



**COMUNE DI
PARMA**

Assessorato alla Cultura

Servizio Cultura e Giovani

Prot. n.

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GUARDIANIA E SORVEGLIANZA DI SEDI MUSEALI E DI SPAZI ESPOSITIVI COMUNALI IN OCCASIONE DI MOSTRE TEMPORANEE NEL PERIODO 1 MARZO 2021 – 28 FEBBRAIO 2023

1.Destinatari dell'avviso

Il presente avviso è rivolto alle Associazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, con esperienza e/o motivazione nelle attività di cui all’oggetto, iscritte, da almeno sei mesi, nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore (art.11 D. Lgs 117/2017) o, nelle more dell’operatività dello stesso, nei registri delle Organizzazioni di volontariato o delle Associazioni di promozione Sociale (art. 101 D.Lgs n. 117/2017).

È ammessa la partecipazione ad una pluralità di associazioni in raggruppamento temporaneo; in tal caso è obbligatoria indicazione del soggetto capofila.

2.Descrizione delle attività di volontariato richieste

Il Comune di Parma, attraverso il presente Avviso, intende procedere alla stipula di una convenzione, della durata di due anni, che conterrà i termini generali del rapporto collaborativo, con un’Associazione rientrante nelle condizioni di cui al punto 1. per l’esecuzione di un progetto di volontariato civico per il periodo 1 marzo 2021-28 febbraio 2023.

Oggetto della convenzione saranno le attività di supporto alla:

- A) Guardiania presso sedi museali di proprietà comunale (Pinacoteca Stuard e Castello dei Burattini, Museo Casa Natale Toscanini , Museo Casa del Suono, Museo dell’Opera)

- B) Sorveglianza di spazi espositivi e sale comunali per mostre temporanee organizzate e/o promosse dal Comune;
- C) Sorveglianza di spazi espositivi e sale comunali utilizzate per manifestazioni organizzate e/o promosse dal Comune;
- D) attività accessoria alle precedenti che si rendesse necessaria nel periodo di validità della Convenzione.

I volontari presteranno la loro attività presso le seguenti sedi comunali:

- **Palazzo del Governatore –Piazza Garibaldi – Parma**
- **Palazzo Pigorini – Strada della Repubblica 29 – Parma**
- **Galleria San Ludovico – B.go del Parmigianino 2 – Parma**
- **Palazzetto Eucherio Sanvitale – Parco Ducale, Parma**
- **Spazi espositivi presso il complesso dell’Ospedale Vecchio e dell'ex monastero di San Paolo**
- **Castello dei Burattini - Museo Giordano Ferrari – via Melloni n.3/a, Parma**
- **Pinacoteca Stuard - Borgo Parmigianino 2 - Parma**
- **Museo Casa Natale Toscanini B.go Rodolfo Tanzi n. 13**
- **Museo Casa del Suono P.le Salvo D’Acquisto ex Chiesa S. Elisabetta**
- **Museo dell’Opera – Casa della Musica in P.le S. Francesco, 1**

Le attività sopra descritte sono complementari e non sostitutive delle attività di competenza del Settore Cultura, alle quali si provvede con personale dipendente dell’Amministrazione e/o con contratti d’appalto specifici. Le prestazioni saranno rese in collaborazione con il Settore suddetto, sulla base di programmi predisposti in conformità alle necessità dell’Amministrazione Comunale, tenuto conto delle eventuali modifiche che si rendessero necessarie in relazione alle mutate esigenze delle strutture di pertinenza del Settore competente.

Le medesime attività potranno essere affidate anche ai volontari aderenti al progetto “Mi impegno a Parma”.

3.Termini e modalità di presentazione delle candidature:

I soggetti indicati al punto 1 possono inviare la domanda di partecipazione, come descritto al punto 7, al Settore Cultura e Giovani del Comune di Parma, - Palazzo del Governatore – Uffici Via Mameli n. 4/h – 43121 Parma - entro e non oltre le ore 12 del 25 febbraio 2021 –secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all’Ufficio Protocollo del Comune di Parma – via Torello de Strada 11/a, 43121 Parma (farà fede la data del timbro di ricevimento dell’ufficio protocollo del Comune di Parma);
- spedizione a mezzo posta all’Ufficio Protocollo del Comune di Parma – via Torello de Strada 11/a, 43121 Parma;
- tramite PEC all’indirizzo: comunediparma@postemailcertificata.it

Fa fede la data di ricevimento da parte del Comune di Parma e non la data di spedizione della domanda.

Il rispetto del termine sarà comprovato dalla ricevuta di avvenuta consegna se presentata con PEC o dal timbro e data apposto dall’Ufficio Protocollo del Comune di Parma, se la domanda viene presentata a mezzo posta o direttamente.

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta in calce dal Presidente o Legale rappresentante con le modalità di cui al D.P.R. 28/2/2000 n.445, allegando obbligatoriamente fotocopia di un documento d’identità in corso di validità del firmatario.

Ove tale termine cadesse in un giorno festivo, la predetta scadenza del 15° giorno deve intendersi prorogata automaticamente al primo giorno non festivo.

L’Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento della domanda di partecipazione derivante da disguidi postali, da fatti imputabili a terzi, per caso fortuito o per forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo il modello allegato (ALLEGATO B) che forma parte integrante e sostanziale del presente avviso, a cui andrà unito un sintetico elaborato progettuale – così come specificato al seguente punto 7 – e dovrà riportare in oggetto ***AVVISO PUBBLICO RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO - Convenzione per lo svolgimento di attività di guardiania e sorveglianza spazi comunali;***

- in caso di invio postale dovrà essere confezionata in un plico sigillato sui lembi di chiusura, recante all’esterno l’identificazione dell’associazione di volontariato e la suddetta dicitura.

4.Durata e modalità dello svolgimento delle attività

L’Associazione, attraverso l’operato dei propri volontari, si renderà disponibile a svolgere la propria attività di supporto alla guardiania con le seguenti modalità:

A) per la sorveglianza e la guardiania della Pinacoteca Stuard, del Castello dei Burattini (Museo Giordano Ferrari) e delle sedi espositive comunali (Palazzo del

Governatore, Palazzo Pigorini, Galleria San Ludovico, Palazzetto Eucherio Sanvitale, Crociera dell’Ospedale Vecchio e spazi del Complesso di San Paolo) dal lunedì alla domenica, indicativamente dalle ore 10:00 alle ore 19:00, garantendo una compresenza massima di numero di 4 volontari per sede, con particolare riguardo alle fasce orarie di maggiore affluenza dei fruitori.

B) per la sorveglianza e la guardiana delle sedi museali Museo dell’Opera, Casa del Suono e Museo Casa Natale Toscanini, dal mercoledì alla domenica indicativamente dalle 10:00 alle 18:00, garantendo la presenza di un volontario per sede.

C) L’associazione si rende altresì disponibile a collaborare in occasione di alcune aperture straordinarie in orario serale - comunque non oltre le ore 23.00 - solo per alcuni eventi che verranno comunicati dal Comune di Parma con sufficiente anticipo per garantirne l’organizzazione.

La convenzione avrà durata dal 1° marzo 2021 al 28 febbraio 2023. La convenzione potrà essere altresì rinnovata per ulteriori 12 mesi, previa concordata manifestazione di volontà delle parti, da formalizzarsi per iscritto almeno sessanta giorni prima della scadenza. L’eventuale rinnovo sarà oggetto di apposita nuova convenzione.

5. Risorse destinate al finanziamento delle attività e modalità di rimborso

Per il periodo considerato, il Comune riconosce un rimborso spese volto a coprire i costi **effettivamente** sostenuti per lo svolgimento dell’attività oggetto del presente avviso, che comprendono:

- quota parte delle spese generali direttamente imputabile alle attività svolte e al loro coordinamento operativo;
- gli oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari impegnati nell’attività oggetto del presente avviso, che l’Associazione è tenuta a stipulare secondo quanto previsto dall’art.18 del D.Lgs 117/2017;
- le spese per la fornitura delle dotazioni obbligatorie ai volontari;
- i rimborsi spese ai volontari;
- i costi derivanti da eventuali acquisti di materiali necessari allo svolgimento dell’attività in convenzione, ed in particolare per la fornitura di una divisa.

Si precisa che:

- il previsto rimborso spese dei volontari, da considerarsi una delle voci di costo oggetto di rimborso sostenuta dall’organizzazione per l’esercizio dell’attività in

convenzione, è determinato dalle forme di regolamentazione assunte dagli organi assembleari dell'organizzazione, indipendentemente dalla convenzione che si andrà a stipulare, così come disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale e dalle eventuali direttive in materia;

- se non fosse correttamente applicato, il rimborso potrebbe costituire una forma di pagamento della prestazione del volontario (in contrasto con lo spirito e la lettera del D.lgs 117/2017);

- il volontario può infine rinunciare al proprio diritto ad avere rimborsate le spese, ma tale rinuncia è fatta solo a favore della propria organizzazione.

- all'Associazione saranno rimborsati i sopra citati costi a cadenza mensile, a seguito di presentazione di rendicontazione e dichiarazione firmata dal legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato, attestante le uscite legate all'attività dei volontari e le spese sostenute per lo svolgimento dell'attività, secondo il modello allegato al presente avviso (allegato C)

Tutte le ricevute e le pezze giustificative delle spese per cui è richiesto il rimborso dovranno essere conservate per almeno cinque anni e trasmesse all'Ente su semplice richiesta.

Il pagamento avverrà con bonifico bancario all'Associazione di volontariato su conto corrente bancario o postale dedicato.

Eventuali modificazioni delle modalità di pagamento debbono essere preventivamente stabilite in accordo tra le parti. In assenza di detto accordo, risultante da atto scritto, i pagamenti eseguiti in conformità alle modalità già indicate, sono da ritenersi validi ed esonerano il Comune da qualsiasi responsabilità.

I rimborsi spese spettanti all'Associazione sono fuori dal campo di applicazione dell'IVA, in virtù di quanto previsto dall'art. 79 del 117/2017.

6. Commissione di valutazione

L'Amministrazione Comunale procederà, per l'esame e la valutazione delle proposte pervenute, alla costituzione di apposita Commissione tecnica che sarà nominata dal Dirigente responsabile con apposito provvedimento.

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere convenzione con più soggetti qualora nessuno dei candidati fosse in grado di soddisfare completamente le necessità dell'Ente.

7. Criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Ai fini della partecipazione l'associazione dovrà presentare:

- domanda di partecipazione alla selezione secondo l'allegato modello (ALLEGATO B);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'iscrizione al Registro delle Organizzazioni di volontariato o al Registro delle Associazioni di Promozione Sociale;
- Statuto e atto costitutivo
- un elaborato progettuale sintetico, descrittivo dell'organizzazione del servizio che dovrà illustrare i seguenti punti:
 - a) numero dei volontari messi a disposizione e modalità di assegnazione degli stessi alle rispettive attività, a garanzia della maggiore continuità di presenza dello stesso volontario;
 - b) qualificazione del personale volontario con particolare riguardo alla frequenza di corsi di formazione, in relazione alle prestazioni richieste, ad esperienze pregresse nell'ambito del servizio *de quo* o comunque di servizi di guardiania in ambito culturale;
 - c) esperienze pregresse di organizzazione degli operatori assegnati alle funzioni di coordinamento;
 - d) descrizione delle modalità di svolgimento delle attività, con esplicita descrizione delle modalità di sostituzione delle assenze finalizzate a garantire continuità al servizio;
 - e) schema analitico delle spese previste per lo svolgimento dell'attività collaborativa;

Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 100 così ripartiti:

	Punteggio
Qualificazione del personale ed esperienze pregresse dell'associazione nell'ambito del servizio di guardiania in ambito culturale;	fino a punti 20
Numero di volontari messi a disposizione del servizio, modalità di assegnazione degli stessi alle rispettive attività, disponibilità ad effettuare aperture straordinarie	fino a punti 35
Organizzazione e modalità di svolgimento dell'attività	fino a punti 20
Modalità di sostituzione in caso di assenze	fino a punti 15
Modalità di contabilizzazione delle spese chieste a rimborso e modalità di archiviazione dei giustificativi delle spese	fino a punti 10

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto da ciascuna proposta. Verrà accolta la proposta progettuale che avrà ottenuto il punteggio più alto, fatta salva la possibilità per l'Ente di stipulare convenzione con più soggetti qualora nessuno dei candidati fosse in grado di soddisfare completamente le necessità dell'Ente

La commissione tecnica, di cui al punto 6 del presente Avviso, potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito al progetto presentato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula di alcuna convenzione, qualora nessuna delle proposte presentate soddisfi le prescrizioni richieste.

8. Disposizioni finali

La partecipazione all'avviso implica l'accettazione di tutte le norme previste dal medesimo.

La pubblicazione del presente avviso non vincola l'Amministrazione, che si riserva di attivare o interrompere l'attività in presenza di modifiche all'assetto organizzativo interno.

Per tutto quanto ivi non espressamente specificato, si rimanda all'allegato schema di Convenzione (ALLEGATO A).

Per ogni aspetto afferente alla materia e all'oggetto contrattuale che non trovi esplicita disciplina nel presente avviso, si fa rinvio, per i profili di disciplina contrattuale, alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia, in particolare al D. Lgs. 117/2017.

9) Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE) n. 2016/679, si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al bando o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente Avviso ed avverrà a cura degli incaricati degli Uffici Comunali tenuti agli adempimenti derivanti dal presente avviso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di

chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo richiesta all'Ente, con sede in Parma, Strada Repubblica n. 1;

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento europeo, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento).

Il titolare dei dati è il Comune di Parma.

Il responsabile dei dati è il responsabile del procedimento.

Il presente avviso è pubblicato mediante:

Pubblicazione all'Albo Comunale;

Pubblicazione sul sito internet del Comune di Parma

Responsabile del procedimento: dott.ssa Flora Raffa

Per eventuali chiarimenti in ordine alla presentazione delle domande, è possibile contattare la Dott.ssa Cristina Calidoni – tel. 0521/218406 – e-mail c.calidoni@comune.parma.it

La Dirigente
Settore Cultura e Giovani
Dott.ssa Flora Raffa

Allegati:

Schema di Convenzione (allegato A)

Domanda di partecipazione (Allegato B)

Modello di rendicontazione spese (Allegato C)