

CONVENZIONE TRA ROMA CAPITALE - L'ISTITUZIONE SISTEMA BIBLIOTECHE CENTRI CULTURALI E L'ASSOCIAZIONE

L'anno duemila undici nel giornonei locali del'Istituzione Biblioteche Centri Culturali siti in via Zanardelli, n. 34;

TRA

L'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale, con domicilio fiscale e sede in Via Zanardelli n. 34 – 00186 Roma – C.F.02438750586 – Partita IVA 01057861005 – rappresentata dal Direttore, Dott.ssa Silvana Sari, domiciliato per la carica in Roma, Via Zanardelli n. 34
da una parte

E

L'Associazione.....

Rappresentata da.....

PREMESSO

- che con determinazione dirigenziale n..... del è stata approvata l'indizione di selezione pubblica, divisa in due lotti, per la stipula di Convenzioni con Organizzazioni di Volontariato e/o Associazioni di promozione sociale, ai sensi delle LL.RR. 29/93 e 22/99, dell'art. 7 della legge n. 266/91 e dell'art. 30 della legge n.383/00, per l'impiego di operatori volontari per la promozione di un sistema integrato di servizi bibliotecari sul territorio, mediante la cooperazione delle biblioteche civiche, delle biblioteche scolastiche e delle biblioteche di interesse locale, ubicate nell'Area Est della città;
- che a seguito dell'esperimento della selezione pubblica, con la determinazione dirigenziale n..... del..... è stata affidata all'Associazione di Volontariato la promozione del sistema integrato biblioteche civiche, biblioteche scolastiche e biblioteche di interesse locale.

TUTTO CIO' PREMESSO, FRA LE PARTI COME SOPRA RAPPRESENTATE SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

CAPO I – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Art 1 – AUTORIZZAZIONE

L'Istituzione Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale autorizza l'Associazione..... allo svolgimento di attività di volontariato con l'obiettivo di migliorare il servizio al pubblico nel settore delle Biblioteche di pertinenza comunale, in collaborazione con le strutture istituzionali.

L'Associazione s'impegna a realizzare le seguenti iniziative:

1. Azioni di supporto all'accoglienza ed al front-office presso le biblioteche del Sistema, che riguarderanno: la sorveglianza, la vigilanza, la distribuzione del materiale librario, documentario e multimediale, sia con

procedure manuali che automatizzate, nonché la ricollocazione ed il riordino del materiale stesso, il supporto ad attività didattiche e promozionali per la conoscenza e la valorizzazione del Sistema.

2. Azioni di accoglienza ed attività di front-office presso le biblioteche scolastiche e presso le biblioteche d'interesse locale che riguarderanno: la sorveglianza, la vigilanza, la distribuzione del materiale librario, documentario e multimediale, sia con procedure manuali che automatizzate, nonché la ricollocazione ed il riordino del materiale stesso, il supporto ad attività didattiche e promozionali. Durante l'orario di apertura al pubblico, il complesso dei servizi del front-office può essere gestito dai volontari anche senza la presenza di personale dell'Istituzione scolastica e secondo le esigenze delle biblioteche sopra menzionate.
3. Azioni di supporto all'accoglienza ed al front-office, alle attività didattiche di promozione della lettura per la conoscenza e valorizzazione del Sistema con particolare attenzione alle iniziative da tenersi anche fuori dell'orario ordinario di apertura delle biblioteche, così come in spazi diversi esterni alle biblioteche. Anche in tali circostanze il servizio può essere gestito dai volontari senza la presenza del personale dell'Istituzione Biblioteche.

Le azioni di cui al punto precedente dovranno essere realizzate, pertanto, nelle biblioteche di Roma Capitale nonché nelle sedi delle biblioteche scolastiche dell'Area EST della città.

La cooperazione degli operatori volontari per le attività oggetto del servizio si articolerà in turni giornalieri, di norma in orario antimeridiano e pomeridiano, di almeno quattro ore, secondo le esigenze del servizio. In caso di assenza l'organismo deve provvedere ad attivarsi per garantire la sostituzione, in caso di assenza conosciuta per tempo immediatamente e, solo nei casi di assenza improvvisa ed imprevedibile, entro il successivo turno. Il mancato rispetto di quanto sopra indicato comporterà la comminazione di una penale.

Il totale dei turni previsti complessivamente per gli interventi, di cui ai summenzionati punti 1., 2. 3., è di almeno:

Lotto 1 (Area EST):

n° 2.327,50	per l'anno 2011
n° 5.558,50	per l'anno 2012
n° 5.558,50	per l'anno 2013

per un totale, per le predette annualità, di **n° 13.444,50** turni complessivi suddivisi, tra turni di norma di mattina e di pomeriggio, in base alle esigenze del servizio.

ART. 2 – AMBITI DI ATTIVITA'

L'attività di operatori volontari per le azioni di supporto all'accoglienza ed al front-office nelle biblioteche scolastiche e nelle biblioteche di interesse locale riguarderà: la sorveglianza, la vigilanza, il front-office, la distribuzione di materiale librario, documentario e multimediale, sia con procedure manuali che automatizzate, nonché la ricollocazione ed il riordino del materiale stesso, il supporto ad attività didattiche e promozionali.

Per quanto concerne i progetti di supporto alla promozione della lettura e tesi a favorire l'avvicinamento dell'utenza svantaggiata al libro riguarderà azioni mirate da realizzare, anche fuori dall'orario ordinario di apertura delle biblioteche, così come in spazi diversi esterni alle biblioteche.

ART. 3 – PROCEDURE DELLE ATTIVITA'

Gli operatori nell'esercizio delle loro prestazioni procedono alla registrazione della presenza e delle attività in apposito verbale, da conservare aggiornato in sede. Il Coordinatore del lotto e i due Coordinatori delle Aree Nord-Est e Sud-Est sono responsabili del funzionamento dei servizi di volontariato e sono tenuti ad operare in stretta collaborazione con i Responsabili delle strutture in cui

operano. Gli operatori sono comunque tenuti al rispetto ed all'ottemperanza delle norme statutarie di Roma Capitale e del Regolamento di organizzazione del volontariato.

La figura del Coordinatore non può essere sostituita se non in caso di forza maggiore. In tale circostanza, la sostituzione deve essere effettuata, previo assenso dell'Istituzione Biblioteche, con una figura di pari professionalità analogamente documentata. La non osservanza di tale procedura comporta la comminazione di una penale.

ART. 4 – DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE

L'attività d'intervento degli operatori volontari durerà dal **giorno successivo alla data della stipula della presente Convenzione al 31 dicembre 2013**. Il servizio dei volontari verrà svolto nelle sedi dell'Istituzione Biblioteche Centri Culturali già funzionanti e di prossima apertura nonché nelle biblioteche scolastiche degli istituti di seguito indicati: Amaldi, Avogadro, Benedetto Croce, De Chirico, Nomentano, Perlasca, Russell.

L'Associazione..... s'impegna a collaborare alle iniziative da tenersi anche fuori dall'orario ordinario di apertura delle biblioteche, così come in spazi diversi esterni alle biblioteche.

CAPO II – RAPPORTI CON L'ENTE GESTORE

ART.5 – NATURA DEL RAPPORTO

Gli operatori volontari effettuano l'attività oggetto della presente convenzione a titolo gratuito e, pertanto né ad essi né all'Associazione è dovuto alcun rimborso da parte di Roma Capitale – Istituzione Biblioteche Centri Culturali, fatti salvi i rimborsi spese previsti dal successivo art.10.

Nello svolgimento del servizio gli operatori si atterranno alle indicazioni contenute nel progetto presentato in sede di gara ed allegato alla presente convenzione, con modalità organizzative definite in piena autonomia dall'Associazione medesima.

L'attività dei volontari non si potrà in nessun modo configurare come sostitutiva dell'attività di personale delle strutture presso cui si troveranno a svolgere la propria attività.

ART.6 – FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI VOLONTARI

Il servizio disciplinato dalla presente convenzione verrà condotto da operatori volontari designati dall'organismo vincitore che si impegna a promuovere la formazione professionale, per un numero di ore pari a otto o superiore entro 30 giorni dall'inizio dello svolgimento del servizio.

Il corso di formazione, a totale carico dell'Associazione aggiudicataria, dovrà riguardare le seguenti materie:

- norme di comportamento all'interno di un servizio pubblico;
- informazioni sul concetto di Biblioteca pubblica e sui suoi compiti, con particolare riferimento agli spazi per ragazzi e bambini;
- procedure relative al prestito del materiale documentario e conoscenza Regolamenti biblioteche;
- organizzazione delle sezioni all'interno della biblioteca, collocazione e riordino degli scaffali;
- collaborazione nelle postazioni internet e nel servizio di reference;
- collaborazione nelle attività culturali e nelle attività di prestito.

Al fine di mettere l'Istituzione Biblioteche in condizione di verificare l'attuazione del programma formativo, l'Associazione aggiudicataria dovrà preventivamente comunicare le sedi e gli orari del corso di formazione iniziale, nonché i successivi aggiornamenti.

ART. 7 – TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

L'Associazione provvederà al rilascio di un apposito tesserino personale di riconoscimento, corredato da foto, per l'accesso alle sedi di ogni operatore impegnato nel servizio, recante la dizione "Operatore volontario per la valorizzazione del patrimonio culturale", al fine di consentirne una immediata identificazione. I volontari dovranno indossare il tesserino per tutto il tempo di permanenza nella biblioteca.

Al fine del rilascio del suddetto titolo il legale rappresentante dell'Associazione deve comunicare alla Direzione dell'Istituzione l'elenco dei nominativi delle persone impegnate nelle attività disciplinate dalla presente Convenzione, con i relativi profili ed esperienza professionale, dal quale risulti che a carico delle stesse non gravino precedenti penali in corso.

ART.8 – NOMINA DEGLI OPERATORI

E' facoltà dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali verificare le conoscenze tecniche e professionali dei volontari. In caso di mancato gradimento, motivato da inadeguata professionalità, l'Associazione è tenuta, entro 3 gg, dalla richiesta scritta dell'Istituzione, a fornire i nominativi dei sostituti dei volontari giudicati inadatti. L'inadempienza a tale obbligo comporta la comminazione di una penale.

ART.9 – COOPERTURA ASSICURATIVA

L'Associazioneantecedentemente all'inizio delle attività, deve dimostrare di aver adempiuto agli obblighi assicurativi di cui all'art 4 della legge 11 agosto 1991, n.266. L'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale assume a suo carico la spesa concernente detta copertura assicurativa ed a tal fine procederà al rimborso all'Associazione degli oneri derivanti dalla stipula di apposita polizza assicurativa. 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 agli eventuali oneri derivanti da danni o infortuni che eccedano i massimi assicurati.

ART. 10 – RIMBORSI SPESE

L'Associazione presenterà all'Istituzione Sistema Biblioteche Centri culturali, entro il 31-12 di ogni anno di vigenza della presente convenzione, una dettagliata relazione sulle attività svolte.

Le spese per organizzazione, formazione e coordinamento, nonché le spese per la copertura assicurativa non potranno eccedere il 27% del totale.

L'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali provvederà alla liquidazione degli importi previa verifica della regolarità della documentazione fornita e della corretta esecuzione dell'attività oggetto della convenzione.

Il rimborso spese ai volontari sarà erogato agli aventi diritto entro il termine perentorio di 90 giorni. L'inadempienza a tale obbligo comporta la comminazione di una penale di € 1.000,00.

Le parti danno atto su conforme dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Associazione.....che tale rimborso non è soggetto a regime I.V.A., ai sensi del D.P.R. 22 ottobre 1972, n. 633.

CAPO III – NORME DI COMPORTAMENTO, REVOCA E DURATA DELLA CONVENZIONE

ART. 11 – NORME DI COMPORTAMENTO

Gli operatori volontari sono tenuti, nell'ambito dei servizi disciplinati dalla seguente Convenzione, a comportamenti conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché consoni al comune senso della civica educazione. Deve essere garantita la presenza dei volontari negli orari prestabiliti.

L'Associazione è tenuta a garantire l'idoneità al servizio degli operatori prescelti e la correttezza dei rispettivi comportamenti nei confronti dei diritti dell'utenza, sulla base delle indicazioni contenute nella presente convenzione e di eventuali direttive specifiche fornite eventualmente in proposito dall'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale.

L'Associazionedovrà, inoltre, sostituire i volontari che in base a motivazioni fondate del Funzionario dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali, responsabile del servizio, abbiano disatteso le prescrizioni suindicate.

ART. 12 – DURATA DELLA CONVENZIONE - CONTROLLI

La presente convenzione decorrerà dal **giorno successivo alla data di stipula della presente Convenzione, fino al 31 dicembre 2013.**

L'Istituzione Sistema delle Biblioteche Centri Culturali, anche attraverso i Responsabili delle Biblioteche o loro delegati, è incaricata di vigilare sul rispetto di quanto stabilito dalla presente convenzione. Gli Uffici Centrali dell'Istituzione Sistema delle Biblioteche Centri Culturali si riservano, inoltre, il diritto di effettuare visite ispettive in qualsiasi momento, finalizzate alla verifica del servizio erogato dall'Associazione.

ART. 13 – VERIFICHE E PENALI

- In caso di inadempienza a quanto indicato all'art. 1 comma 4 (sostituzione Volontari), verrà comminata una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di mancata sostituzione non dovuta a cause di assenza improvvisa ed imprevedibile. Qualora l'inadempienza si ripetesse nello stesso mese, la penale andrà elevata ad € 75,00 per ciascun turno non sostituito.
- In caso di inadempienza a quanto disposto dall'art. 3 comma 2 della presente Convenzione (sostituzione Coordinatori con figura di pari livello), la penale sarà di € 100,00 per ogni giorno di non sostituzione del Coordinatore o di sostituzione con figura ritenuta non idonea ad insindacabile giudizio dell'Istituzione Biblioteche.
- In caso di inadempienza a quanto previsto dall'art. 6 della medesima (formazione dei Volontari) la penale sarà di € 1.000,00. L'Istituzione Biblioteche metterà in mora l'Organismo aggiudicatario al fine di attivare la formazione così come dichiarata nell'offerta. Qualora, alla data di scadenza, l'Associazione non abbia effettuato il programma formativo, l'Istituzione si riserva di procedere autonomamente alla formazione dei Volontari, addebitandone i costi all'Organismo stesso.
- In caso di inadempienze agli altri obblighi sottoscritti la decurtazione del corrispettivo dovuto a titolo di rimborso spese andrà da € 25,00 ad € 200,00 secondo la gravità dell'inadempienza commessa. In caso di grave e reiterata negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Istituzione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento.
Il contratto si intenderà comunque risolto di diritto nei casi di seguito indicati:
- in caso di subappalto o di cessione di tutto o di parte della convenzione;
- per violazione degli obblighi previsti dall'art. 2 e dall'art. 4 della Legge 266/91
- in caso di riduzione delle prestazioni dei volontari, tali da determinare nell'arco di un mese una contrazione nella misura del 20% del servizio programmato per ciascuna biblioteca.

ART. 14 – FORO COMPETENTE

Per la definizione di eventuali controversie derivanti dalla presente convenzioni è competente il Foro di Roma, con l'esclusione del ricorso alle competenze arbitrali di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice Civile.

ART. 15 – ONERI FISCALI

La presente convenzione viene registrata solamente in caso d'uso: le eventuali spese di registrazione saranno a totale carico dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale.

Il Direttore dell'Istituzione Sistema
delle Biblioteche Centri Culturali
dott.ssa Silvana Sari

Il Legale Rappresentante
dell' Associazione.....