



COMUNE DI BORGIO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)
C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

Cod. ISTAT: 028107 – Cod. Catastale M402 -

Prot. n. 2047

N. 199/2021 R.P.

PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 117 DEL 3 07 2017 - CODICE DEL TERZO SETTORE - RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.

ATTESO che

il comma 1 dell'art. 56 del D.lgs. n. 117 del 3/07/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede che “le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (la cui procedura per l'iscrizione verrà definita con apposito Decreto Ministeriale così come stabilito all'art. 53 del Codice in questione), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”;

il comma 2 del medesimo articolo prevede che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;

il comma 3 del medesimo articolo prevede che “l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e della associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”;

SI RENDE NOTO che

In esecuzione della deliberazione di Giunta Com.le n. 6 dell'11-02-2021 ed in esecuzione della Determinazione del Responsabile dell'Area 1 – Servizi Demografici -Segreteria - intende raccogliere manifestazioni di interesse mediante Avviso Pubblico, al fine di individuare un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato, con cui stipulare apposita Convenzione

per le attività in oggetto;

la Convenzione, che verrà stipulata tra il Comune di Borgo Veneto ed il Soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, conterrà le modalità di realizzazione delle attività oggetto del presente Avviso in relazione ai reciproci rapporti (vedi schema allegato)

Procedura comparativa

Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, l'amministrazione procedente intende pertanto individuare un'organizzazione di volontariato con cui stipulare una convenzione per l'esercizio, in regime di volontariato, dell'attività di supporto gestione della Biblioteca Comunale e supporto attività.

Amministrazione procedente

L'ente responsabile della procedura è il comune di Borgo Veneto, Via Roma n. 67, C.F. 05122030280, telefono 0429 89152 PEC protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it
e-mail protocollo@comune.borgoveneto.pd.it

Ufficio responsabile del procedimento: Segreteria

Responsabile del procedimento: Antonella Martini

Normativa

La disciplina della procedura comparativa è dettata unicamente dal "Codice del Terzo settore", il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

Oggetto della convenzione

L'amministrazione procedente, a norma dell'articolo 56 del Codice, intende affidare la gestione delle ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E SUPPORTO ATTIVITA'

Per la durata anni due, con possibilità di rinnovo per analogo periodo, ed in particolare:

- collaborazione per assistenza ai compiti di sorveglianza e vigilanza presso la Biblioteca Comunale;
- collaborazione per presidiare le relative sale di lettura, spazio bambini, sala multimediale e Archivio Storico; collaborazione per potenziare e qualificare i servizi di accoglienza presso la struttura;
- supporto per ampliare l'orario di apertura della Biblioteca, nell'ottica di un maggior grado di flessibilità dell'offerta culturale, superando così anche le difficoltà legate a fattori di ordine stagionale;

- supporto alla sistemazione del materiale librario e archivistico, posizionamento, inventariazione e catalogazione di materiale librario, informazioni bibliografiche, distribuzione, prestito locale e interbibliotecario, fotoriproduzione e ogni altra attività compatibile con i fini solidaristici;
 - utilizzo dei software gestionali della biblioteca: Clavis per la ricerca dei volumi e per la catalogazione;
 - collaborazione nell'attività didattica, promozione della lettura, finalizzata alla conoscenza e valorizzazione del patrimonio librario, storico e culturale, anche rivolta alla scuola dell'obbligo;
 - collaborazione nella promozione e sviluppo di attività espositive temporanee e di manifestazioni; collaborazione nella realizzazione di circuiti assistiti di fruizione del patrimonio bibliotecario e di quello storico, culturale diffuso sul territorio;
 - collaborazione per l'organizzazione e divulgazione di materiali di informazione, promozione e didattici, rivolti all'utenza e ai cittadini;
 - auto-organizzazione di attività di solidarietà, di formazione, di mutuo aiuto
 - supporto per eventuali attività in ambito comunale di servizi sul territorio da concordare su esigenze specifiche.
2. L'Associazione nel rispetto della normativa vigente in tema di volontariato, nonché degli obiettivi e delle disposizioni della pubblica amministrazione, provvede a fornire la propria collaborazione per lo svolgimento delle attività sopra individuate, garantendo la disponibilità di un sufficiente numero di volontari aderenti e di eventuali dipendenti, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati. Il rapporto con eventuale personale dipendente o collaboratori è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

Modalità di svolgimento delle attività

1. Le modalità di svolgimento delle attività individuate nell'art. 2 dell'accluso schema di Convenzione dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale sulla base del progetto presentato dall'Associazione all'atto della manifestazione di interesse;
2. L'Amministrazione Comunale approva eventuali progetti di promozione culturale, sociale e ricreativi, rivolti a tutti i cittadini, proposti dall'Associazione, da realizzare all'interno degli spazi della Biblioteca specificando che le iniziative non dovranno interferire con il normale funzionamento della biblioteca. Devono essere svolte nel rispetto protocolli regolamenti ecc...

Rimborsi delle spese

1. Dato che "l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" (articolo 17 comma 3 del Codice), il comma 2 dell'articolo 56 del Codice stabilisce che le convenzioni possano consentire esclusivamente il rimborso, da parte delle amministrazioni alle organizzazioni ed alle associazioni di volontariato, delle spese effettivamente sostenute e documentate.
 - Carburante e affini;
 - Spese per trasporto pubblico;
 - Spese personali per il decoro dei volontari
 - rimborsi pasti eventualmente consumati durante lo svolgimento dell'attività oggetto di convenzione
 - Revisione e manutenzione dei mezzi;
 - Per utilizzo di personale eventualmente impiegato;
 - spese per formazione, organizzazione e preventivo addestramento dei volontari;
 - Assicurazioni;
 - Dispositivi in dotazione ai volontari;
 - Costi generali di gestione imputabili all'attività;
 - spese della stessa natura di quelle rimborsabili sostenute dal coordinatore per i rapporti gestionali con l'Ente, l'organizzazione dei servizi e la gestione dei volontari;
 - eventuali spese oggettivamente non documentabili saranno rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione, firmata dal presidente dell'organizzazione; l'importo di dette spese dovrà comunque essere marginale rispetto alla spesa globalmente rimborsata (in una percentuale non superiore al 10% del totale chiesto per il rimborso). L'articolo 17, comma 3, del Codice vieta infatti i rimborsi spese di tipo forfettario. In tali casi l'Associazione annualmente trasmette l'elenco dettagliato dei rimborsi spese riconosciuti ai propri collaboratori volontari per l'attività;
 - Costi per la copertura assicurativa contro infortuni, malattia e responsabilità civile dei volontari (art.6 comma 9 presente convenzione) solo per la parte imputabile alla attività oggetto della convenzione;
2. La liquidazione del rimborso avverrà trimestralmente a seguito della presentazione al comune di apposita relazione consuntiva a rendiconto delle prestazioni effettuate, relative ai servizi di cui alla presente convenzione e alle spese sostenute sottoscritta dal Presidente;
3. L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in Convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Associazione e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche;
4. Il Comune di Borgo Veneto provvederà a liquidare il suddetto rimborso, entro 60 giorni dalla

presentazione del rendiconto delle spese sostenute.

Soggetti ammessi alla procedura

Possono partecipare le organizzazioni di volontariato in possesso dei requisiti previsti dal Codice:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel "registro unico nazionale" (ovviamente a decorrere dalla operatività di tale nuovo registro; durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del Codice, quindi valgono le attuali iscrizioni nei registri); nel periodo transitorio, considerata la proroga al 31 marzo 2021 dell'obbligo di iscrizione, l'associazione dovrà obbligatoriamente essere senza scopo di lucro come risultante dallo Statuto;
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- aver effettuato verso i volontari impiegati nell'attività formazione obbligatoria di base relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 81/2008) o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 di impegno a realizzare la suddetta formazione entro e non oltre sei mesi dalla stipula della convenzione;
- il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

La graduatoria

Le richieste dei soggetti interessati pervenute entro la scadenza prevista saranno valutate da una commissione interna, nominata con specifica determinazione del Responsabile del Settore 1 successivamente alla data fissata per la presentazione delle manifestazioni di interesse di cui al presente avviso.

La procedura di valutazione delle proposte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti. Considerati i requisiti richiesti dal Codice per potere stipulare convenzioni con l'amministrazione procedente, la graduatoria sarà formulata applicando i criteri seguenti:

- numero di mesi di iscrizione nel registro:
 - da 0 a 6 mesi 0;
 - da 6 a 24 mesi 2;
 - da 24 a 60 mesi 3;
 - oltre 60 mesi 5;
- numero medio di volontari aderenti all'Associazione:
 - da 1 a 10, punti 4;
 - da 11 a 30 punti 6;

- oltre 30 punti 8;
- numero di volontari messi a disposizione per le attività in convenzione:
 - da 1 a 3, punti 5;
 - da 4 a 10 punti 10,
 - oltre 10 punti 17;
- servizi ed attività analoghe già svolte per amministrazioni pubbliche, compreso il comune di Borgo Veneto, con continuità per almeno un anno, specificando presso quale amministrazione:
 - 2 punti per ogni attività o attività analoga, con un massimo di 10 punti;
- attività di aggiornamento rispetto alla formazione obbligatoria somministrata ai propri iscritti:
 - aggiornamento SI, punti 5;
 - aggiornamento NO, punti 0.
- Oppure (alternativo) Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente l'impegno a realizzare per i volontari utilizzati nell'attività una formazione aggiuntiva rispetto a quella obbligatoria:
 - Autocertificazione SI, punti 5;
 - Autocertificazione NO, punti 0.
- Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente a garantire l'impegno a fornire il necessario addestramento specifico ai volontari impegnati nell'attività oggetto della convenzione;
 - Addestramento già effettuato punti 5
 - Impegno ad effettuare l'addestramento punti 3
- Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente a garantire l'impegno a fornire aggiornamenti specifici ai volontari impegnati nell'attività oggetto della convenzione;
 - Aggiornamento già effettuato punti 5
 - Impegno ad effettuare l'aggiornamento punti 3
- Prevalenza di volontari impiegati nell'attività rispetto ai dipendenti:
 - Organizzazione dell'attività con volontari dal 50% al 70%, punti 5
 - Organizzazione dell'attività con volontari dal 71% al 90%, punti 10
 - Organizzazione dell'attività con volontari con 100%, punti 15
- Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti e organizzazioni in ambito di interesse socio-culturale:
 - 2 punti per ogni collaborazione documentata, con un massimo di 10 punti.
- Competenze specifiche ed esperienza dei volontari in attività analoghe:
 - 2 punti per ogni esperienza documentata, con un massimo di 10 punti
- Relazione illustrativa dell'attività dell'associazione con particolare riferimento alle attività

richieste, ove vengano descritte nel dettaglio le modalità organizzative proposte per l'attività oggetto del presente avviso. Fino ad un massimo di punti 15

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, purché l'associazione richiedente sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge. L'Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuna delle associazioni richiedenti se nessuna delle stesse sia in possesso dei requisiti richiesti o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

Durata

1. La convenzione ha la validità DI ANNI DUE con possibilità di rinnovo per analogo periodo; Le attività oggetto della Convenzione potranno subire ridimensionamenti, ovvero cessare, in relazione ad eventuali diverse esigenze o modalità organizzative e gestionali stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Importo della convenzione

L'Amministrazione si impegna ad erogare all'associazione un contributo annuo massimo di € 16.500,00. Il suddetto importo sarà liquidato trimestralmente dietro presentazione di note d'addebito riepilogative di rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti rimborsabili, firmate dal presidente dell'Associazione e corredate da idonea documentazione di spesa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs.117/2017.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso.

Termini di partecipazione

Gli operatori interessati devono dichiarare il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi precedenti e fornire le informazioni necessarie per la formulazione della graduatoria, in forma scritta, entro le **ore 12:30** del giorno **03 marzo 2021** tramite pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

In caso di invio cartaceo tramite il servizio postale oppure a mezzo corriere il plico dovrà essere inviato all'indirizzo del Comune, sopra indicato, o, in alternativa, consegnato a mano al Protocollo

dell'Ente. Il rischio del mancato recapito del plico rimane a carico esclusivo del mittente e farà fede la data e l'ora di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Veneto.

Eventuali richieste pervenute oltre il termine suddetto, e/o incomplete, non saranno prese in considerazione ai fini del presente avviso.

Il plico cartaceo deve riportare il nominativo e l'indirizzo del soggetto richiedente, nonché la dicitura: "Avviso di manifestazione di interesse per stipula convenzione per ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE.

Le domande in carta libera, comunque inviate, dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di manifestazione di interesse i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse redatta secondo il modello Allegato sub A, parte integrante e sostanziale del presente avviso;
2. Le domande, a pena di esclusione, dovranno essere firmate digitalmente o con firma autografa. In caso di firma autografa dovrà essere allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario/ legale rappresentante.

Borgo Veneto, li 12 febbraio 2021

Il Responsabile del Settore
(Antonella Martini)

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'AM', written over a circular official seal. The seal contains the text 'COMUNO DI BORGO VENETO' around the top and '(Prov. PADOVA)' around the bottom. In the center of the seal is a coat of arms featuring a shield with a crown on top and a figure holding a staff.