



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

## **CONVENZIONE CON ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “NUOVA LINFA AI MUSEI JESINI”: LOTTO N. 5 “Biblioteca Palazzo della Signoria”.**

L'anno duemilasedici (2016) il giorno 1 (uno) del mese di Giugno, nella sede del Comune di Jesi, sita in Piazza Indipendenza, n. 1, con la presente scrittura privata redatta in duplice originale a valere per ogni effetto di legge

### **TRA**

il Dr. Mauro Torelli, nato a JESI (AN) il 17.01.1963 domiciliato per la carica presso la residenza Comunale sita in Piazza Indipendenza, n. 1 il quale interviene al presente atto ed agisce esclusivamente in rappresentanza del COMUNE DI JESI (in seguito per brevità “Comune”) C.F. e P. IVA 00135880425, in qualità di Dirigente del Servizio Attività Culturali e Educative;

### **E**

la Dr.ssa Mariacristina Locatelli, nata a Bergamo il 16.07.1946, residente a Jesi (AN) Via Vittorio Veneto, n. 2, in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione di Volontariato denominata ARCHEOCLUB D'ITALIA (in seguito per brevità “Organizzazione”) con sede in JESI, Via San Marino n. 11/b, C.F. e P. IVA 01202970420, iscritta nell'apposito Albo comunale delle Associazioni senza scopo di lucro al n. 27 in data 30.11.1994.

### **PREMESSO**

- che l'Amministrazione Comunale nelle linee guida per le azioni di politica culturale approvate nell'ambito del programma di mandato politico amministrativo 2012-2017, ha previsto di “utilizzare in modo innovativo il patrimonio storico-artistico” presente in città attraverso “la valorizzazione e l'animazione dei contenitori culturali già presenti e conosciuti, la riscoperta di altri”, nonché “la loro trasformazione in luoghi di ritrovo, di aggregazione, di elaborazione del pensiero, di interazione fra attori diversi della scena culturale e fra essi e la società civile”;
- che, in tale contesto, la Giunta Comunale con deliberazione n. 71 del 5.03.2014 ha approvato un “Atto di indirizzo per l'incremento dell'offerta culturale e turistica del Comune di Jesi” da realizzarsi attraverso la definizione di accordi con le Organizzazioni di Volontariato di cui alla Legge Quadro N. 266/1991 e s.m.i. e alla Legge Regionale Marche N. 15/2012 e s.m.i., riconoscendo le stesse quale forma di espressione, di partecipazione, di sussidiarietà e pluralismo che, con apporti originali e complementari del loro patrimonio di competenze e conoscenze, nel rispetto della reciproca autonomia, possono contribuire in modo significativo “alla crescita della società civile”;



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

- che in esecuzione del succitato atto di indirizzo della Giunta Comunale, con determinazione dirigenziale n. 90 del 23.01.2015 è stato approvato il progetto denominato “Nuova Linfa ai Musei Jesini” finalizzato al miglioramento e alla valorizzazione dei seguenti contenitori culturali:
    - a. Casa Museo Colocci – Vespucci;
    - b. S.A.S. Museo Studio per le Arti della Stampa;
    - c. Pinacoteca Palazzo Pianetti;
    - d. Biblioteca Palazzo della Signoria;
- nonché all’incremento dell’offerta turistica in città;
- che con convenzione del 5 giugno 2015, Rep. scritture private Comune di Jesi n. 352/2015, è stata intrapresa la collaborazione tra il Comune di Jesi e l’Organizzazione di Volontariato Archeoclub d’Italia sede di Jesi per la realizzazione del progetto “Nuova Linfa ai Musei jesini” lotto progettuale n. 5 “Biblioteca Palazzo della Signoria”;
  - che sulla base dell’articolo 1 della suddetta convenzione, le parti hanno manifestato la volontà di avvalersi della possibilità di “rinnovare per un ulteriore anno” la collaborazione in essere;
  - che con determinazione n. 700 del 26.05.2016 è stato approvato il nuovo schema di convenzione tra Comune di Jesi e Organizzazione di Volontariato Archeoclub d’Italia sede di Jesi per il proseguo della collaborazione nel lotto progettuale n. 5 “Biblioteca Palazzo della Signoria”;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1 Oggetto e durata della Convenzione

Il Comune di Jesi, con la presente Convenzione, rinnova la collaborazione con l’Organizzazione di Volontariato denominata Archeoclub D’Italia sede di Jesi per la prosecuzione del lotto progettuale “Biblioteca Palazzo della Signoria” di cui al progetto “Nuova Linfa ai Musei Jesini”, allegato alla convenzione sottoscritta il 5.06.2015.

La presente Convenzione ha validità un anno e decorre dal 05.06.2016 fino al 04.06.2017.

E’ facoltà dell’Amministrazione Comunale decidere di interrompere e/o sospendere lo svolgimento del lotto progettuale, dandone adeguata informazione all’Organizzazione di Volontariato coinvolta, nel caso si rilevi la sopraggiunta mancanza delle condizioni che ne giustificano la prosecuzione o in caso di forza maggiore.



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

## SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

L'Amministrazione Comunale si impegna a comunicare tempestivamente all'Organizzazione ogni eventuale situazione od evento che possa incidere sulla validità della presente Convenzione o sulla prosecuzione del lotto progettuale in questione.

## ART. 2 Obiettivi del progetto, tipologia e modalità di erogazione delle attività

Obiettivi specifici del progetto relativamente al lotto indicato al precedente articolo 1 sono:

- Ampliare gli orari di apertura delle biblioteche cittadine;
- Incrementare la fruizione di ambienti e collezioni oggi poco accessibili;
- Arricchire e diversificare le proposte culturali, con particolare attenzione alla conquista di un "nuovo" pubblico, costituito da giovani, studenti, cittadini stranieri;
- Favorire sinergie e sviluppo di progetti condivisi con le Organizzazioni di Volontariato, sviluppando dinamiche di peer education;
- Contribuire alla riqualificazione del centro storico;
- Incrementare l'offerta turistica del territorio.

Il lotto progettuale è caratterizzato come segue:

ORE ANNUALI: max 400, articolate nei giorni da lun a sab negli orari di apertura al pubblico della struttura

POSTAZIONI: fino a 2 giornaliere della durata di circa 3 ore ciascuna

All'atto della sottoscrizione della presente Convenzione il Dirigente del Servizio Attività Culturali e Educative del Comune e il Presidente dell'Organizzazione provvedono alla nomina formale dei rispettivi Responsabili del lotto di progetto di cui al precedente articolo 1. Le suddette nomine sono allegate alla presente convenzione quali "Allegato 1" e "Allegato 2".

I Responsabili della gestione del lotto progettuale di cui al precedente articolo 1 avranno i seguenti compiti:

- a) predisporre congiuntamente il programma operativo dettagliato con l'indicazione del personale Volontario interessato, dei giorni e degli orari di servizio e delle modalità di svolgimento delle attività, e delle relative prestazioni nonché individuare le modalità di coordinamento tra l'attività dei Volontari e quella del Personale comunale;
- b) definire indicatori e calendarizzare un incontro a sei mesi dall'avvio della presente convenzione per la verifica dei risultati del programma operativo e il monitoraggio dell'andamento e della qualità delle attività progettuali;
- c) redigere una sintetica relazione tecnica dell'attività svolta alla conclusione dell'annualità progettuale.

In relazione ai compiti di cui al precedente punto b), i Responsabili della gestione del lotto progettuale provvedono:

1. alla verbalizzazione dell'incontro;
2. all'effettuazione di visite congiunte nei luoghi/locali in cui si svolgono le attività;
3. ad approntare colloqui con i fruitori dei servizi.



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

## ART. 3 Contenuto e modalità di erogazione delle prestazioni dei Volontari

Le attività richieste ai Volontari, che saranno impegnati esclusivamente a supporto di personale dipendente del Comune, riguardano:

- sorveglianza delle sale delle Biblioteche e degli spazi espositivi afferenti al Servizio Attività Culturali e Educative;
- sorveglianza in occasione di iniziative ed esposizioni organizzate e /o promosse dal Servizio Attività Culturali e Educative;
- accoglienza e primo orientamento del pubblico nelle strutture d'impiego;
- affiancamento e collaborazione in occasione di manifestazioni ed eventi promossi dal Servizio Attività Culturali e Educative o patrocinati dal Comune di Jesi;
- distribuzione di materiale informativo e divulgativo;
- effettuazione di rilevazioni ed indagini statistiche;
- collaborazione in iniziative promozionali e campagne informative;
- attività accessorie che si rendessero necessarie nel periodo di validità della Convenzione.

A queste attività ordinarie potranno aggiungersi eventuali altre attività finalizzate alla realizzazione di ulteriori interventi condivisi tra Comune e Organizzazione.

Le modalità di erogazione delle prestazioni dei Volontari sono demandate ai Responsabili del lotto che provvedono all'elaborazione periodica del programma operativo dettagliato.

I Responsabili della gestione del lotto progettuale vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i Volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

## ART. 4 Volontari

Per la realizzazione del lotto progettuale "Biblioteca Palazzo della Signoria", l'Organizzazione si impegna, a mettere a disposizione un numero di 4 unità appartenenti esclusivamente alla qualificazione di "Socio Volontario" dell'Organizzazione, per un impegno orario massimo annuale di 400 ore.

L'Organizzazione si impegna, altresì a:

- garantire la continuità delle prestazioni dei Volontari nel rispetto della programmazione operativa dettagliata definita dai Responsabili del lotto progettuale e a comunicare preventivamente al Responsabile nominato dal Comune l'eventuale sostituzione di Volontari;
- svolgere le attività oggetto della presente Convenzione direttamente con i propri Volontari escludendo qualsiasi possibilità di affidamento, anche parziale, delle attività stesse a soggetti terzi;
- comunicare tempestivamente al Dirigente del Servizio Attività Culturali e Educative del Comune, l'eventuale variazione degli elementi/dati della presente Convenzione;
- presentare, a richiesta del Comune, eventuali relazioni sull'attività svolta.



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

All'atto della sottoscrizione della presente Convenzione l'Organizzazione provvede alla comunicazione formale dei nominativi e della residenza dei Volontari da impiegare nel lotto di progetto.

Tale comunicazione è allegata alla presente convenzione quale "Allegato 3".

Per tutto il periodo di validità della presente Convenzione i Volontari impiegati nel progetto non possono essere in rapporto di dipendenza né in costanza di qualsiasi tipologia di rapporto di collaborazione diretta o indiretta comunque denominata, con il Comune di Jesi.

La collaborazione dei Volontari nell'ambito delle attività oggetto della presente Convenzione, non costituisce rapporto di lavoro con il Comune e non potrà in nessun modo essere trasformata in tal senso.

## **ART. 5 Competenze dei Volontari**

L'Organizzazione garantisce che i Volontari impiegati nelle attività oggetto della presente Convenzione sono in possesso delle cognizioni e delle capacità tecnico-pratiche necessarie per lo svolgimento delle stesse e per assicurare, durante l'orario di apertura al pubblico, il mantenimento delle condizioni di decoro degli ambienti e dei locali delle strutture interessate dal progetto.

L'Organizzazione si impegna a privilegiare l'impiego di Volontari con le seguenti caratteristiche: conoscenza di una lingua straniera, spiccata attitudine alle relazioni interpersonali e buone capacità espressive.

## **ART. 6 Identificazione dei Volontari e copertura assicurativa**

L'Organizzazione si impegna a fornire ai Volontari impiegati nelle attività oggetto della presente Convenzione apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del Socio e l'indicazione dell'Organizzazione di appartenenza e a vigilare sul costante utilizzo della stessa.

L'Organizzazione garantisce che tutti i Volontari impiegati nelle attività oggetto della presente Convenzione, secondo quanto stabilito dall'art. 4 della legge 11.08.1991 n. 266 e s.m.i., sono coperti da Assicurazione per la responsabilità civile verso i terzi e contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa.

## **ART. 7 Rimborsi**

Le attività di Volontariato non possono essere in alcun modo retribuite dai soggetti beneficiari delle stesse.

Ai sensi degli artt. 5 e 7 della L.266/91 e s.m.i., compete all'Organizzazione soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata.



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

Gli oneri e le spese ammessi a rimborso in relazione alle attività oggetto della presente Convenzione, sono individuati nelle seguenti tipologie:

1. copertura assicurativa dei Volontari impegnati nelle attività di progetto;
2. spese di segreteria e coordinamento dell'attività;
3. spese sostenute dai Volontari impegnati nelle attività di progetto;
4. costi della sicurezza eventualmente sostenuti dall'Organizzazione a partire dalla data di validità della presente Convenzione per la formazione di base dei nuovi Volontari inseriti nel lotto progettuale.

Il rimborso delle spese di cui al punto 1 riguarda il periodo di effettivo espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione e sono limitate alle quote relative ai Volontari impegnati nelle stesse.

Il rimborso delle spese di cui al punto 2 è riconosciuto per il presente lotto progettuale in 2 quote semestrali fino ad un importo massimo di € 250,00 per l'intera annualità.

Il rimborso delle spese di cui al punto 3 è riconosciuto esclusivamente per le seguenti:

- a) spese di trasporto in caso di impiego di Volontari provenienti da fuori Comune. Il rimborso riguarda il costo del biglietto del mezzo pubblico di trasporto o, in subordine, il rimborso chilometrico pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina verde vigente nel tempo;
- b) spese per pasti in caso di impiego dei Volontari in orario mattutino e pomeridiano, per un massimo di un pasto/die a persona e per un importo massimo di € 7,00 a pasto.

Il rimborso delle spese di cui al punto 4 è riconosciuto, per un importo massimo omnicomprensivo di € 100,00 ogni nuovo Volontario inserito nel lotto progettuale fino ad un massimo di due Volontari.

Tutte le spese oggetto di rimborso dovranno essere debitamente documentate. L'Organizzazione si impegna a presentare al Servizio Attività Culturali e Educative del Comune la documentazione completa delle spese sostenute ed ammesse a rimborso, a cadenza semestrale, entro il giorno 5 del mese successivo al semestre di riferimento.

Il Comune si impegna a liquidare il rimborso delle spese suddette, previa verifica delle stesse, entro 30 giorni dalla presentazione della relativa nota.

## **ART. 8 Formazione, risorse strumentali e agevolazioni messe a disposizione dal Comune**

Il Comune si impegna a fornire ai Volontari impiegati nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, occasioni concrete di arricchimento culturale ed aggiornamento.

In particolare il Comune, tramite il Responsabile di lotto, si impegna a:

- organizzare un programma di formazione ed aggiornamento dei Volontari da realizzarsi a cura del personale del Servizio Attività Culturali e Educative in materia di: museologia e di storia dell'arte con riferimento al patrimonio culturale cittadino; accoglienza del pubblico, sicurezza nei luoghi di lavoro limitatamente alle informazioni previste nei D.U.V.R.I. sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

quali sono chiamati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla loro attività;

- mettere a disposizione spazi fisici e virtuali (bacheche, sito web) destinati ad accogliere informazioni operative e organizzative a beneficio dei Volontari, a garantire visibilità e promozione di altre attività dell'Organizzazione di Volontariato partecipante al lotto progettuale;

- organizzare, a fine progetto, una giornata dedicata al riconoscimento dell'impegno dei Volontari ed alla presentazione dei risultati del progetto stesso;

- fornire, a ciascun Volontario, un kit informativo di ingresso contenente informazioni utili quali: orari di apertura al pubblico di ciascuna sede museale, Organigramma del Servizio Attività Culturali e Educative, programma mensile delle attività, informazioni pratiche relative a ciascuna sede museale;

- fornire, a ciascun Volontario, una tessera di ingresso gratuito ai Musei interessati dal progetto valida per l'intera durata della Convenzione;

- fornire un'attestazione per i familiari di primo grado del Volontario (Coniuge, Figli e Genitori) per l'ingresso ridotto ai Musei interessati dal progetto valida per l'intera durata della Convenzione;

- consegnare un attestato di partecipazione al progetto.

L'Organizzazione si impegna a garantire la partecipazione dei Volontari alle iniziative formative e di aggiornamento programmate dal Comune.

## ART. 9 Sicurezza

Per quanto concerne la sicurezza nell'esecuzione delle attività del lotto progettuale, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato elaborato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), relativo alla struttura Biblioteca.

Il suddetto D.U.V.R.I. è allegato, sotto la lettera "C", alla Convenzione sottoscritta il 5.06.2015. Dallo stesso risulta che non ci sono oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali a carico dell'Organizzazione.

I Volontari dovranno essere in possesso delle conoscenze in materia di sicurezza previste dalla vigente normativa. In ogni caso agli stessi non saranno attribuite funzioni in materia di sicurezza di terzi.

Trattandosi di rinnovo di Convenzione già in essere, in assenza di modifica delle attività progettuali e/o dei luoghi di esecuzione, restano valide le indicazioni della riunione iniziale di coordinamento e sopralluogo tenutasi ai sensi dell'art. 4 del D.U.V.R.I., all'avvio della collaborazione con l'Organizzazione.

Sarà cura del Comune convocare nuove riunioni di coordinamento qualora fossero modificati i tempi e/o le modalità di esecuzione delle attività e/o le misure di coordinamento precedentemente concordate.



# COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it)  
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

---

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI E EDUCATIVE

pec: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)

## **ART. 10 Risoluzione della collaborazione**

Il Comune può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida notificata per iscritto, per provata inadempienza dell'Organizzazione negli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico, se non quelli derivanti dalla liquidazione dei rimborsi spese sostenute dalla stessa sino al ricevimento della diffida.

L' Organizzazione può risolvere in ogni momento la presente Convenzione, previa diffida scritta di almeno 60 giorni, per provate inadempienze del Comune negli impegni previsti nei precedenti articoli che riguardino l'attività oggetto della presente Convenzione.

## **ART. 11 Registrazione e Norme di rinvio**

La presente Convenzione, ai sensi del comma 1 dell'art. 8, della Legge n. 266/1991 e s.m.i., è esente dalle imposte di bollo e di registro.

Le spese che dovessero derivare dalla presente Convenzione saranno a carico dell'Organizzazione.

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, le parti contraenti fanno esplicito rinvio al D.U.V.R.I. allegato alla Convenzione sottoscritta il 5.06.2015, ai documenti allegati alla presente e alle disposizioni normative e regolamentari nazionali e regionali vigenti in materia.

Il Dirigente del  
COMUNE DI JESI  
(F.to Dr. Mauro Torelli)

Il Presidente  
dell'ARCHEOCLUB D'ITALIA Sede di Jesi  
(F.to Dr.ssa Mariacristina Locatelli)