 del D.lgs. 117/2017, “le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta." "In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari."

L'APS/ODV dichiara di rispettare scupolosamente quanto previsto dall'articolo 18 del D.Lgs. 117/2017 il quale stabilisce che gli enti del Terzo Settore che si avvalgono di volontari debbano assicurare questi ultimi sia contro infortuni e malattie connessi all'attività di volontariato, sia per la responsabilità civile verso i terzi.

Non sono ammessi rimborsi spese di tipo forfettario.

Il budget massimo messo a disposizione dell'Amministrazione, ogni onere incluso, per i servizi descritti all'art. 1) è il seguente:

- 25.000,00 € per l’anno 2027

- 25.000,00 € per l’anno 2028

- 25.000,00 € per l’anno 2029.

E' possibile che venga rendicontata e riconosciuta una cifra inferiore al budget totale messo a disposizione.

L'APS/ODV terrà per quanto di competenza, i registri ed i prospetti relativi alle spese sostenute e sarà tenuta ad esibire i sopraccitati registri in ogni momento al responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali.

Le spese sostenute verranno rimborsate a seguito della presentazione di tutta la documentazione attestante la spesa effettivamente sostenuta ed entro sessanta giorni dalla richiesta di rimborso, nei limiti del budget assegnato.

La liquidazione dei rimborsi, che può essere presentata ogni due mesi, è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità.

Art. 4 Soggetti ammessi alla presentazione della candidatura

Sono ammessi a presentare domanda le Organizzazioni Di Volontariato (ODV), di cui all'art. 32 del D. Lgs 117/2017 e le Associazioni di Promozione Sociale (APS), di cui all'art. 35 del D. Lgs 117/2017, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (la cui procedura per l'iscrizione è definita con apposito Decreto Ministeriale, così come stabilito all'art. 53 del Codice in questione).

I requisiti che devono essere posseduti dai candidati sono i seguenti:

Requisiti generali:

- insussistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti riferiti al Legale Rappresentante dell'Ente ed agli associati con poteri decisionali se trattasi di persone giuridiche;

- insussistenza di una delle cause di esclusione, previste dagli artt. 94-98 del D.Lgs. n. 36/2023. analogamente applicato alla presente procedura, in quanto compatibile;

- assenza di conflitto di interesse, previste dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss. mm.;

- adempimento di tutti gli obblighi in materia di previdenza e assistenza infortunistica, assicurativa e rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili nei confronti dei propri eventuali dipendenti;

- rispetto, nei confronti del personale volontario, delle norme contenute nel D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore";

- rispetto delle norme che tutelano il trattamento dei dati personali, in piena conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e della successiva disciplina nazionale di attuazione;

- rispetto degli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08;

- insussistenza di sanzioni interdittive ai sensi dell'art 9 comma 2 lett c - D. Lgs n. 231 del 8/6/2001 o di qualsiasi altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- rispetto degli obblighi previsti in materia di contrattazione pubblica, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e provinciale, nonchè dall'art. 9 del presente atto.

Il possesso dei requisiti di ordine generale dovrà essere dichiarato dal legale rappresentante del soggetto interessato ai sensi del D.P.R. 445/00. L'Amministrazione procedente effettuerà i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati ed – in caso di accertamento del mancato possesso degli stessi – escluderà il soggetto dalla procedura, in qualsiasi fase della stessa.

Requisiti di esperienza specifica:

Si richiede una comprovata esperienza in fatto di conoscenza e di utilizzo di attrezzatura tecnica specifica per eventi culturali (es. mixer audio, casse musicali, mixer luci, videoproiettore, impiantistica generale presente nei teatri o presso eventi culturali in generali), riscontrabile nelle esperienze professionali e non professionali pregresse presso strutture quali l'auditorium dell'Istituto Degasperi, altre strutture simili nel territorio provinciale o in altri contesti ospitanti attività culturali nel territorio provinciale, dimostrabili negli ultimi 5 anni di attività.

Requisiti di moralità professionale e attitudinali

In base a quanto previsto dall'art. 56, comma 3) del D.Lgs. 117/2017, la ODV/APS deve essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento

all’esperienza maturata, all’organizzazione, alla formazione e all’aggiornamento dei volontari.

E' richiesta a tal fine la produzione di una breve relazione esplicativa dei requisiti sopra citati.

L’Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione, purché il soggetto richiedente sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

L’Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuno dei soggetti richiedenti se nessuno degli stessi sia in possesso dei requisiti richiesti o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Art. 5 Presentazione delle manifestazioni di interesse

Ai fini della presentazione delle manifestazioni di interesse, le realtà interessate dovranno presentare la seguente documentazione:

- modello di istanza allegato 1, nel quale il soggetto candidato dovrà rendere tutte le dichiarazioni inerenti i requisiti generali e specifici previsti all’art. 4, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sottoscritto in forma autografa o digitale;
- relazione con eventuali allegati relativa al possesso dei requisiti di esperienza specifica, moralità e professionali previsti all'art. 4);
- relazione con eventuali allegati relativa a quanto oggetto di valutazione, di cui all'art. 5) del presente avviso;
- copia dello statuto dell'associazione;
- copia di un documento di identità in corso di validità (fronte e retro) del legale rappresentante.

La richiesta, corredata dei relativi allegati, deve pervenire a mezzo posta elettronica certificata *(comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it)* **ENTRO E NON OLTRE le ore 08.00 del giorno giovedì 10 dicembre 2026.**

Saranno considerate inammissibili e saranno dunque escluse le domande che non rispettino i tempi e le modalità previste dal presente Avviso e/o che siano state presentate da soggetti privi dei requisiti stabiliti.

Art. 6 Procedura e criteri di selezione

La presente procedura di aggiudicazione è regolata dal D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore", che prevede la stipula di apposita convenzione con il soggetto ritenuto idoneo. Il soggetto, che deve necessariamente possedere tutti i requisiti previsti nel D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del terzo Settore" e nel presente avviso, viene individuato tra le manifestazioni di interesse pervenute al Comune entro la data di scadenza del presente avviso (si veda art. 5 Presentazione delle manifestazioni di interesse).

Scaduto il termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse, il Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali provvederà al loro esame formale, richiedendo ove necessari, eventuali chiarimenti e/o integrazioni ai candidati. Al termine dell'esame formale, trasmette le domande ammesse alla Commissione di valutazione, appositamente nominata con provvedimento del medesimo Servizio.

Le domande saranno analizzate secondo i criteri esclusivamente qualitativi descritti nel presente articolo (tabella successiva), non essendo previsto per le prestazioni del Terzo settore nessun corrispettivo ma solo rimborso spese (si veda art. 3. Modalità di rendicontazione ed erogazione del rimborso spese) secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 117/2017 e dalla normativa vigente in materia di contrattazione collettiva.

La commissione nella selezione del soggetto con il quale concludere la convenzione terrà conto:

CRITERIO	VALUTAZIONE
1. Precedenti esperienze documentate relative a servizi e attività di contenuto analogo a quello richiesto dall'amministrazione	Vengono valutate le precedenti esperienze professionali o non professionali, anche di volontariato, svolte negli ultimi 5 anni, coerenti con i servizi descritti alle lettere **a, b,**

	c, d, e dell' art 1) "Oggetto e termini dell'incarico". Vengono valutate con particolare attenzione le proposte che descrivono iniziative e attività svolte di carattere culturale, quali a titolo di esempio attività di supporto tecnico, gestione e organizzazione, assistenza a service audio e luci, conferenza, che abbiano comportato l'utilizzo di attrezzatura tecnica presente in strutture o luoghi per eventi. *(PUNTEGGIO MAX 45)*
2. Implementazione del servizio tecnico presso l'auditorium De Gasperi e/o per altre attività culturali presenti sul territorio comunale con attrezzatura idonea propria	Viene valutata la disponibilità ad integrare l'attrezzatura in dotazione del Comune con altra utile a migliorare i servizi culturali di cui all'art. 1) "Oggetto e termini dell'incarico". Viene quindi valutato l'effettivo apporto di migliorie tecniche e organizzative date dall'attrezzatura tecnica aggiuntiva (es. casse sonore, microfoni, impiantistica ecc...), ai fini di una migliore produzione culturale. A tal fine si allega la scheda tecnica dell'attrezzatura in dotazione al Comune, con particolare riferimento all'auditorium De Gasperi. *(PUNTEGGIO MAX 15)*
3. Implementazione del servizio di comunicazione social e strategie di cultural marketing	Vengono valutati la composizione e l'impatto del piano comunicativo, anche sulla base dell'originalità e

	dell'innovazione della proposta, mediante i canali, le piattaforme social e indicazioni specificate alla lettera f dell'art. 1) "Oggetto e termini dell'incarico". L'obiettivo è rendere la comunicazione e la promozione delle attività culturali del Comune e delle attività culturali organizzate sul territorio comunale efficaci, coerenti, riconoscibili e integrate con i canali di comunicazione già in utilizzo al Comune e alla Biblioteca. *(PUNTEGGIO MAX 15)*
4 Valorizzazione del volontariato	Viene valutato l'apporto della componente del volontariato per le attività di cui all'art 1) "Oggetto e termini dell'incarico" in termini di valore aggiunto al servizio. Si tiene in maggiore considerazione la componente delle competenze utili a migliorare e integrare il servizio richiesto. *(PUNTEGGIO MAX 15)*

La Commissione potrà attribuire il punteggio max di punti 90 (max 30 punti per ciascun commissario, suddivisi per 15 punti ciascuno per il criterio 1, 5 punti ciascuno per i criteri 2, 3 e 4.

Al termine della valutazione, da svolgersi in seduta riservata, la Commissione redigerà una graduatoria complessiva delle candidature pervenute in base al punteggio sopra descritto assegnato a ciascun partecipante. In caso di parità di punteggio si procederà tramite sorteggio.

La Commissione quindi rimetterà l'esito della valutazione al Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali che provvederà a recepirlo con relativo provvedimento. Successivamente, si procederà alla convocazione del soggetto selezionato per la stipula della convenzione.

Dell'esito della selezione verrà data comunicazione agli interessati partecipanti alla procedura mediante comunicazione personale.

Art. 7 Copertura assicurativa e sicurezza

Il soggetto selezionato è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale o collaboratori, ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, impegnati nell'attuazione della convenzione, esonerando il Comune di Borgo Valsugana da ogni responsabilità. Il soggetto è inoltre tenuto a garantire la copertura assicurativa per la responsabilità civile e i danni arrecati nello svolgimento delle proprie prestazioni dal personale, ivi compresi eventuali volontari o figure assimilabili.

Il Comune di Borgo Valsugana è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quant'altro dovesse accadere al personale dei soggetti erogatori nel corso dello svolgimento dell'attività, fatte salve le coperture assicurative sull'immobile gravanti per legge sul proprietario delle strutture;

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quant'altro arrecati a terzi nel corso delle attività svolte dal soggetto erogatore.

Il soggetto impiega personale adeguato e formato per poter attivare tutte le procedure emergenziali previste nel piano di sicurezza degli eventi o nei documenti di valutazione dei rischi (DVR) e piani di emergenza delle strutture qualora gli stessi si svolgano all'aperto, risultando soggetto referente per la sicurezza degli eventi in cui prestano i servizi di cui all'art. 1) lettere a, b, c.

Art. 8. Penali e recesso

Le attività da svolgere vengono sempre comunicate per iscritto dal Servizio Biblioteca e Attività Culturali con almeno 5 giorni di anticipo, in tempo utile per l'organizzazione e il regolare svolgimento dell'attività.

In caso di mancato espletamento di un servizio, richiesto secondo le modalità descritte nel presente atto, e senza che l'APS/ODV abbia fornito in tempo utile per il corretto svolgimento dello stesso un'adeguata motivazione, il Comune ha facoltà di trattenere la somma di € 200,00 a titolo risarcitorio dal rimborso dovuto semestralmente o comunque dal primo rimborso dovuto utile, per ogni servizio non svolto (es. mancata presenza in assistenza tecnica per un concerto).

L'APS/ODV ha piena libertà di non svolgere i servizi che vengono comunicati dal Comune fuori dai tempi e modalità descritte al presente articolo. Qualora un'attività, comunicata secondo tempi e modalità descritti nel presente atto, venga annullata o subisca una modifica sigificativa in termini di orario (ad es. evento presso l'auditorium con 6 ore di custodia che viene modificato con sole 2 ore di custodia), il Comune è tenuto a comunicare le modifiche entro 3 giorni dall'evento. Qualora questo non avvenga, il Comune è tenuto a corrispondere il 50% dell'importo totale di quanto disdetto, sulla base di quanto preventivamente richiesto dallo stesso all'APS/ODV.

Eventuali inadempienze alla presente convenzione dovranno essere contestate specificatamente da ciascuna parte alla controparte per iscritto ed essere oggetto di accertamento da effettuarsi in contraddittorio fra le parti.

In caso di reiterate violazioni (superiori a due) degli obblighi contenuti nella presente convenzione contestate per iscritto dal Comune all'APS/ODV, il Comune può risolvere la presente convenzione per grave inadempimento, dandone motivata comunicazione per iscritto all'associazione.

La facoltà di risoluzione è riconosciuta anche all'APS/ODV in caso di grave inadempimento degli obblighi assunti dal comune.

È facoltà del Comune procedere, in qualsiasi momento, mediante propri incaricati, all'accertamento dell'osservanza di quanto stabilito nella convenzione, alla presenza di un rappresentante dell'APS/ODV.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione

qualora venga meno la disponibilità dell'auditorium De Gasperi o per prevalenti motivi di interesse pubblico, nonchè in caso di grave inadempimento dell'APS/ODV.

Art. 9 Trattamento dati

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti nell'ambito della presente procedura dal Servizio Biblioteca e Attività Culturali in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.
Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Valsugana, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet www.comunitrentini.it).
E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.
L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il Servizio Biblioteca e sul sito internet del Comune – sezione Privacy.

Art. 10 Personale e codice di comportamento

Il Soggetto attuatore è tenuto ad applicare ai dipendenti e/o ai soci lavoratori condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dai CCNL di riferimento, secondo quanto previsto dal presente articolo, dalla Delibera di Giunta n. 251 di data 24.02.2026 e dal D. Lgs. 117/2017, con particolare riferimento all'art. 9.
In particolare per i servizi di cui all'art. 1) del presente atto:
punti a) e b): CCNL Multiservizi
punti c) e d): CCNL Federculture
punto f): CCNL Terziario e servizi
I servizi di cui al punto e) devono essere svolti da tecnici professionisti e abilitati alla manutenzione dell'apparecchiatura tecnica.

Nel corso della presente procedura tutti gli interessati si impegnano, per quanto di competenza, a rispettare quanto previsto nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali adottato con delibera della Giunta comunale n. 1 di data 10/01/2023 e pubblicato sul sito internet comunale – sezione Regolamenti (link: https://www.comune.borgo-valsugana.tn.it/it/documenti_pubblici/statuto-e-regolamenti) segnalando eventuali conflitti di interessi e condizioni che possono influire sul rispetto del codice**.**

Art. 11 Altre informazioni

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Borgo Valsugana costituito dal portale www.comune.borgo-valsugana.tn.it.
L'unità procedimentale è il Servizio Biblioteca e Attività Culturali del Comune di Borgo Valsugana ed il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali dott. Andrea Sommavilla, email: andrea.sommavilla@comune.borgo-valsugana.tn.it.

In allegato la modulistica per la partecipazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- dott. Andrea Sommavilla -
(firmato digitalmente)

XY/xy