



COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA

Indagine esplorativa per la gestione di servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse

Il Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educative

Premesso che:

- l'art. 118 comma 4 della Costituzione dispone che «Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà»
- l'art. 4 «Finalità generali» dello statuto comunale dispone che il Comune «*Rappresenta e cura gli interessi della Comunità e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale, in attuazione dei principi di uguaglianza e di solidarietà sociale sanciti dalla Costituzione. 2. Promuove le condizioni che rendono effettivi il diritto al lavoro, allo studio, alla cultura ed alla parità giuridica e sociale, ... 3 ... 4. Cura, protegge e accresce le risorse ambientali, artistiche e turistiche e favorisce l'espansione delle relazioni culturali, sociali ed economiche. 5 ...*»
- il successivo art. 5 «Programmazione e cooperazione» prevede che «*Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, religiose, politiche, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio;*»
- il legislatore, con il decreto legislativo 3 luglio 2017 ha, a suo tempo, approvato il «Codice del Terzo Settore» con il quale ha inteso:
 - o riconoscere il valore di strumento di promozione personale e di partecipazione democratica, di solidarietà, sussidiarietà e pluralismo, ai sensi degli artt. 2, 3, 18 e 118 della Costituzione;
 - o riconoscere e favorire l'iniziativa economica privata per concorrere all'accrescimento dei livelli di tutela dei diritti civili e sociali;
- il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- detto principio, sancito oltre che dal comma 4 dell'articolo 118 della Costituzione, anche dal comma 3 lettera a) dell'articolo 4 della legge 15 marzo 1997 numero 59 e per ultimo dal comma 5 dell'articolo 3 del TUEL il cui secondo paragrafo dispone che «*i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;*»

Avvisa che

In esecuzione della delibera G.C. 02/08/2019 n. 134 con la quale sono dettati indirizzi al sottoscritto responsabile per una «preliminare indagine esplorativa al fine di individuare un soggetto (una associazione o più associazioni, previo patto di cogestione) disponibile per la gestione di servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse;

Richiamata la determina n. 921/2019 con la quale si è provveduto all'avvio della procedura di indagine esplorativa da condurre nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità, così come definiti dall'art. 56 comma 2 del Codice del Terzo Settore ed in esecuzione degli indirizzi della deliberazione G.C. 134/2019;

è indetta una preliminare indagine esplorativa

al fine di raccogliere le manifestazioni d'interesse dei soggetti in possesso dei requisiti fissati nel presente avviso

per l'individuazione di un soggetto (una o più associazioni, previo patto di cogestione) disponibile per la gestione di servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente avviso è pubblicato, nel rispetto delle norme di cui al Codice del Terzo Settore (D. L.gs. n. 117/2017) ed in particolare in ordine ai principi di *sussidiarietà, uguaglianza e solidarietà sociale, imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime* al fine di verificare la disponibilità, di una o più associazioni, in quest'ultimo caso previo patto di cogestione, per la gestione dei servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse tramite affidamento a favore di soggetti in possesso dei requisiti di seguito prescritti.

2. ENTE

Comune di Monteriggioni ó Via Cassia Nord, 150 ó 53035 Monteriggioni

Tel 0577306602

www.comune.monteriggioni.si.it

email: protocollo@comune.monteriggioni.si.it - Pec - comunemonteriggioni@postacert.toscana.it

3. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

a) Servizio: La tipologia del servizio è configurabile quale servizio di gestione dei servizi bibliotecari e degli altri servizi ad essi connessi presso i due Centri Lettura posti in loc. Castellina Scalo (Via Berrettini) e loc. Quercegrossa (Via Chiantigiana) e presso la sede di Castellina Scalo Via XXV Aprile, 38.

b) Servizi principali: Servizi principali elencati in maniera indicativa e non esaustiva da promuovere ad opera dell'Associazione:

- 1. Apertura:** la Biblioteca Comunale ed i Centri lettura dovranno garantire l'attività almeno in corrispondenza con il periodo di attività previsto dal calendario scolastico dell'Istituto comprensivo di Monteriggioni ed un monte ore complessivo settimanale di almeno 30 ore ripartite tra le strutture interessate;
- 2. Servizi di front-office:** gestione del pubblico nei due Centri Lettura e presso la Biblioteca Comunale di Monteriggioni (accoglienza/sorveglianza visitatori, prima informazione/assistenza, iscrizione ai servizi, reference e attività di prestito del materiale documentario);
- 3. Servizio di back office:** organizzazione, preparazione tecnica e trattamento del patrimonio documentario, catalogazione delle nuove accessioni e recupero del pregresso; Partecipazione alle riunioni tecniche relative al Sistema ReDoS;
- 4. Attività di promozione e divulgazione:** promozione alla lettura e del servizio, attività di affiancamento, sostegno e collaborazione alle iniziative della biblioteca, gestione mailing list e delle attività nella sezione dedicata alla Biblioteca Comunale del sito istituzionale del Comune di Monteriggioni, promozione sul territorio della fruibilità della biblioteca e dei vari servizi erogati, con iniziative concordate con l'Amministrazione Comunale;
- 5. Azioni di promozione della tutela dei diritti di cittadinanza sociale e delle pari opportunità:** accoglienza, orientamento, informazione e supporto all'accesso ai servizi comunali, facilitazione dell'abbattimento delle barriere dei linguaggi e degli strumenti fra cittadini e

pubblica amministrazione; in particolare interventi di facilitazione degli utenti nella presentazione di domande di sostegno economico a vario titolo ed in particolare quando sono previste procedure informatiche o che utilizzano modulistica digitale conformemente alla dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative, nella richiesta di servizi a domanda in modalità tradizionale ed On Line;

6. *Gestione del patrimonio librario del Comune di Monteriggioni* (prestito ricollocazione e riordino volumi a scaffale);
7. *Servizi di catalogazione*: gestione dei servizi di catalogazione e gestione informatica del materiale librario e multimediale presente attualmente nella biblioteca o successivamente acquisito;
8. *Riordino e pulizia* dei Centri Lettura e della sede di Via XXV Aprile 38, nonché allestimento e riordino degli spazi in occasione di eventi istituzionali, sociali o culturali (convegni, eventi etc.);
9. *Predisposizione di progetti* per l'acquisizione di finanziamenti da parte di enti pubblici o altri soggetti a favore della Biblioteca, per l'incremento librario e la realizzazione di attività;
10. *Organizzazione di iniziative* volte alla crescita culturale della comunità ed organizzazione di visite guidate da parte di istituti scolastici o di singole classi;

c) **Costi e Rimborsi:** allo scopo di garantire la sostenibilità economica della gestione, si rende necessario sostenere l'attività dell'associazione di volontariato attraverso l'erogazione di un contributo stimato in € 28.000,00 per ciascun anno di servizio e determinato sulla base delle seguenti componenti di spesa:

Quadro economico	
Rimborso spese personale per max 15 ore settimanali	€ 14.000,00
Rimborso utenze (acqua, riscaldamento, energia elettrica, telefoni ed ADSL)	€ 4.000,00
Rimborso per spese di pulizia	€ 1.000,00
Rimborso spese per iniziative ed attività di promozione	€ 5.000,00
Rimborso per incremento del patrimonio strumentale	€ 2.000,00
Rimborso spese preventivate e documentate, sostenute direttamente da parte dei volontari (es. rimborso spese viaggi)	€ 1.000,00
Rimborso spese generali (Polizze RC, spese amministrative etc.) sostenute dall'associazione per la gestione del servizio o da rimborsarsi anche in quota parte comunque in misura non superiore a:	€ 1.000,00
Totale spese rendicontabili	€ 28.000,00

Saranno ammesse a rendicontazione solo ed esclusivamente le spese rendicontabili attraverso idonei documenti di spesa afferenti alle macro-voci di cui al quadro economico di cui sopra escludendo qualsiasi rimborso di natura forfetaria.

4. PERSONALE:

L'Associazione si avvale delle prestazioni volontarie, libere e gratuite dei propri associati per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di cui all'indagine esplorativa, così come può avvalersi per la particolarità e complessità professionale del servizio richiesto, di lavoratori dipendenti o altre forme di prestazione/collaborazione nel rispetto delle vigenti norme in materia nel rispetto degli artt. 33 e 36 del Codice del Terzo Settore. Qualora l'Associazione, per la gestione anche parziale dell'attività di che trattasi, debba individuare personale diverso dai propri soci (che presteranno invece l'attività in forma volontaria e gratuita) dovrà procedere adottando idonei sistemi di selezione del personale medesimo, tali da garantire il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, pari opportunità e non discriminazione;

Fatte salve le più gravi conseguenze, l'accertamento da parte di questa Amministrazione del mancato rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, pari opportunità e non discriminazione in

occasione di procedimenti di selezione del personale necessario alla gestione del servizio di che trattasi, comporta l'interruzione della relativa quota di contributo.

Per almeno 15 ore settimanali, dovrà essere presente personale, volontario/dipendente/collaboratore, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Laurea a indirizzo biblioteconomico, dottorato di ricerca o altro titolo post laurea in biblioteconomia;
oppure
 - Laurea non specifica unitamente a uno più corsi di formazione professionale per bibliotecari con valutazione finale, della durata complessiva di almeno 100 ore di didattica, o ad almeno 2 anni di esperienza professionale documentata ó anche non continuativa purché riferita agli ultimi 5 (cinque) anni;
- oppure
 - Diploma di scuola media superiore e di una o più attestazioni di formazione specifica, unitamente ad almeno un anno di esperienza professionale documentata, anche non continuativo;
- oppure
 - Diploma di scuola media superiore unitamente ad almeno due anni di esperienza professionale documentata, anche non continuativi.
- b. conoscenza degli strumenti di ricerca avanzata per la navigazione nel Web
- c. conoscenza dei pacchetti di produttività individuale in ambiente sia Windows che Open Source.

Per le restanti ore potrà essere impiegato altro personale anche se non in possesso dei suddetti requisiti.

L'Associazione si impegna ad individuare un responsabile del servizio e del progetto che diventi unico referente con l'Amministrazione comunale.

Il personale dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Associazione dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. nonché le norme di igiene del lavoro, di cui al D.P.R. n. 303/1956, ed al D.Lgs. n. 277/1991, dotando il personale, ove necessario, di mezzi di protezione individuale idonei, in relazione ai servizi da svolgere. Entro 30 giorni dall'affidamento il gestore dovrà comunicare all'ente il nominativo del responsabile di cui al D.Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

5. OBBLIGHI/FUNZIONI DELL'ASSOCIAZIONE:

L'Associazione dovrà impegnarsi a:

- a. Effettuare una efficace sorveglianza e istruzione del pubblico con l'impegno di far utilizzare gli impianti con diligenza per evitare danni a beni ed opere;
- b. Mantenere in stato di perfetta efficienza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti consegnati comunicando tempestivamente all'Area Affari Generali Socio-Educativa tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti;
- c. Utilizzare i locali assegnanti esclusivamente per le attività di cui al presente capitolato, fatti salvi diversi utilizzi preventivamente concordati e specificatamente autorizzati dall'Amministrazione;
- d. Garantire una organizzazione puntuale ed efficiente dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- e. Informare l'Amministrazione di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti;
- f. Farsi carico del pagamento degli oneri e delle attività inerenti la gestione anche se non espressamente richiamate nel presente avviso e/o nello schema di convenzione compreso il pagamento delle utenze e delle quote di condominio relative ai locali utilizzati per l'esercizio dell'attività;

- g. La corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste all'interno dell'atto convenzionale, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.
- h. Dare tempestiva comunicazione all'ente in ordine ad irregolarità, problemi, o inconvenienti di qualsiasi natura.
- i. Risarcire degli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e materiali che risultassero causati per responsabilità del gestore medesimo.
- j. Assumere in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, e si obbliga a manlevare e mantenere indenne il Comune di Monteriggioni da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dell'attività svolta;
- k. L'Associazione è tenuta a stipulare polizza assicurativa di almeno € 5.000.000,00 per danni derivanti dall'esecuzione del servizio a persone e cose compresi i danni che potrebbero derivare ai locali, alle attrezzature e al patrimonio conservato nella strutture affidate dall'Amministrazione sollevando espressamente il comune di Monteriggioni da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto del presente accordo.
- l. Gli adempimenti di cui alla legge 124/2017 art. 1 commi 125 e seguenti (pubblicazione On Line delle informazioni relative al contributo di che trattasi nonché di ulteriori sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle PA).

6. DURATA:

Anni 5 rinnovabile;

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Possono presentare domanda di manifestazione d'interesse all'indagine esplorativa le associazioni di cui all'art. 32 (Organizzazioni di Volontariato) e 35 (Associazioni di Promozione Sociale) del Codice del Terzo Settore, regolarmente costituite, ed iscritte nei registri di cui alla L.R.T. 26 aprile 1993 n. 28 (così come modificata dalla L.R.T. L.R. 1 marzo 2016, n. 21), in possesso di adeguata esperienza e che abbiano nel loro statuto la previsione di finalità ed obiettivi compatibili con il servizio di che trattasi;

Possono candidarsi alla gestione, le associazioni in forma singola o, previo patto di cogestione, le associazioni che intendano proporsi in associazione tra loro; in questo caso il requisito dell'iscrizione al Registro delle Associazioni è sufficiente per l'associazione capofila.

Le associazioni inoltre con la manifestazione di interesse dovranno dichiarare:

- a) di non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito politico in relazione a quanto previsto dall'art. 4 della Legge n. 659/1981;
- b) di non perseguire finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- c) di impegnarsi ad utilizzare il contributo concesso esclusivamente per il progetto di cui all'oggetto;
- d) di non trarre alcun profitto dalle prestazioni, a prescindere dal rimborso di costi rendicontati, necessari per fornire le relative prestazioni;
- e) di non procurare alcun profitto ai propri membri;

La manifestazione d'interesse dovrà essere presentata utilizzando lo *schema allegato A* e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione (o dell'Associazione capofila in caso di patto di cogestione).

Alla manifestazione d'interesse dovrà essere allegato *il progetto di gestione, sulla base dello schema allegato B*.

L'Amministrazione espletata la fase di acquisizione delle richieste di partecipazione procederà all'individuazione delle Associazioni (singole o in patto di cogestione) che ne hanno fatto espressa richiesta, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità delle domande.

Il Responsabile del Procedimento infine elaborerà una graduatoria finale sulla base dei punteggi conseguiti.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di procedere alla fase di valutazione anche nel caso sia pervenuta una sola domanda, nonché di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'affidamento.

8. CRITERI E PUNTEGGI DI AGGIUDICAZIONE

A ciascun progetto pervenuto verranno assegnati fino ad un massimo di punti 50, secondo i criteri di seguito elencati (lettere a-d).

- a. Punti da 1 a 15: assegnati in base a precedenti analoghe attività svolte dall'associazione=
- b. Punti da 1 a 15: assegnati per attività/esperienze/progetti svolti nell'interesse della popolazione locale=
- c. Punti da 1 a 10: assegnati in base alla proposta organizzativa del servizio (orari di apertura, attività complementari, ecc.) che dovrà tenere conto della caratteristica territoriale del comune di Monteriggioni, dei servizi già attivi delle proposte migliorative del servizio, con attività aggiuntive rispetto a quanto previsto dal presente avviso.
- d. Punti da 1 a 10: assegnati alla presentazione del progetto in accordo con altre associazioni del territorio corredato da apposito atto di impegno alla cogestione

L'affidamento avverrà a favore del concorrente che avrà presentato il progetto che avrà conseguito il maggior punteggio.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le Associazioni devono far pervenire la manifestazione di interesse compilata su allegato schema di domanda (allegato A) **entro le ore 12,00 del giorno giovedì 22 agosto 2019**, a pena di esclusione:

- al seguente indirizzo PEC: comunemonteriggioni@postacert.toscana.it
- oppure a mezzo posta, corriere o recapito diretto al comune di Monteriggioni ó Ufficio Protocollo ó Via Cassia Nord, 150 ó 53035 Monteriggioni;

Il plico, nel caso di consegna diretta o a mezzo posta, contenente la documentazione dovrà essere chiuso e recare all'esterno le seguenti indicazioni: denominazione del proponente; numero telefonico, mail e PEC al quale far pervenire eventuali comunicazioni nonché l'indicazione "Indagine esplorativa per la gestione di servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse - Manifestazione d'interesse a partecipare" Nel caso di PEC, invece, la medesima dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della posta certificata.

La busta - o gli allegati della PEC - devono contenere:

- la manifestazione di interesse a partecipare sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione Allegato "A" con eventuale patto di cogestione sottoscritto dalle associazioni interessate Allegato D;
- il progetto di gestione sulla base dello schema allegato "B";

Si ricorda che in caso di consegna a mezzo PEC la documentazione dovrà essere prodotta debitamente firmata in **modalità digitale** mentre qualora consegnata in modalità cartacea la firma dovrà essere apposta in **modalità analogica**.

10. ESITO DELLA PROCEDURA E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA .

Si specifica che il presente avviso non costituisce una procedura di gara bensì un'indagine esplorativa al fine di individuare il soggetto con il quale sottoscrivere apposita convenzione ai sensi dell'art. 56 del Codice del terzo Settore al fine di favorire l'erogazione di servizi bibliotecari ed attività socio-educative e culturali ad essi connesse alla popolazione locale di Monteriggioni.

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Responsabile del Procedimento elaborerà un elenco delle domande pervenute e procederà alla valutazione dei progetti.

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione e all'Albo Pretorio.

Il presente avviso non costituisce offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del c.c. e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera anche di non affidare il servizio o seguire altre procedure.

Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione, neanche a titolo di rimborso delle spese sostenute, ai soggetti partecipanti alla presente procedura qualora non si dovesse dar corso alla procedura di affidamento del servizio.

11. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

L'Amministrazione comunale è titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. come integrato dal vigente Regolamento Europeo sulla Privacy UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

L'Associazione con la sottoscrizione del contratto assume un ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal relativo codice oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'affidamento del servizio di cui al presente disciplinare e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o non corretta instaurazione del rapporto contrattuale.

L'Associazione è tenuta ad accettare la nomina quale Responsabile Privacy.

L'Associazione si obbliga a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

L'Associazione e gli operatori addetti al servizio sono tenuti alla tutela della riservatezza degli utenti, con particolare osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dal Regolamento UE n. 679/2016, per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili nonché al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

L'Associazione si obbliga a trattare i dati, di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo convenzionale, esclusa ogni altra finalità; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

12. CONTROLLI

Il Comune, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni dell'esito degli eventi organizzati o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità dei servizi prestati dall'Associazione,

13. RISOLUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la convenzione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione. Inoltre, il Comune può risolvere la convenzione nei seguenti ulteriori casi:

- qualora l'Associazione violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune. La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune

14. CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). In caso di controversia tra le parti circa l'applicazione della presente convenzione viene innanzitutto esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione.

15. RINVIO DINAMICO

Per tutto quanto qui non previsto e normato, Comune ed Associazione rinviano al codice civile ed alla normativa richiamata nelle premesse. Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

16. CODICE DI COMPORTAMENTO E ANTICORRUZIONE

L'Associazione dichiara di aver preso visione del "Codice di comportamento" adottato dal Comune di Monteriggioni (pubblicato sul sito www.comune.monteriggioni.si.it Sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali"), nonché del "Piano triennale anticorruzione" adottato dal Comune di Monteriggioni (pubblicato sul sito www.comune.monteriggioni.si.it Sezione "Amministrazione trasparente/ Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione") e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri volontari dipendenti e collaboratori quanto disposto dai suddetti documenti, pena la risoluzione della convenzione

17. DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

Le parti dichiarano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi previsti dalla normativa e connessi alla stipulazione del presente contratto. A tal fine è stata acquisita dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000 in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dell'affidatario e dirigenti e dipendenti del Comune di Monteriggioni

18. PANTOUFLAGE

Con il presente atto l'Associazione dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Monteriggioni nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa Associazione per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio.

19. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Eventuali informazioni potranno essere richieste direttamente al responsabile del procedimento Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa **Carlo Maroni** - ai seguenti recapiti: tel. 0577306602 e-mail maroni@comune.monteriggioni.si.it

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line e sul sito internet del Comune di Monteriggioni www.comune.monteriggioni.si.it

20. PUBBLICAZIONE E RIFERIMENTI

Il presente Bando è pubblicato presso l'Albo Pretorio del Comune di Monteriggioni a partire dal **giorno 06/08/2019 e fino al giorno 22/08/2019** e contestualmente viene inserito nel sito internet www.comune.monteriggioni.si.it

Per ulteriori informazioni rivolgersi a :

Comune di Monteriggioni - Area Affari generali ó Socio Educativa
Tel. 0577306602/36

Monteriggioni, martedì 6 agosto 2019

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali Socio-Educativa

Carlo Maroni
ma