

COMUNE DI ADRIA

(Provincia di Rovigo)

SCHEMA

CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE DI ADRIA PER LO SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA DEI RAGAZZI

L'anno duemilatredici, il giorno del mese di nella residenza comunale di Adria,

TRA

il Comune di Adria con sede in Adria (RO) Corso Vittorio Emanuele II n. 49 (C.F. 81002900298)
per il quale interviene la signora nata a () il nella sua qualità di Dirigente del
Settore Lavori pubblici – Territorio – Scolastico e cultura giusti i poteri conferiti dal D. Lgs.
267/2000 art. 107 e dal vigente Regolamento comunale per i contratti art. 16 e dalla
determinazione dirigenziale Settore Lavori pubblici – Territorio – Scolastico e cultura n. del
.....,

E

l'Associazione (C.F.) per la quale interviene in qualità di presidente e
legale rappresentante il sig. nato a il a () il,
domiciliato per la carica presso la sede dell'associazione in Adria in via

PREMESSO

- che a seguito dell'esperimento della selezione pubblica per l'individuazione di un'organizzazione di volontariato o di un'associazione di promozione sociale, iscritta da almeno sei mesi nel relativo Registro Regionale di cui alla L. 11 febbraio 1991 n. 266 e alla L. 7 dicembre 2000 n. 383 e altresì iscritte al Registro delle Associazioni del Comune di Adria, con cui sottoscrivere una convenzione per lo svolgimento di attività di promozione e valorizzazione della Biblioteca dei Ragazzi, l'associazione è risultata aggiudicataria dell'affidamento delle suddette attività;

tutto ci premesso e ratificato, tra le Parti si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 Rinvio alle premesse

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 Oggetto della convenzione

Il Comune di Adria affida all'associazione di volontariato / promozione sociale di Adria, di seguito per brevità individuato con il termine Associazione, l'attuazione delle sotto elencate attività connesse alla Biblioteca dei Ragazzi con particolare riferimento alla valorizzazione del patrimonio bibliografico e alla promozione della conoscenza dei servizi della stessa:

a. Attività di accoglienza e front-office presso la Biblioteca dei Ragazzi del Comune di Adria in modo da consentire agli utenti di usufruire di uno spazio a misura di bambino, con particolare riferimento a: la sorveglianza degli accessi e dei locali compresa l'apertura e chiusura negli orari stabiliti; il controllo sul corretto utilizzo della dotazione libraria, delle attrezzature e degli impianti compresa l'accensione/spegnimento delle attrezzature informatiche e di altri eventuali dispositivi; la distribuzione del materiale librario, documentario e multimediale, sia con procedure manuali che automatizzate, nonché la ricollocazione ed il riordino del materiale stesso; la raccolta di "desiderata" per le acquisizioni documentarie; l'assistenza nella ricerca dei volumi a scaffale; la verifica di ritardi nei prestiti effettuati e le relative attività di sollecito. Le attività dei volontari saranno svolte con la supervisione di personale comunale.

b. Realizzazione di attività di animazione e promozione rivolte sia a bambini e ragazzi che a genitori ed insegnanti per la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi della Biblioteca sia presso la sede della Biblioteca sia presso spazi esterni (ad es. sedi scolastiche e centri ricreativi e parrocchiali nel territorio del Comune di Adria), anche fuori dell'orario ordinario di apertura della biblioteca, compresi la gestione delle eventuali prenotazioni e la predisposizione delle bozze di materiale pubblicitario. Le attività dei volontari saranno svolte con la supervisione di personale comunale.

c. Monitoraggio delle attività svolte presso la Biblioteca mediante la raccolta di dati statistici giornalieri e la somministrazione di questionari annuali sul gradimento del servizio della Biblioteca e delle attività svolte dall'Associazione, sulla base della modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale.

Art. 3 Durata della convenzione

La presente convenzione ha validità sino al 31 dicembre 2015.

Art. 4 Orari e calendario

La presenza dei volontari per il supporto alle attività di accoglienza e front-office saranno svolte secondo il seguente calendario (come da avviso e in base all'offerta presentata):

Dal 1 gennaio 2014 al 7 giugno 2014, nonché dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 alla fine dell'anno scolastico 2014/2015 e dall'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 (come determinato dalle autorità regionali in materia) al 31 dicembre 2015: dal lunedì al venerdì dalle ore ... alle ore ... per almeno 3 ore giornaliere (*esclusi i giorni di vacanza, salvo diversa offerta presentata*)

dal 9 giugno 2014 al giorno antecedente l'inizio dell'anno scolastico 2014-2015, come determinato dalle autorità regionali in materia, nonché dal giorno successivo alla fine dell'anno

scolastico 2014/2015 all'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 : dal lunedì al venerdì dalle ore ... alle ore ... per almeno due ore giornaliere.

..... *(ulteriori presenze come da offerta)*

La presenza dei volontari per attività di animazione e promozione sarà garantita secondo il seguente calendario *(da concordarsi con l'Amministrazione e sulla base dell'offerta presentata)*

Il rispetto degli orari sopra indicati è tassativo e vincolante per l'Associazione, pena la revoca della presente convenzione, come specificato al successivo art. 10.

Art. 5 Sede delle attività

Le attività di cui trattasi verranno svolte principalmente presso la struttura denominata "Biblioteca dei Ragazzi" sita in Vicolo Prigioni 7, completa del patrimonio librario e delle attrezzature ivi contenute.

Le attività didattiche e promozionali rivolte sia a bambini e ragazzi che a genitori ed insegnanti per la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi della Biblioteca potranno essere svolte anche presso spazi esterni alla Biblioteca (ad es. sedi scolastiche e centri ricreativi e parrocchiali nel territorio del Comune di Adria).

Art. 6 Obblighi dell'Associazione

L'Associazione entro 10 giorni dalla stipula della convenzione comunicherà all'Amministrazione comunale i nominativi degli operatori volontari che utilizzerà per l'attuazione delle attività previste, garantendo l'idoneità degli stessi sotto il profilo professionale e dei rapporti con il pubblico per quanto riguarda in particolare l'assenza di comportamenti discriminatori fondati su qualsiasi ragione (razza, lingua, religione, appartenenza ideologica, politica, sindacale, ecc.) ed il rispetto dei diritti degli utenti. E' facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere ed ottenere la sostituzione degli operatori che, a suo motivato giudizio, ritenesse inadeguati od inadatti alle funzioni da svolgere. Gli operatori volontari nello svolgimento delle attività affidate sono tenuti ad operare in stretta collaborazione con i competenti uffici comunali, che potranno impartire specifiche direttive in ordine alle modalità di espletamento.

Tutte le attività dovranno essere svolte secondo il calendario che sarà concordato con l'Amministrazione.

L'Associazione deve provvedere ad attivarsi per garantire l'immediata sostituzione del/dei volontario/i. Tutti gli operatori impegnati nelle attività convenzionate dovranno essere maggiorenni. E' ammessa la presenza di volontari minorenni ma con almeno sedici anni compiuti purchè affiancati da un volontario adulto.

Al fine di garantire l'efficacia ed il coordinamento del servizio, l'Associazione deve indicare un Coordinatore incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale.

L'Associazione è tenuta a prestare il proprio servizio secondo quanto dichiarato in sede di offerta e secondo quanto riportato nell'avviso pubblico di selezione per quanto qui non riportato.

Per quanto riguarda le attività didattiche e promozionali rivolte sia a bambini e ragazzi che a genitori ed insegnanti per la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e dei servizi della Biblioteca sia presso la sede della Biblioteca sia presso spazi esterni, l'Associazione sarà tenuta a svolgere le attività richieste dall'Amministrazione anche per le vie brevi (es. attività di animazione in occasione della Notte bianca delle Biblioteche organizzata dal Sistema Bibliotecario Provinciale). Potrà altresì predisporre un proprio piano di iniziative indicando destinatari, argomenti, modalità di realizzazione; onde consentire agli uffici comunali la predisposizione della pubblicizzazione delle iniziative, la comunicazione delle stesse dovrà pervenire ai competenti uffici almeno 30 giorni prima della data prevista.

L'Associazione è tenuta allo spegnimento, al termine del periodo di apertura, degli impianti ed attrezzature elettriche, ecc. e chiusura dell'ingresso ai locali, finestre, ecc. e quanto altro necessario ad impedire l'accesso e alla diligente custodia delle chiavi affidate.

Con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), si precisa che l'Associazione rivestirà il ruolo di responsabile per il trattamento dei dati riferiti alle attività affidate e che alla stessa è attribuito il ruolo di incaricato della custodia dei locali.

Art. 7 Assicurazioni e responsabilità

Gli operatori prescelti dovranno essere provvisti delle coperture assicurative richieste dall'articolo 30 della legge 7.12.2000, n. 383 // art. 4 della Legge 266/1991 per rischio e responsabilità civile verso terzi e contro gli infortuni e le malattie in relazione all'esercizio delle attività previste dal presente atto.

La copertura assicurativa anzidetta è elemento essenziale della convenzione e gli oneri, come per legge, sono a carico dell'Amministrazione che provvederà al rimborso per via posticipata mediante presentazione di copia della polizza assicurativa sottoscritta accompagnata dalla dichiarazione del legale rappresentante dell'associazione attestante che la spesa per la quale si chiede il rimborso è riferita a stipula di polizza assicurativa connessa allo svolgimento delle attività affidate in convenzione.

Permane a carico dell'Associazione ogni responsabilità civile e penale per i danni che, in dipendenza dello svolgimento del servizio, possono derivare a persone o cose, nonché gli eventuali oneri derivanti da danni o infortuni che eccedano i massimi assicurati.

Art. 8 Rapporti con l'ente gestore

Con la presente convenzione non si instaura alcun rapporto di lavoro tra Amministrazione comunale ed l'Associazione; quest'ultima svolgerà l'attività affidata a titolo gratuito, pertanto, né all'Associazione né agli operatori volontari sarà dovuto alcun compenso.

L'Associazione si impegna a realizzare le attività previste nel rispetto degli indirizzi operativi impartiti dall'Amministrazione comunale.

L'Associazione ha facoltà di proporre all'Amministrazione Comunale specifici progetti per la realizzazione di attività di animazione e promozione della lettura rivolte agli utenti della Biblioteca dei Ragazzi, alle scuole, ai genitori e agli insegnanti, da svolgere con la partecipazione di soggetti esterni all'Associazione. Nei progetti verranno precisati le modalità di svolgimento delle iniziative e gli eventuali costi. Tali proposte sono acquisite agli atti del Comune ma non sono considerate vincolanti per l'amministrazione comunale. In caso di approvazione dei progetti presentati comportanti una spesa, il Comune provvederà al rimborso all'Associazione delle spese anticipate e rendicontate.

L'attività degli operatori volontari non si potrà in nessun modo configurare come sostitutiva dell'attività del personale comunale, cui rimangono affidate le attività di acquisizione della documentazione bibliografica (selezione, valutazione, raccolta, acquisto), catalogazione (descrizione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiali acquisiti), conservazione e ordinamento (organizzazione delle raccolte e loro revisione), pubblicizzazione delle iniziative di promozione sia attraverso i rapporti con la stampa sia attraverso la distribuzione di materiale pubblicitario .

Art. 9 Controlli e monitoraggio

L'Amministrazione comunale verificherà, nei modi e tempi che riterrà più opportuni, il corretto svolgimento delle attività affidate. In particolare si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli sull'attività svolta e/o di richiedere all'Associazione relazioni specifiche. L'Associazione è comunque tenuta a presentare, entro il 15 febbraio di ogni anno, relazione generale sull'attività svolta nell'anno precedente.

Art. 10 Risoluzione della convenzione e controversie

La presente convenzione può essere risolta dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovuti a:

- grave inadempimento contrattuale dell'associazione
- scioglimento dell'Associazione per propria deliberazione
- cancellazione dell'Associazione dal Registro regionale
- cancellazione dell'Associazione dall'Albo comunale delle associazioni
- cessazione delle attività oggetto di convenzione per impossibilità sopravvenuta.

In occasione del primo inadempimento rispetto a quanto contenuto nella presente convenzione ed in particolare a quanto dichiarato nell'offerta, l'Amministrazione invierà un richiamo con lettera scritta. Alla seconda inadempienza, si provvederà alla risoluzione della convenzione.

Nel caso in cui l'inadempimento riguardi la mancata presenza dei volontari negli orari previsti, senza tempestiva comunicazione dell'assenza entro i tre giorni antecedenti, l'Amministrazione

invierà un richiamo con lettera scritta cui dovrà essere data risposta entro il termine ivi indicato giustificando l'assenza. Alla seconda inadempienza, si provvederà alla risoluzione della convenzione.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento per gli eventuali danni economici e/o organizzativi arrecati.

Per ogni eventuale controversia sull'applicazione e sull'interpretazione della presente convenzione che non si sia potuta definire in via amministrativa si farà riferimento al Foro di Rovigo.

Art. 11 Spese contrattuali

Il presente atto - ricompreso nelle fattispecie contemplate nella parte II della tariffa, allegata del DPR n. 131 del 26.4.1986 - sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, comma 1, del citato decreto. In tal caso le spese faranno carico alla parte che richiede la registrazione.

La presente convenzione viene redatta in duplice originale. Le spese per imposta di bollo sono a carico del Comune.

Art. 12 Trattamento dati personali

In ottemperanza all'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento di quanto previsto dalla presente convenzione.

L'Associazione, fatte salve le particolari previsioni di legge, gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003 i quali potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Art. 13 Norme finali

Qualunque modifica alla presente convenzione non potrà essere apportata che mediante atto scritto, salvo che si tratti di modifiche derivanti da specifiche disposizioni normative afferenti la materia regolamentata, impegnandosi a concertarne laddove possibile l'applicazione.

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le norme di legge vigenti in materia in quanto compatibili, nonché le norme regolamentari e le disposizioni impartite dalla P.A.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE