



Istituzione Pubblica Culturale del Comune di Vicenza
BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ORGANIZZAZIONI DI
VOLONTARIATO, ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE,
ASSOCIAZIONI CULTURALI PER
IL SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI GESTIONE E SORVEGLIANZA
DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA
PER IL PERIODO 01/08/2020 – 31/07/2021
CIG Z3D2D4DD40**

Data di pubblicazione: **12 giugno 2020**

Data di scadenza: **29 giugno 2020**

SI RENDE NOTO

che l'Istituzione pubblica culturale del Comune di Vicenza denominata Biblioteca civica Bertoliana intende conoscere le Organizzazioni di volontariato, le Associazioni di promozione sociale, le Associazioni culturali interessate a svolgere nel periodo **1 agosto 2020 – 31 luglio 2021**, attività di supporto nella gestione dei servizi e di sorveglianza sale in occasione di mostre e manifestazioni culturali che periodicamente si svolgono a Palazzo Cordellina.

DESTINATARI DELL'AVVISO

Tale avviso è rivolto alle Organizzazioni di volontariato, alle Associazioni di Promozione sociale e alle Associazioni culturali che siano in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- essere un'organizzazione di volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale con iscrizione al rispettivo registro regionale; essere un'Associazione culturale registrata presso il competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle entrate, con proprio statuto e in possesso di codice fiscale/partita iva;
- prevedere tra le finalità dell'Organizzazione/Associazione anche l'attività di supporto ad Enti e Istituzioni pubbliche per il raggiungimento e il potenziamento dello loro finalità di utilità culturale pubblica e gratuita;
- essere nelle condizioni di poter garantire lo svolgimento delle attività richieste avendo un numero sufficiente di volontari e potendo assicurare una programmazione ordinaria della loro attività;
- esperienza di almeno un anno (12 mesi) alla data di presentazione della domanda, nell'ambito delle attività di supporto e volontariato;
- osservanza di tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'utilizzo dei volontari;
- disporre di una sede associativa presso la quale conservare tutta la documentazione relativa all'attività di gestione dei volontari;
- assenza della cause ostative di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.



ULTERIORI IMPEGNI

Le Organizzazioni di volontariato, le Associazioni di Promozione Sociale e le Associazioni culturali eventualmente interessate:

- garantiscono che le persone impiegate a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività di supporto si ispirano a principi analoghi a quelli contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vicenza e che sono in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento delle attività citate;
- garantiscono che i volontari hanno frequentato o frequenteranno prima di prestare volontariato il corso base sulla sicurezza;
- autorizzano il trattamento dei dati personali.

MANCATO POSSESSO DEI REQUISITI

Il mancato possesso anche di uno solo dei sopracitati requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura in argomento.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E RIMBORSI

Alle Organizzazioni di volontariato/Associazioni saranno richieste le seguenti attività:

- supporto nella gestione dei flussi di utenti, sorveglianza presso la sala deposito borse/sala di sosta con semplici registrazioni a scopo statistico delle persone che accedono alla struttura, gestione delle chiavi degli armadietti di deposito borse;
- sorveglianza degli utenti presso l'emeroteca (= sala lettura quotidiani e periodici), assistenza nell'uso della fotocopiatrice, rilascio di ricevute per fotocopie agli utenti, gestione dei periodici presenti, riordino delle riviste;
- supporto nell'attività di riordino delle raccolte specialmente a scaffale aperto, ricopertura libri con apposite pellicole protettive, piccole attività di condizionamento tese alla salvaguardia dei documenti dall'usura;
- attività di sorveglianza sale durante conferenze, presentazioni, mostre, concerti ecc.; sorveglianza al piano, assistenza ai partecipanti nell'orientamento per l'accesso alle sale, per l'uscita dalle stesse, per l'ascensore, i servizi, ecc.; assistenza tecnica all'uso delle apparecchiature presenti (microfoni, telecamera, videoproiettore, impianto audio e video); attività di vigilanza durante allestimenti e disallestimenti, funzionali allo svolgimento delle manifestazioni culturali, al fine di non arrecare danni ai locali, agli arredi, alle strumentazioni; vigilanza sul rispetto delle norme di sicurezza da parte dei partecipanti (non fumare, non ostruire le vie di fuga, norme di distanziamento relative a emergenze epidemiologiche ecc.);
- attività di gestione del bookshop di Palazzo Cordellina in occasione di mostre, conferenze, presentazioni ed eventi vari; nel dettaglio: attività di accesso ai locali, di orientamento, di vendita pubblicazioni, di rilascio di ricevute, di apertura e chiusura dei locali anche in assenza del personale della Biblioteca.

Nel periodo indicato si prevede che la necessità di assistenza sia indicativamente di **3.900 ore** complessive, mediamente **75 ore la settimana**. La programmazione da parte dell'Istituzione verrà effettuata nel mese precedente la richiesta di supporto e trasmessa ad un coordinatore che verrà



individuato dall'Associazione, il quale provvederà ad organizzare i volontari verificando che questi abbiano le informazioni necessarie per svolgere le attività di supporto richieste. Per le attività culturali a Palazzo Cordellina potrebbe essere richiesta la disponibilità di volontari anche con breve preavviso.

L'Istituzione Bertoliana è a disposizione per fornire alle Associazioni/Organizzazioni che verranno incaricate tutte le informazioni di contesto anche attraverso un breve corso ai volontari, così che sia possibile inquadrare nel miglior modo possibile l'ambito dell'attività di supporto che viene richiesta.

Alle Organizzazioni/Associazioni verrà riconosciuto un rimborso delle spese generali di amministrazione debitamente documentate, quantificate in base al numero di ore di supporto effettivamente rese nella misura di **€ 9,00 per ora** onnicomprensive.

Nel corso dell'anno il numero di ore indicato potrà essere ridotto in ragione di variazioni nell'organizzazione dei servizi o per cause di forza maggiore (eventi imprevedibili indipendenti dalla volontà dell'ente). Di ciò l'Associazione/le associazioni coinvolte saranno tempestivamente informate. Nulla sarà dovuto in più degli interventi effettivamente resi e debitamente documentati.

ISTRUTTORIA E FORMULAZIONE ELENCO SOGGETTI

L'Istituzione Bertoliana provvederà all'istruttoria delle domande pervenute, verificando il possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco dei soggetti ammessi verrà pubblicato sul sito Internet dell'Istituzione, sezione Amministrazione trasparente, Avvisi e gare.

La scelta fra più Organizzazioni/Associazioni che manifesteranno il loro interesse verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) numero di volontari destinati a tale attività *da un minimo di punti 1 ad un max di punti 3*
 - 2) precedenti esperienze similari, oltre ai dodici mesi necessari come requisito di ammissione nella prestazione di servizi di volontariato, in forma organizzata, non sporadica, non episodica;
da un minimo di punti 1 ad un max di punti 3
 - 3) numero di ore di volontariato che l'Associazione/Organizzazione è disponibile a prestare per settimana
da un minimo di punti 1 ad un max di punti 3
 - 4) modalità organizzative proposte, relazione illustrativa, particolari abilità dei volontari (informatiche, tecniche, amministrative, ecc.) *da un minimo di punti 1 ad un max di punti 3*
 - 5) eventuali proposte migliorative, attività di collaborazione nella promozione culturale svolte dai volontari dell'Associazione/Organizzazione *da un minimo di punti 1 ad un max di punti 3.*
- Sarà un'apposita commissione a valutare le domande pervenute e a stilare apposita graduatoria.

La commissione che valuterà i requisiti potrà decidere di stipulare accordi con più associazioni se ritenute sufficientemente strutturate, fino ad un massimo di due.

Con l'Organizzazione/le Organizzazioni scelte verrà stipulato apposito Accordo che disciplinerà i rapporti tra gli erogatori dell'attività e l'Istituzione Bertoliana.



DECADENZA DALL'ELENCO DEI SOGGETTI AMMESSI

La perdita di uno o più requisiti generali, come specificati nel presente Avviso, determina la decadenza dall'inserimento nell'elenco in questione.

La decadenza dall'inserimento nell'elenco è altresì determinata dalle seguenti circostanze:

1. gravi violazioni degli obblighi previsti dall'accordo quali la mancata programmazione degli interventi, la mancanza di volontari sufficienti a coprire gli impegni presi;
2. impiego di volontari non adeguati, non formati, non in grado di effettuare il supporto richiesto;
3. gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE E RELAZIONE ILLUSTRATIVA

La manifestazione di interesse e la relazione illustrativa dovranno essere redatte in conformità all'Allegato 1) e all'Allegato 2) del presente avviso e sottoscritte dal legale rappresentate. Ad ogni istanza dovrà essere allegata copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Alla **manifestazione di interesse, Allegato 1)**, dovrà essere obbligatoriamente inclusa la **relazione illustrativa, Allegato 2)**, che indichi:

- a) la disponibilità dell'Associazione a svolgere le attività di supporto in relazione alle proprie finalità e scopo sociale;
- b) l'esperienza pregressa di gestione di attività di volontariato specialmente continuative nel tempo, tipo e quantità in ore di impegno mensile, oltre i dodici mesi previsti come requisito per l'ammissione;
- c) la disponibilità a svolgere l'attività di volontariato, nei termini indicati in questo Avviso;
- d) l'elenco dei volontari impiegabili a vario titolo nelle attività richieste;
- e) modalità organizzative del servizio (referente dell'Associazione/Organizzazione di volontariato, recapiti, modalità di gestione di eventuali emergenze/imprevisti, limiti/indisponibilità nell'esecuzione di alcune mansioni, ecc.)
- f) eventuali migliorie all'attività di supporto suggerite dall'Associazione/Organizzazione.

I moduli allegati al presente avviso sono disponibili on-line nelle sezioni apposite dedicate agli avvisi: www.comune.vicenza.it

I soggetti interessati devono far pervenire i documenti richiesti ovvero Manifestazione di interesse e Relazione illustrativa (allegati 1 e 2) **entro le ore 12:00 di lunedì 29 giugno 2020** con una delle modalità seguenti:

- **tramite posta elettronica all'indirizzo amministrazione.bertoliana@comune.vicenza.it allegando ai documenti richiesti copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante, OPPURE**
- **con PEC all'indirizzo bibliotecabertoliana@cert.comune.vicenza.it, OPPURE**
- **tramite consegna a mano (orari di apertura uffici amm.vi: lun.-ven. 8.30-13; lun. e mer. pomeriggio 15-18), all'Ufficio Protocollo dell'Istituzione Bertoliana, Palazzo Cordellina, Contrà Riale 12, 36100 VICENZA**



ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di soggetti interessati in modo non vincolante per l'Ente; le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Istituzione Bertoliana la disponibilità a svolgere l'attività di supporto come sopra descritta.

L'Istituzione Bertoliana si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

NORME FINALI

Avverso il provvedimento di approvazione dell'elenco ed il provvedimento di decadenza è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da presentarsi entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dall'atto stesso, oppure in via alternativa, al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(GDPR 679/2016 art. 13)

Ai sensi del GDPR 679/29016, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'ammissibilità dei concorrenti a partecipare alla procedura di cui trattasi e che quindi è indispensabile, pena esclusione dalla procedura. Il trattamento dei dati avverrà presso l'Istituzione Bertoliana con l'utilizzo di procedure anche informatiche per perseguire le predette attività, compresa quella di richiesta di accesso agli atti di detta procedura e/o controlli;

Altre informazioni:

Per ogni chiarimento è possibile rivolgersi ad Annalisa Gonzati (tel. 0444-578213, mail: amministrazione.bertoliana@comune.vicenza.it).

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del Comune di Vicenza www.comune.vicenza.it, Amministrazione trasparente, Gare e Avvisi, raggiungibile anche dal sito web dell'Istituzione Bertoliana, Amministrazione trasparente, Gare e Avvisi.

Vicenza, 12 giugno 2020

Il Dirigente
dott. Mauro Passarin