



COMUNE DI TERRE D'ADIGE
Provincia di Trento

AVVISO PUBBLICO

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CESSIONE GRATUITA, IN LOTTO UNICO,
DI MATERIALE LIBRARIO DISMESSO**

TERMINE

L'Avviso resta pubblicato per 30 giorni naturali e consecutivi. Le manifestazioni di interesse devono pervenire entro le **ore 12.00 del 25.09.2026**

Il Comune di Terre d'Adige, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 115 dell'11 agosto 2026, rende noto che intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di associazioni senza scopo di lucro per la cessione gratuita del materiale librario dismesso proveniente dal Punto di lettura di Nave San Rocco.

OGGETTO DELLA CESSIONE

La cessione riguarda, in un unico lotto indivisibile, tutti i libri e gli altri materiali bibliografici autorizzati allo scarto, non compresi nell'Elenco 5 «Scarto doni», che risultino effettivamente disponibili al momento della consegna e che non siano già oggetto di accordi preventivi con enti o istituzioni, secondo quanto previsto dalla deliberazione sopra richiamata.

Gli elenchi del materiale sono consultabili tra gli allegati alla deliberazione n. 115/2026 e, su richiesta, presso gli uffici comunali o il Punto di lettura di Nave San Rocco.

L'associazione assegnataria dovrà ritirare integralmente il materiale disponibile. Non sono ammesse richieste parziali, riserve, selezioni preventive o il rifiuto di singoli volumi al momento del ritiro

STATO DEL MATERIALE

I libri sono ceduti nello stato di fatto e di conservazione in cui si trovano. Il Comune non presta garanzie sulla completezza, commerciabilità o idoneità dei singoli volumi a specifici impieghi.

Prima della presentazione della domanda è consentita una visione complessiva del materiale, esclusivamente previo appuntamento. La visione non dà diritto a prenotazioni né alla scelta di singoli titoli.

SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda le associazioni senza scopo di lucro, dotate di un atto costitutivo o statuto dal quale risulti l'assenza di fini lucrativi e la destinazione di eventuali avanzi di gestione alle attività istituzionali.

Ai fini della precedenza territoriale è considerata associazione del Comune di Terre d'Adige quella che, alla data di pubblicazione del presente avviso, ha la propria sede legale nel territorio comunale ed è iscritta nell'albo delle associazioni del Comune di Terre d'Adige.

UTILIZZO CONSENTITO

L'associazione assegnataria potrà destinare i volumi ritenuti utilizzabili alle proprie attività statutarie oppure venderli, anche nell'ambito di mercatini o iniziative occasionali, esclusivamente per finanziare le proprie finalità istituzionali e senza distribuzione, diretta o indiretta, di utili.

Restano interamente a carico dell'associazione gli adempimenti fiscali, amministrativi, sanitari e di sicurezza eventualmente connessi alla successiva utilizzazione o vendita. I materiali non utilizzabili o non venduti dovranno essere avviati a recupero o smaltimento nel rispetto della normativa vigente e senza oneri per il Comune.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse, sottoscritta dal legale rappresentante, deve pervenire entro il termine indicato nel riquadro iniziale con una delle seguenti modalità:

- mediante PEC all'indirizzo comune@pec.comune.terredadige.tn.it, indicando nell'oggetto «Manifestazione di interesse - cessione gratuita materiale librario»;
- mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Terre d'Adige, Piazza Santi Filippo e Giacomo n. 5, 38097 Terre d'Adige (TN), negli orari di apertura al pubblico.

Qualora il termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Fa fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione registrate dal protocollo comunale; il rischio del tardivo recapito rimane a carico del mittente.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda, in carta libera, resa anche ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, deve contenere:

- denominazione, codice fiscale ed eventuale partita IVA dell'associazione; sede legale; recapiti telefonici e di posta elettronica; generalità e qualifica del sottoscrittore;
- dichiarazione che l'associazione opera senza scopo di lucro, con indicazione degli estremi di iscrizione a eventuali registri o albi;
- indicazione della destinazione prevista dei libri: utilizzo per attività statutarie, vendita per autofinanziamento oppure entrambe le finalità;
- accettazione espressa della cessione in lotto unico, dell'obbligo di ritirare tutto il materiale disponibile e dello stato di fatto e di conservazione dei libri;
- impegno a sostenere ogni spesa di imballaggio, movimentazione, trasporto, personale, recupero o smaltimento;
- impegno a effettuare il ritiro nel termine stabilito dal Comune e a sottoscrivere il verbale di consegna.

Alla domanda devono essere allegati una copia del documento di identità del sottoscrittore, salvo il caso di firma digitale, e una copia dell'atto costitutivo o dello statuto, qualora tali documenti non siano già nella disponibilità del Comune.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Il materiale sarà assegnato a una sola associazione. In presenza di più domande ammissibili, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

- precedenza assoluta alle associazioni aventi sede legale nel Comune di Terre d'Adige;
- all'interno della categoria prioritaria e, in mancanza di domande locali, tra le altre associazioni, ordine cronologico di ricezione della domanda.

L'ordine cronologico è determinato dalla data e dall'ora di ricezione risultanti dal sistema di protocollo. Nell'ipotesi di ricezioni tecnicamente coincidenti, prevale il numero di protocollo progressivo più basso.

ASSEGNAZIONE E RITIRO

L'esito sarà comunicato all'associazione individuata e pubblicato sul sito istituzionale. Il ritiro dovrà avvenire, previo accordo con il Comune e il personale della Biblioteca, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di assegnazione, salvo diverso termine concordato per motivate esigenze organizzative.

Imballaggio, carico, movimentazione e trasporto sono effettuati a cura, rischio e spese dell'assegnataria, con mezzi e personale idonei. La proprietà del materiale si trasferisce con la sottoscrizione del verbale di consegna. In caso di mancato ritiro integrale nel termine assegnato, l'associazione decade e il Comune può procedere allo scorrimento dell'ordine risultante dai criteri sopra indicati.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso ha finalità esplorativa e non vincola il Comune all'assegnazione. L'Amministrazione può sospendere, modificare, revocare o non concludere la procedura per motivate ragioni di interesse pubblico o organizzative, senza che i partecipanti possano avanzare pretese, indennizzi o rimborsi. Il Comune può richiedere chiarimenti o integrazioni delle dichiarazioni rese, fermo restando il rispetto del termine per la presentazione della domanda.

INFORMAZIONI E SOPRALLUOGO

Per informazioni e per concordare la visione del materiale: Punto di lettura di Nave San Rocco, Via degli Alpini n. 4, e-mail navesanrocco@biblio.tn.it, tel. 0461 870027; oppure Segreteria comunale, e-mail segreteria@comune.terredadige.tn.it, tel. 0461 246412.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Terre d'Adige, in qualità di titolare, tratta i dati personali esclusivamente per la gestione della presente procedura e per gli adempimenti connessi, nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente. L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale del Comune.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni naturali e consecutivi all'Albo telematico e sul sito istituzionale del Comune di Terre d'Adige.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Alfredo Carone

documento firmato digitalmente