

L'anno duemila....., addi del mese di in Sala Baganza presso il Municipio, con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge

Tra

il Comune di Sala Baganza, con sede in Via Vittorio Emanuele II n. 34 – 43038 Sala Baganza, Partita IVA e codice fiscale n. 00442530341, rappresentato dalla Sig.ra Lucia Longhi, nata a Parma (PR) il 13/05/1965, responsabile dell'Area Servizi alla persona, la quale agisce nel nome e per conto dell'Amministrazione Comunale;

E

l'organizzazione di volontariato/associazione di promozione sociale

.....

con sede legale in

.....

rappresentata da

in qualità di

PREMESSO

- che il Decreto Legislativo n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), disciplina l'esercizio di attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche, e di utilità sociale;
- che l'Amministrazione Comunale di Sala Baganza intende promuovere e garantire, sul proprio territorio, varie attività volontarie di utilità sociale;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – Oggetto della convenzione e validità

L'organizzazione/associazione si impegna stipulare la presente convenzione ed a prestare, a titolo gratuito, la propria collaborazione, utilizzando persone prevalentemente residenti nel Comune di Sala Baganza.

La presente convenzione ha validità dal 01/01/2022 al 31/12/2022, l'eventuale rinnovo sarà oggetto di nuova convenzione.

ART. 2 – Personale/assicurazioni

1. Per la realizzazione delle attività convenzionate l'organizzazione/associazione mette a disposizione un numero adeguato di persone, tutti in possesso delle necessarie capacità, pratiche ed esperienziali per lo svolgimento dell'attività.

2. L'organizzazione/associazione garantisce, nei limiti di disponibilità delle persone impiegate, la continuità degli interventi di cui alla presente convenzione.

3. L'attività dei volontari non potrà in nessun modo configurarsi come sostitutiva del personale dipendente dell'Amministrazione, ma solo integrativa e di supporto.

4. L'organizzazione/associazione garantisce che le persone impiegate sono coperti da specifiche polizze assicurative previste dalle disposizioni normative vigenti contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi, come da polizze stipulate con la Compagnia assicurativa, in data

ART. 3 – Programma operativo

1. All'inizio delle attività, la responsabile dell'Area Servizi alla persona del Comune di Sala Baganza e il sig./signora rappresentante della associazione, predisporranno il programma delle attività di utilità sociale da realizzare;

2. Il responsabile della gestione del progetto vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto della normativa specifica di settore, inoltre vigila sul regolare svolgimento delle attività attraverso controlli e verifiche.

ART. 4 – Rimborsi spese/tipologia delle spese

1. Il Comune di Sala Baganza si impegna ad effettuare un rimborso spese annuo fino a un massimo di Euro 25.000,00, e comunque non superiore alle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività del gestore nell'espletamento delle finalità di cui alla presente convenzione, così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 117/2017.

2. Tale somma potrà essere aumentata o diminuita sulla base delle spese sostenute dall'organizzazione/associazione per i servizi e le attività realizzate nel corso dell'anno preventivamente concordate con l'Ente.

3. Le spese sono così determinate:

A) ONERI DIRETTI SPESE SOSTENUTE DAI VOLONTARI PER L'ATTIVITA' PRESTATATA ENTRO LIMITI PREVENTIVAMENTE STABILITI - spese per il trasporto pubblico e privato da e per il luogo di svolgimento dell'attività, - quota parte spese per acquisto, pulizia e usura del vestiario utilizzato per lo svolgimento delle attività, - spese per la cura e decoro della propria persona per lo svolgimento delle attività, - spese per generi di conforto consumati per l'espletamento dell'attività, rimborso pasti e consumazioni varie - eventuali altre spese sostenute dai volontari e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività.

B) ATTIVITA' DI COORDINAMENTO Spese, della stessa natura di quelle sopra elencate, sostenute dal coordinatore per i rapporti gestionali con l'Amministrazione Comunale, l'organizzazione dei

servizi e la gestione delle persone impegnate nei progetti, e spese chilometriche per la consegna mensile della rendicontazione delle schede riepilogative.

C) SPESE GENERALI QUOTA PARTE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ASSOCIAZIONE: - spese per gestione, progettazione, organizzazione, formazione e preventivo addestramento dei volontari, - oneri per la copertura assicurativa dei soci volontari, dirigenti sedi centrali e periferiche, - spese di affitto, e/o manutenzione, riscaldamento, luce, pulizia locali ecc. della sede centrale, - spese di telefono, fax, posta, cancelleria ecc., - spese per riunioni di organi associativi e per trasferte, - spese per acquisto, manutenzione e aggiornamento attrezzature informatiche, - spese per acquisto indumenti da utilizzare nell'attività di volontariato, - spese bancarie e oneri finanziari, - spese per iniziative pubbliche di promozione dell'attività di volontariato, costituzione e mantenimento di un fondo per iniziative di solidarietà.

4. I rimborsi saranno effettuati dietro presentazione di note riepilogative firmate dal Presidente, evidenzianti i rimborsi spese o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R.445/2000, evidenziante le spese effettivamente sostenute e documentate, come previsto ai commi precedenti.

5. In caso di presentazione di dichiarazione sostitutiva, la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute e documentate rimarrà depositata presso l'organizzazione/associazione, a disposizione dell'Amministrazione Comunale per eventuali controlli e verifiche.

6. Il Comune provvederà a rimborsare le spese entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione delle relative note/dichiarazioni sostitutive di atto notorio riepilogative sottoscritte dal Presidente dell'organizzazione/associazione.

ART. 5 – Privacy

1. Ai fini dell'attuazione della presente convenzione, l'associazione/organizzazione, in qualità di responsabile esterno del trattamento (art.28 del Regolamento UE n.679/2016) ha l'obbligo di rispettare integralmente le disposizioni di cui al citato Regolamento, anche con riferimento agli obblighi di informativa dei propri utenti nonché con riferimento a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente convenzione.

2. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune attinente le procedure adottate dall'associazione/organizzazione in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente convenzione.

ART. 6 – Informazione e trasparenza

1. Il Comune è tenuto a pubblicare la presente convenzione sui propri siti web istituzionali, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di Amministrazione Trasparente.

2. L'associazione/organizzazione è tenuta ad informare i volontari dei contenuti della presente convenzione nonché a garantire la piena attuazione delle vigenti disposizioni in materia di

trasparenza previste per gli enti convenzionati con la Pubblica Amministrazione che godono di finanziamenti pubblici, assicurando, in particolare, la pubblicità dei bilanci e dei nominativi dei componenti degli organi collegiali.

ART. 7 – Risoluzione, recesso, revoca

1. Il Comune potrà verificare, nel corso dell'attività, la realizzazione delle varie fasi del progetto e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione in caso di accertata inosservanza del contenuto della presente convenzione, in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività svolta o, più in generale, di inosservanza delle disposizioni normative richiamate nella stessa o comunque riguardanti disposizioni relative ai percettori di finanziamenti pubblici; in tal caso contesta le violazioni/inadempienze per iscritto, tramite lettera raccomandata/P.E.C., indicando le azioni da adottare per mantenere valido l'accordo, fissando un congruo termine per la relativa regolarizzazione.

2. Comportano, in ogni caso, la risoluzione della convenzione, fatte salve, in ogni caso, le vigenti disposizioni civilistiche in materia di risarcimento del danno:

- a) la perdita del requisito di associazione di promozione sociale/organizzazione di volontariato, lo scioglimento dell'associazione/organizzazione e/o la cancellazione dell'iscrizione nei registri previsti per legge;
- b) la sospensione non autorizzata delle attività;
- c) eventuali violazioni e/o inadempienze reiterate e non regolarizzate ai sensi del precedente comma 1, o di particolare gravità, con particolare riferimento ai comportamenti che violano il principio di equità e di parità di trattamento per tutti gli interlocutori, trattandosi di attività servizio pubblico finalizzato a soddisfare l'interesse dell'intera collettività.

3. L'eventuale recesso anticipato deve essere comunicato con preavviso scritto di almeno sei mesi tramite lettera raccomandata o PEC.

4. L'Amministrazione Comunale potrà, comunque, in qualunque momento:

- a) revocare la presente convenzione con effetto immediato dal ricevimento di comunicazione raccomandata/P.E.C. in caso di emanazione di specifiche disposizioni normative che la rendano illegittima o di qualunque altra situazione sopravvenuta che la rendano inadeguata a soddisfare l'interesse pubblico; rientra in tale fattispecie l'individuazione, nell'ambito del "mercato", di interlocutori che possano offrire lo svolgimento delle medesime attività a condizioni più favorevoli, così come stabilito al comma 1 dell'art.56 del D.Lgs.vo 117;
- b) ridurre l'entità dei contributi previsti, in caso di emanazione di specifiche disposizioni normative finalizzate ad una riduzione dei trasferimenti erariali ai Comuni o ad una limitazione della capacità di spesa degli stessi, rendendo necessaria una complessiva riduzione delle spese per salvaguardare gli equilibri di bilancio.

5. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione o risoluzione della convenzione sarà preliminarmente

esaminata in via amministrativa; qualora non si raggiunga un'intesa, la controversia sarà devoluta al Foro di Parma, Autorità giurisdizionalmente competente.

ART. 8 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. In ottemperanza al D.Lgs. 81/08 il Comune dovrà provvedere all'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, nel quale dovranno essere individuati tutti i rischi legati ai luoghi di attività e alle mansioni specifiche dei volontari, e si impegna a comunicarli tempestivamente al gestore.
2. Il Comune dovrà provvedere informare e formare i volontari relativamente ai sopracitati rischi, alle corrette misure di prevenzione e protezione.
3. Il Comune dovrà inoltre, per tutti i servizi effettuati all'interno delle varie strutture, prevedere una compresenza per la gestione delle emergenze (art.43 Sezione VI).
4. Spetta all'associazione dotare i volontari dei necessari DPI (dispositivi di protezione individuali), e addestrarli circa il loro utilizzo.

ART. 9 – Norme finali

La presente convenzione, redatta in duplice copia originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 82, comma 5 del Decreto Legislativo n. 117/2017.