



Città di Vigevano

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI
Servizio Cultura

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI PRESSO LE BIBLIOTECHE E L'ARCHIVIO STORICO - PERIODO GENNAIO 2026 – DICEMBRE 2027 (anni 2)

IL DIRIGENTE

Considerato che il Comune di Vigevano persegue il fine della promozione della cultura, anche attraverso la concessione di propri spazi, per il periodo gennaio 2026 – dicembre 2027, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, ad associazioni, Enti e privati che intendano svolgere in Città attività di rilevanza socio-culturale o associativa articolate in più incontri;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura pubblica per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la concessione in uso di spazi presso le biblioteche e l'archivio storico per il periodo gennaio 2026 – dicembre 2027.

Art.1 – Oggetto

Il presente avviso ha per oggetto la concessione degli spazi delle biblioteche e dell'archivio storico, a titolo gratuito, ma NON esclusivo, ad associazioni, enti, organizzazioni, su formale richiesta degli interessati, per scopi associativi.

Art. 2 – Spazi

Gli spazi individuati presso l'Archivio Storico e le Biblioteche Mastronardi e Cordone, che già per finalità di servizio e per attrezzature sono idonei ad accogliere le attività culturali sono, rispettivamente:

- a) in Palazzo Merula - Archivio Storico: Sala conferenze, chiostro e giardino;
- b) nella Biblioteca Mastronardi: Sala Franzoso, Aule studio, Aula piano terra e giardino;
- c) nella Biblioteca Ragazzi: piano interrato, primo piano.

Art. 3 – Tipologia dei richiedenti

Possono presentare formale richiesta per l'assegnazione di uno degli spazi individuati tutte quelle Associazioni, Gruppi di Volontariato e organismi che svolgono attività di promozione e diffusione culturale e sociale, ad esclusione di quelle con carattere immediatamente religioso, economico o riconducibile a partiti politici (per i quali il Comune mette a disposizione altri spazi).

Art. 4 – Attività per cui possono essere prenotati gli spazi

Le attività da svolgersi nello spazio richiesto possono consistere in cicli o più incontri informativi e/o formativi, oppure riunioni di associazioni culturali o di operatori sociali del

territorio, e devono avere caratteristiche di periodicità (con cadenza settimanale, bisettimanale, mensile), gratuità e universalità per la cittadinanza.

Le attività di cui sopra possono svolgersi durante l'orario di apertura della struttura ospitante o in altri orari, in accordo con il Responsabile del Servizio.

Art. 5 – Modalità di prenotazione degli spazi

L'autorizzazione alla concessione della Sala, per le tipologie di azioni sopra indicate, è concessa solo nei casi in cui il richiedente abbia intenzione, nel corso degli anni 2026-2027, di proporre attività che si sviluppano in un arco temporale oltre un singolo incontro. Diversamente, l'Associazione può richiedere l'uso della Sala mediante le indicazioni contenute nelle pagine web delle singole Strutture.

I singoli spazi saranno concessi tenendo conto delle esigenze organizzative della Struttura ospitante e di quelle dell'Associazione richiedente, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, valutando la natura delle attività proposte e garantendo l'uso delle sale al numero maggiore possibile di soggetti, in ragione della salvaguardia della ricchezza plurale della ricerca e dell'espressione culturale.

Art. 6 – Obblighi dell'organizzatore e autorizzazioni necessarie

La concessione dello spazio non svincola l'associazione concessionaria dal comunicare e concordare con congruo anticipo insieme alla Struttura orari, date e natura di ogni attività proposta.

Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell'iniziativa, il concessionario ha l'obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento della stessa.

Art. 7 – Responsabilità per danni

Le sale e le strumentazioni presenti devono essere usate con cura.

Il concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in concessione e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dalla concessione medesima, sollevando la Struttura (Biblioteca, Archivio) senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo della Sala da parte di terzi concessionari.

All'inizio e al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove, a conclusione della manifestazione, siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati al concessionario.

Art. 8 – Revoca

Il Comune di Vigevano si riserva la facoltà di revocare la concessione nei casi in cui l'Associazione non acquisisca tutte le autorizzazioni di legge per lo svolgimento dell'attività o risulti manchevole dei requisiti di legge, o in cui venga a mancare ripetutamente la cura della sala oppure le attività svolte o che si intendono svolgere non siano di carattere socio-culturale.

Art. 9 - Modalità di presentazione della domanda

Le manifestazioni di interesse, redatte sul modello A messo disposizione dell'Amministrazione, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24/11/2025:**

- tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, Corso Vittorio Emanuele II, 25, 27029 – Vigevano;
- PEC all'indirizzo protocollovigevano@pec.it
- mail all'indirizzo mastronardi@comune.vigevano.pv.it

Nel caso di consegna a mano, il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura sul quale dovrà essere scritto, oltre all'indicazione del mittente con la mail di contatto, la dicitura:

“Manifestazione di interesse avviso concessione in uso di spazi presso le biblioteche e l'archivio storico - periodo gennaio 2026 – dicembre 2027”

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12.00 del giorno fissato, anche se inviato per posta o a mezzo agenzie di recapito autorizzate e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, al Protocollo Generale del Comune.

L'Ufficio Protocollo riceve esclusivamente su appuntamento. E' possibile fissare un appuntamento chiamando i numeri 0381 299 211/226 dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Resta inteso che il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione in tempo utile.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento è il Dott. Giorgio Fazio, dirigente ad interim del Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili.

Art. 11 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs.196/2003 e del GDPR, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Vigevano, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse allo stesso.

I proponenti prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile.

Art. 12 - Pubblicazione avviso

Il presente avviso, con l'allegato fac-simile della domanda di partecipazione, è pubblicato sul sito web del Comune di Vigevano, alla voce “Bandi e avvisi” e all'Albo Pretorio on line.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti via e-mail all'indirizzo
rbarbero@comune.vigevano.pv.it

f.to IL DIRIGENTE ad interim
Dott. Giorgio Fazio

Allegati:

A. modello di domanda