



COMUNE DI BOARA PISANI

35040 – PROVINCIA DI PADOVA
Tel. (0425) 484008 – Fax (0425) 48221 – Part. IVA 02034560280 – Cod. fisc. 82002770285

Allegato alla Determina n. 118 del 15/11/2017

Prot. n. 844 del 17.11.2017
Reg. pubbl. n. _____ del _____

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER L'AVVIO DI ATTIVITÀ PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA DI BOARA PISANI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il vigente Regolamento comunale per il funzionamento della civica Biblioteca, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/09/2012;

VISTO il vigente Regolamento comunale per lo svolgimento di attività di volontariato nelle strutture e nei servizi del Comune, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/03/2017;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 25/10/2017 ad oggetto: “Avvio di attività di volontariato presso la Biblioteca civica di Boara Pisani. Approvazione disciplinare”, esecutiva;

VISTE:

- la Legge 11 agosto 1991, n. 266 e s.m.i.;
- la Legge Regionale 30 agosto 1993, n. 40;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo – Affari generali n. 118 del 15/11/2017;

RENDE NOTO

che il Comune di Boara Pisani intende avviare una **procedura di selezione rivolta alle Organizzazioni di Volontariato** in regola con i requisiti stabiliti dalla Legge n. 266/1991 e dalla Legge Regionale n. 40/1993 per la sottoscrizione di una convenzione **finalizzata all'avvio di attività di volontariato presso la Biblioteca civica** di Boara Pisani.

1. Obiettivi generali dell'avviso

Il Comune di Boara Pisani intende promuovere lo svolgimento di attività di volontariato presso la Biblioteca Civica di Boara Pisani.

Le attività previste si configurano come complementari e non sostitutive dei servizi erogati dall'Amministrazione comunale.

2. Destinatari

Il presente avviso è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato presenti sul territorio comunale, iscritte da almeno sei mesi (antecedenti alla pubblicazione del presente avviso) nel registro regionale di cui alla L.R. n. 40/1993 e con disponibilità di associati volontari idonei a svolgere le attività richieste.

3. Attività e impegno indicativo richiesti

Le attività di volontariato richieste si riferiscono principalmente ed indicativamente alle seguenti tipologie:

- a) promuovere la fruizione del servizio e diffondere informazioni relative al suo funzionamento;
- b) provvedere al prestito ed alla restituzione dei volumi e del materiale presente;
- c) provvedere al controllo periodico della corretta disposizione dei volumi e di altro materiale sugli scaffali;
- d) curare la sorveglianza all'interno della sala lettura;
- e) collaborare alle raccolte di dati elaborati periodicamente dalla Biblioteca, valorizzando le competenze e le professionalità specifiche di ciascun volontario impiegato.

Ulteriori attività potranno essere successivamente individuate previo accordo tra l'Amministrazione Comunale e l'Organizzazione di volontariato individuata.

Per lo svolgimento delle attività precedentemente indicate vengono richiesti un minimo di 2 volontari per un impegno settimanale stimato di almeno 4 ore.

Le attività saranno rese in collaborazione con il personale addetto alla biblioteca e sulla base di un programma operativo predisposto dal Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali.

4. Durata della convenzione

La convenzione, stipulata tenendo conto degli elementi essenziali fissati dall'art. 9 della L.R. n.40/1993, avrà decorrenza sperimentale di un anno dalla data della sua sottoscrizione.

La convenzione potrà essere rinnovata/prorogata, su richiesta dell'Associazione, previo atto formale della Giunta Comunale.

5. Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione garantirà l'utilizzo degli spazi, dei locali e delle attrezzature all'interno della Biblioteca, mettendo a disposizione dei volontari eventuali ulteriori mezzi e attrezzature necessari per l'espletamento delle attività assegnate.

L'Amministrazione Comunale provvederà, con oneri a proprio carico come previsto dall'art. 7 della Legge n. 266/1991, ad assicurare i volontari che prestano la propria opera contro i rischi di infortuni e malattie e contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle attività loro affidate.

L'amministrazione Comunale si impegna a garantire, provvedendo con oneri a proprio carico, la formazione dei singoli volontari con specifico riferimento al corretto utilizzo del software gestionale per il prestito librario attualmente in uso e, più genericamente, con riferimento a tutte le tematiche la cui conoscenza sia ritenuta necessaria per il corretto svolgimento degli incarichi affidati.

Alla data di pubblicazione del presente avviso non vengono previsti rimborsi da assegnare all'Organizzazione di volontariato per eventuali costi o spese di gestione sostenuti per l'espletamento dell'attività da convenzionare.

6. Presentazione documentazione di partecipazione e termini

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione le Organizzazioni di volontariato interessate dovranno produrre la seguente documentazione:

- a) **istanza di partecipazione** sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Organizzazione (All. 1);
- b) **dichiarazione sostitutiva** ex art. 47 DPR 445/00 sottoscritta dal legale rappresentante dell' Organizzazione (All. 2), che attesti:
 - b.1. la denominazione, per esteso, dell'Organizzazione richiedente, specificando sede legale, codice fiscale ed eventuale partita IVA nonché le generalità del Legale rappresentante;
 - b.2. la data di costituzione;

- b.3. il numero dei volontari aderenti all'Organizzazione al 31.12.2016;
- b.4. la data d'iscrizione e il n. di Registro Regionale del volontariato con indicazione dell'area tematica di iscrizione;
- b.5. che i volontari messi a disposizione sono in possesso dei requisiti personali e morali indicati dall'art. 5 del vigente Regolamento comunale per lo svolgimento di attività di volontariato nelle strutture e nei servizi del Comune;
- b.6. che i volontari messi a disposizione sono in possesso delle cognizioni tecnico-pratiche necessarie allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso;
- b.7. che le attività previste saranno svolte con l'apporto determinante e prevalente dei propri aderenti volontari.

Alla documentazione prodotta deve essere allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

L'Amministrazione Comunale provvederà al controllo sulla veridicità dei contenuti resi nelle dichiarazioni.

La documentazione di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 15 dicembre 2017**, termine ultimo fissato per la presentazione delle istanze, secondo una delle seguenti modalità:

- a) **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Boara Pisani (PD) Piazza Athesia n. 2 – 35040 Boara Pisani (PD), negli orari di apertura al pubblico;
- b) **spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Boara Pisani (PD) Piazza Athesia n. 2 – 35040 Boara Pisani (PD); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura “ Avviso pubblico per la selezione di organizzazioni di volontariato per l'avvio di attività presso la Biblioteca Civica di Boara Pisani”;
- c) **invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Boara Pisani: boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net; si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal Legale rappresentante con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna).

7. Valutazione delle Istanze

Le istanze regolarmente presentate entro il termine di cui al punto 6., verranno esaminate dal Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali secondo i criteri di priorità individuati dall'art. 10 della L.R. n.40/1993.

In particolare, al fine di verificare il possesso delle cognizioni tecnico-pratiche nonché le predisposizioni e le attitudini individuali dei volontari indicati dalle Organizzazioni di Volontariato per lo svolgimento delle singole attività, il Responsabile del Settore Amministrativo – Affari generali potrà invitare i medesimi ad un colloquio motivazionale.

8. Stipula della convenzione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare la convenzione anche in caso di presentazione di una sola proposta, di stipularla con più Associazioni qualora risulti vantaggioso procedere ad una rotazione del personale volontario per consentire l'accesso ad un numero maggiore di soggetti ovvero di non procedere alla stipula della convenzione qualora nessuna delle proposte presentate venga ritenuta idonea in relazione all'oggetto della convenzione.

9. Informazioni

Per ogni informazione o chiarimento inerente al presente avviso, le Organizzazioni di Volontariato possono rivolgersi al Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali, p.i. Miazzi Lino - Tel. 0425-484008 int 6, fax. 0425-48221, e-mail: polizia.locale@comune.boarapisani.pd.it

10. Disposizioni finali

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si specifica che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti ad essa connessi.



Il Responsabile del Settore
Amministrativo – Affari Generali
p. i. Mazzi Lino