



PROGETTO “BIBLIOTECHE SCOLASTICHE”

a cura della Fondazione Per Leggere



Questo documento contiene le informazioni relative al progetto “Biblioteche scolastiche” a cura della Fondazione Per Leggere, il sistema bibliotecario dell’area sud ovest di Milano, che coordina i servizi di oltre 60 biblioteche pubbliche sul territorio ed alcune biblioteche scolastiche.

Il documento si compone delle seguenti **sezioni**:

- Area territoriale
- Premessa e obiettivi
- Proposta tecnica: strumenti e formazione
- L’Istituto
- Costi
- Servizi aggiuntivi

Link di progetto: <https://www.fondazioneperleggere.it/biblioteche-scolastiche/>

Referente di progetto: Dott. Ulisse Politi (ulisse.politi@fondazioneperleggere.it – 0294964796)

[fondazioneperleggere.it/biblioteche-scolastiche](https://www.fondazioneperleggere.it/biblioteche-scolastiche/)





AREA TERRITORIALE

L'area territoriale di competenza della Fondazione Per Leggere è quella rappresentata in questa mappa, che comprende i 57 comuni soci della Fondazione.





PREMESSA

Il progetto Biblioteche Scolastiche di Fondazione Per Leggere, forte di una pluriennale esperienza nella collaborazione con diversi istituti del territorio, vuole proporre una nuova e il più possibile funzionale ed ottimale sinergia tra gli istituti scolastici, di ogni ordine e grado, presenti sul territorio e il sistema bibliotecario.

Come chiaramente espresso nel Manifesto IFLA/Unesco sulla biblioteca scolastica: “La biblioteca scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l'apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell'informazione in qualsiasi forma e mezzo. La biblioteca scolastica si collega con il più ampio sistema bibliotecario e informativo secondo i principi del Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche.”

Tale affermazione collima perfettamente con le finalità di Fondazione per leggere che, come da statuto, si impegna al fine di:

- **facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza**, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
- **promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica**, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
- **incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari**, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse per il loro sviluppo;
- **operare per costruire un'unica rete bibliotecaria del territorio** dotata di un'identità comune di servizio, che accolga e valorizzi le identità originarie delle singole biblioteche.

Obiettivi

L'intento è favorire la sinergia tra Biblioteche pubbliche e Biblioteche scolastiche nella consapevolezza che: “La biblioteca scolastica è parte integrante del processo educativo.”

Pertanto la Fondazione Per Leggere intende mettere a disposizione degli Istituti la professionalità e l'esperienza in ambito biblioteconomico maturate in anni di attività e riconosciute a livello nazionale.

Scopo ultimo sarà fornire agli insegnanti il miglior strumento didattico possibile, contribuendo a garantire agli studenti “la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l'apprendimento lungo l'arco della vita e di sviluppare l'immaginazione” per farli diventare cittadini responsabili.



PROPOSTA TECNICA

1. STRUMENTI

• IL CATALOGO ONLINE (OPAC)

La Fondazione gestisce un catalogo online (OPAC) di tutte le opere documentarie che compongono il patrimonio librario delle biblioteche aderenti al sistema. Il catalogo è accessibile gratuitamente a tutti gli iscritti e favorisce la gestione autonoma di molte funzionalità. Visibile a questo link <http://catalogo.fondazioneperleggere.it>, il catalogo permette all'utente di cercare i propri titoli con servizi di ricerca semplice o avanzata, filtrando per supporto o generi, età o interessi. Periodicamente vengono realizzate delle vetrine tematiche per determinati percorsi e interessi oppure quelle relative a ricorrenze annuali.

Le biblioteche possono inserire autonomamente le informazioni come gli orari, le chiusure per le festività, i servizi erogati, le attività e gli eventi. Molto apprezzata dagli utenti è la sezione Community dove poter scambiare liberamente opinioni sui libri presi in prestito.

Fondazione svolge periodiche operazioni di manutenzione e pulizia del catalogo, andando a eliminare errori di sistema o vecchi record, per uniformare la visione di prestito agli utenti.

• SOFTWARE DI GESTIONE

Attualmente la Fondazione si avvale del software di gestione Clavis NG.

Clavis NG è un software web open source pensato per gestire in modo efficiente e completo tutte le operazioni di gestione di biblioteche, archivi e musei:

- Velocizza le operazioni di circolazione e acquisizione ottimizzando la movimentazione
- Traccia le attività di utenti e bibliotecari ad ogni livello
- Grazie all'implementazione del modello concettuale FRBR, garantisce una maggiore economicità dei dati a livello di gestione catalografica e descrittiva
- Consente di gestire e fare operazioni di *data cleaning* su grandi quantità di dati bibliografici, in modo che gli operatori siano autonomi nella gestione e manutenzione del catalogo
- Offre la possibilità di creare in modo personalizzato statistiche, bollettini delle novità e report di vario genere, grazie ad un prodotto di business intelligence e reportistica
- Permette di descrivere materiali archivistici, bibliografici o museali in un unico ambiente integrato, nell'ottica di avere un solo unico punto di accesso, lato operatori nella gestione e lato utenti nell'esplorazione e consultazione dei cataloghi
- È certificato per dialogare con SBN
- È dotato di supporto nativo per apparati RFID, stampanti di scontrini e lettori codici a barre e integra nativamente la gestione degli HotSpot WiFi, le postazioni PC pubbliche,



le stampanti e fotocopiatrici e la contabilizzazione dei costi di stampa e di utilizzo di internet.

- Permette agli utenti di svolgere in autonomia le prenotazioni di documenti

- **DIGITALE FPL DIG – MEDIALIBRARYONLINE**

La Fondazione gestisce anche un catalogo digitale che contiene numerosi contenuti digitali, denominata FPL DIG. Dietro l'interfaccia della Fondazione c'è il sistema MediaLibraryOnLine (MLOL).

Sul portale sono presenti centinaia di migliaia di risorse liberamente accessibili, scaricabili legalmente, gratuite e sempre disponibili: ebook da conservare per sempre sui dispositivi, risorse e-learning, audiolibri, spartiti musicali, app, immagini e molto altro ancora.

Il catalogo digitale permette agli iscritti alle biblioteche di leggere gratuitamente in formato digitale centinaia di testate giornalistiche e di prendere in prestito e-book attingendo ad un ricco catalogo, visibile a questo link: <http://fondazioneperleggere.medialibrary.it>

L'acquisto di documentazione digitale è sostenuto dalla quota per il potenziamento delle raccolte erogata dai comuni, suddivisa con un criterio di ripartizione stabilito dall'Assemblea tra le biblioteche.

- **PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (PIB)**

Il Prestito Interbibliotecario (PIB) è un servizio che permette a qualsiasi utente iscritto a una qualsiasi biblioteca di ricevere in prestito opere possedute da altre biblioteche. Il servizio prevede infatti un trasporto di libri e multimediali tra tutte le sedi della Fondazione per sei giorni alla settimana, con tempi di consegna molto veloci; mediamente in 2 giorni lavorativi un utente riceve nella biblioteca desiderata il documento richiesto.

Il PIB è organizzato su aree territoriali, conta 200 passaggi settimanali complessivi su tutte le biblioteche della Fondazione ed è svolto da operatori con mezzi che transitano da una biblioteca all'altra, autonomi nell'apertura e nella chiusura degli spazi. Centralmente vengono gestite e comunicate le chiusure festive e i ponti. Lo smistamento dei materiali avviene in un unico luogo per evitare la possibile dispersione di materiali. Vengono forniti tutti i materiali necessari al servizio (casce, sacchetti, buste, ecc.) provvedendone alla sostituzione/integrazione quando necessario.

- **ACQUISTO COORDINATO**

La Fondazione attua un sistema di acquisto coordinato della documentazione per le biblioteche. Questo attraverso l'erogazione di una quota ulteriore oltre a quella ordinaria, chiamata Quota per il potenziamento delle raccolte, che i comuni erogano per aumentare il



patrimonio documentario a disposizione di tutti gli iscritti, orientando gli acquisti verso le specificità della propria struttura. Per coordinare gli acquisti centralmente Fondazione mette a disposizione delle biblioteche una “libreria elettronica”, visibile a questo link <http://fondazione.hystrix.eu/> che permette ai bibliotecari di gestire online e autonomamente gli acquisti librari e di seguirne l’andamento, visualizzando le risorse a disposizione. La libertà nell’acquisto dei titoli da parte dei bibliotecari ha favorito nel corso degli anni la creazione di un catalogo diversificato. La Fondazione provvede poi alla completa gestione amministrativa (ricezione del materiale, controllo, pagamento fatture, reclami) delle operazioni di acquisto. Grazie all’attivazione di accordi e forniture centralizzate, lo sconto sul totale dei libri che le biblioteche ottengono è maggiore rispetto a quello che otterrebbero rivolgendosi singolarmente sul mercato. Alle scuole verrà proposta la medesima scontistica applicata alle biblioteche del sistema, rimodulabile in base alle leggi vigenti ed alle condizioni proposte alla Fondazione dai fornitori.

- **CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI**

Il Centro di catalogazione della Fondazione effettua la catalogazione “libro in mano” e secondo gli standard in uso nelle biblioteche di pubblica lettura italiane (ISBD per la descrizione bibliografica e Soggettario Nazionale, con ulteriori codifiche di Genere aggiunte per la narrativa, i documenti audio e quelli video) delle opere che entrano a far parte del patrimonio delle biblioteche. Il centro effettua l’inventariazione delle opere catalogate, le quali arrivano alla biblioteca proprietaria già pronte per essere messe a disposizione dell’utenza. Il trattamento bibliografico è completo; due catalogatori, coordinati dal responsabile del centro, garantiscono standard uniformi per i documenti acquistati dalle biblioteche.

Il centro effettua inoltre la levigatura e recupero di DVD e CD ormai inutilizzabili a causa dell’uso frequente da parte degli utenti; fornisce supporto per attività di aggregazione e collocazione dei documenti delle biblioteche.

- **BIBLIOTECA CENTRALIZZATA**

La Biblioteca centrale di deposito permette alle biblioteche di gestire al meglio i rispettivi spazi perché funge da magazzino centralizzato.

Quando vengono effettuate le periodiche operazioni di scarto e revisione delle collezioni nelle biblioteche, viene verificato che alcuni documenti non sono più utili per la singola biblioteca ma lo possono essere per il sistema. In questi casi i documenti vengono stoccati nella biblioteca centrale di deposito e sono a disposizione di tutti gli utenti; il documento non viene rimosso dal patrimonio perché l’utente lo può ancora avere in prestito ma, allo stesso, tempo, viene liberato dello spazio prezioso nelle sedi delle biblioteche che così possono acquistare nuovo materiale.



Il personale della Biblioteca centrale di deposito effettua su richiesta degli interventi di revisione delle raccolte delle biblioteche anche in loco, oltre alle attività di scarto, seguendo il protocollo di revisione centralizzato.

- **“DONATORE DI LIBRI” – LIBRI USATI**

Il servizio “Donatore di libri” nasce dall’idea di voler soddisfare l’esigenza di dono di documenti da parte dei cittadini del territorio. Anni fa non esisteva una politica uniforme delle donazioni e ogni biblioteca gestiva le donazioni autonomamente, molto spesso rifiutando o gettando al macero i documenti regalati. Creando un protocollo uniforme per la donazione i cittadini possono venire in una qualsiasi delle biblioteche della Fondazione e donare i propri documenti rispettando determinate regole. Si tratta quindi di un sistema centralizzato di gestione delle donazioni librerie che permette il miglior sfruttamento possibile delle stesse. All’atto della donazione i bibliotecari possono trattenere i doni sui propri scaffali, destinarli al macero / rifiutarli oppure, se reputati di interesse per il sistema, inviarli alla biblioteca centrale di deposito. Qui, il documento viene ulteriormente trattato e può essere mandato al macero oppure trattenuto presso il deposito e, una volta inserito nella nostra “libreria elettronica”, diventa disponibile per i bibliotecari. Alle scuole verrà data possibilità di acquistare i volumi in questione con uno sconto del 70% sul prezzo di copertina, rimodulabile in base alle leggi vigenti.

- **STATISTICHE – MONITORAGGIO**

La Fondazione effettua tutte le operazioni di elaborazione statistiche e di estrazione dati. Annualmente vengono raccolti i dati di tutte le biblioteche del sistema e avviene l’elaborazione per la comunicazione a Regione Lombardia.

Periodicamente la Fondazione riceve richieste da parte di bibliotecari o amministratori per avere determinati dati di performance che vengono elaborati e trasmessi. Costante è il monitoraggio dell’andamento dei servizi delle singole biblioteche e della rete complessiva, utile ad intervenire in caso di flessione delle performance complessive o della singola biblioteca.

I dati raccolti sono molto utili anche per effettuare delle riflessioni tra gli organi amministrativi, lo staff e i bibliotecari così da indirizzare le linee guida future della Fondazione.

- **CREAZIONE E COORDINAMENTO COMITATO SCIENTIFICO**

I Comitati scientifici sono organi di approfondimento e consulenza relativamente ai campi d’interesse della Fondazione e alle sue prospettive d’azione, nonché ai singoli progetti d’intervento. I compiti, la durata e le modalità di funzionamento, nonché gli eventuali



onorari per la partecipazione ai lavori sono definiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più comitati scientifici formati da esperti, scelti tra personalità di particolare competenza e riconosciuto valore nei campi di intervento della Fondazione. Nella fattispecie si propone di creare un Comitato dedicato alle biblioteche scolastiche con la compartecipazione, su base volontaria, dei referenti delle stesse e dei bibliotecari di Fondazione. Scopo di tale comitato sarebbe facilitare la collaborazione e l'integrazione tra biblioteche scolastiche e biblioteche civiche garantendo il più possibile, l'omogeneità del servizio individuando standard di qualità e condivisione di risorse.



2. FORMAZIONE

Sostenere la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio nelle biblioteche è, da sempre, una delle Attività Principali previste dallo statuto di Fondazione Per Leggere.

Al fine di integrare in maniera armonica le biblioteche scolastiche nel sistema bibliotecario, garantendo il miglior servizio possibile all'utenza delle stesse, si propone di fornire al personale responsabile delle Biblioteche Scolastiche una formazione professionale di base strutturata su diversi livelli, necessari alla comprensione della materia e degli strumenti. L'intento è di rispettare gli standard di servizio che fondazione richiede a tutte le bibliche aderenti al sistema.



Si propongono pertanto tre livelli di formazione:

1. Formazione biblioteconomia

Formazione atta a fornire ai docenti coinvolti nel progetto alcune informazioni e conoscenze di base riguardo la professione bibliotecaria e le basi teoriche implicite nelle attività di gestione di una biblioteca.

Questa formazione comprende nozioni riguardanti:

- Definizione delle diverse tipologie di Biblioteca con particolare attenzione alle peculiarità delle Biblioteche di pubblica lettura e scolastiche
- Profilo professionale, ruolo e funzioni del bibliotecario
- Le attività di reference: consulenza, informazione e orientamento dell'utenza.
- La base della biblioteconomia: le cinque leggi di Ranganathan
- Dai sistemi bibliotecari alla Fondazione Per Leggere. Il processo di accorpamento dei sistemi locali del sud-ovest Milano e la nascita di Fondazione Per leggere, la legge regionale 81/1985 e la nuova legge 25/2016 sui sistemi bibliotecari
- Il catalogo on-line. Cos'è e come si utilizza l'OPAC
- Revisione e scarto del patrimonio
- Ampliamento delle collezioni: come impostare le nuove accessioni
- Valorizzazione del patrimonio locale
- Promozione alla lettura

2. Formazione tecnica

Formazione rivolta a docenti e studenti al fine di svolgere autonomamente il lavoro di inserimento base del documento e relative procedure autonome di aggregazione

- Procedure di catalogazione e aggregazione
- Collocazione e Classificazione Decimale Dewey
- Elementi base di soggettazione
- Procedure di ricerca e di aggregazione di copie
- Esercitazioni di aggregazione
- Il catalogo on-line. Cos'è e come si utilizza l'OPAC.

3. Formazione software di gestione

Formazione volta alla comprensione e corretto utilizzo del software gestionale in uso presso il sistema ed alle sue principali funzioni nell'attività ordinaria di gestione della biblioteca.

- Caratteristiche di Clavis e ambiente di lavoro
- Procedura di accesso e autenticazione
- Tipologia dei dati bibliografici
- Funzione di circolazione (procedure di prestito, restituzione, rinnovo, prenotazione)
- Stampa di report relativi alle funzioni di circolazione
- Esercitazioni di circolazione



- Utilizzo sito di acquisto centralizzato Hystrix (ricerca e acquisto materiali nuovi e usati)
- Funzionamento e gestione portare MLOL per il catalogo digitale
- Ricerca documenti in Area dedicata del sito di Fondazione Per Leggere
- Risoluzione di dubbi sulle procedure apprese

• Orientamento professionale

Servizio dedicato principalmente agli istituti secondari di secondo grado.

Prevede uno o più incontri annuali di orientamento alla professione bibliotecaria in vista dell'iscrizione all'università.

In particolare verranno approfonditi i seguenti temi:

- Definizione delle diverse tipologie di Biblioteca con particolare attenzione alle peculiarità delle Biblioteche di pubblica lettura e scolastiche
- Profilo professionale, ruolo e funzioni del bibliotecario
- Le attività di reference: consulenza, informazione e orientamento dell'utenza.
- La base della biblioteconomia: le cinque leggi di Ranganathan
- Percorsi di studio indicati





L'ISTITUTO

Nell'ottica di creare una collaborazione basata sulla reciprocità che possa portare alla creazione di un servizio durevole e il più possibile funzionale per l'utenza senza sovraccaricare il personale docente, a fronte dell'offerta di servizi proposta da Fondazione Per Leggere verranno richieste agli istituti alcune garanzie d'impegno che andranno inserite nell'accordo operativo.

Si segnalano in parti

- **DURATA ACCORDO**

Si ritiene che un accordo triennale che preveda la facoltà di rinnovo da concordare tra le parti entro 2 mesi dalla scadenza o tramite tacito accordo permetterebbe di progettare l'avvio e garantire la gestione del servizio in maniera ottimale.

- **SPAZIO FISICO, ARREDI E ATTREZZATURE**

Sarà cura dell'istituto, individuare lo spazio fisico ove andrà a posizionarsi la biblioteca, tenendo presente, ove possibile, le Linee guida IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche riassumibili in centralità, accessibilità, adeguate dimensioni e flessibilità nella gestione dello spazio.

Le indicazioni relative ad arredi riguardano: sicurezza, durevolezza, funzionalità, accessibilità e estetica attraente.

Per quanto concerne le attrezzature si pone l'accento sulla necessità di postazioni informatiche adatte ad ogni tipologia di utenza e tecnicamente aggiornate. Si ritiene fondamentale mettere a disposizione nell'ambiente biblioteca almeno una postazione di lavoro collegata ad Internet, comprensiva di stampante locale.

- **ORARIO D'APERTURA**

Verrà richiesto all'istituto, per favorire l'accessibilità dell'utenza al servizio, di garantire un monte ore di apertura della biblioteca non inferiore alle 8/6 ore settimanali. Per quanto riguarda l'orario di apertura, sia in orario scolastico che oltre, sarà lasciato a discrezione dell'istituto.

- **PERSONALE**

Sarà cura dell'istituto individuare un referente di coordinamento del servizio bibliotecario della scuola, che possa garantire, nei limiti del possibile, una continuità d'impegno per la durata dell'accordo e che si interfacerà con Fondazione per Leggere per tutte le esigenze operative e progettuali. Si propone inoltre di individuare un gruppo di almeno 3 insegnanti disposti a collaborare al progetto e a garantire l'apertura, negli orari concordati, della biblioteca.

Fondazione provvederà ad attivare account personali sul software Clavis per ogni insegnante coinvolto solo in seguito ad adeguata formazione da parte del personale di Fondazione preposto. Il proposito è quello di attenersi, per quanto possibile, alle indicazioni in materia contenute nel [Manifesto IFLA/Unesco sulla biblioteca scolastica](#).



- **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Come indicato al punto precedente Fondazione provvederà ad attivare account personali sul software Clavis solo in seguito ad adeguata formazione. Pertanto ogni variazione dell'organico dedicato al progetto dovrà essere segnalata al fine di programmare la formazione necessaria.

Al personale della biblioteca scolastica verrà data possibilità di partecipare alle iniziative di formazione organizzate da Fondazione e verrà assegnato un account per accedere alla piattaforma di e-learning di Fondazione.

La formazione potrà essere effettuata in presenza o online.

Si propone di inserire nel piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione anche i corsi di aggiornamento che dovessero essere necessari per l'utilizzo del software comune, la gestione del catalogo e dell'OPAC, l'attività di promozione alla lettura e in genere per tutti i problemi connessi alla gestione di una biblioteca scolastica.

Specifici interventi di formazione potranno coinvolgere gli studenti degli istituti secondari di secondo grado nell'ambito di progetti scuola/lavoro per poi impiegarli nella revisione, scarto ed aggregazione del patrimonio, nonché nella progettazione degli spazi e del servizio.

In alcun caso verrà demandata agli studenti la responsabilità dell'apertura o della gestione del servizio.

- **POTENZIAMENTO DELLE DOTAZIONI CARTACEE E DIGITALI**

L'Istituto si impegna, nella misura consentita dal proprio bilancio, all'acquisto periodico di novità editoriali da immettere nella collezione della biblioteca scolastica.

Gli acquisti possono essere effettuati attraverso il servizio di acquisto centralizzato offerto dalla Fondazione alle proprie biblioteche, a condizioni equivalenti.

Sarà inoltre possibile attivare un canale dedicato nello Shop MLOL solo a seguito dello stanziamento di un budget dedicato da parte dell'istituto richiedente.

COSTI

Al fine di garantire il tempo necessario alla strutturazione di un servizio funzionante, funzionale, durevole e duraturo, Fondazione ritiene opportuno proporre agli istituti di sottoscrivere un accordo operativo di durata triennale (impostato su tre anni scolastici)

Tutti i servizi sopra elencati verranno erogati dietro pagamento di una quota **annua di 500,00 euro iva inclusa** per un totale, sul triennio, di **1.500,00 iva inclusa**. La quota coprirà l'erogazione per i suddetti servizi per i tre anni di durata dell'accordo, per tutti i plessi correlati all'istituto capofila. Le modalità di pagamento (suddivisione e scadenze dei pagamenti) verranno definite all'interno dell'accordo operativo.



SERVIZI AGGIUNTIVI

- **CATALOGAZIONE**

Tutte le opere acquistate dall'Istituto scolastico sino alla scadenza del presente accordo sono catalogate a titolo gratuito dal personale della Fondazione. Accessioni straordinarie, quali a esempio quelle risultanti da donazioni o fondi speciali, ed eventuali richieste relative al patrimonio pregresso, saranno trattate secondo quantità, modalità e costi da stabilirsi fra le parti previa valutazione del Centro di Catalogazione di Fondazione.

- **PIB**

La Fondazione mette a disposizione dell'istituto il proprio servizio di inter prestito nella misura di un passaggio alla settimana. Relativi costi, quantificati sotto forma di costo per mese per istituto, sono corrisposti annualmente dall'Istituto alla Fondazione e ammontano a 100 euro lorde/mese. La Fondazione è disposta a non caricare tale costo nel caso in cui il personale scolastico si faccia carico della consegna e ritiro settimanale dei documenti presso la biblioteca comunale del circuito della Fondazione Per Leggere più attigua alla sede scolastica.

- **PROGETTI E CONSULENZE**

Fondazione si rende disponibile a fornire le proprie competenze per la creazione di progettualità dedicate alla promozione della lettura e altre iniziative culturali. Se richiesta, si valuterà l'opportunità di fornire consulenza tecnica relativamente alla partecipazione a bandi secondo modalità e costi da stabilirsi qualora se ne dia il caso, fra le parti previa valutazione della presidenza di Fondazione.