

**COMUNE DI MONTECHIARUGOLO**  
**Provincia di Parma**

L'anno ....., addì ..... del mese di ..... in Montechiarugolo, presso il Palazzo Comunale, con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge

**tra**

il Comune di Montechiarugolo, di seguito chiamato "Comune", partita IVA e codice fiscale n. 00232820340, rappresentato dal Sig. Gian Franco Fontanesi, nato a ..... il ....., responsabile del Settore "Servizi alla persona", il quale agisce nel nome e per conto dell'Amministrazione Comunale;

**E**

Il soggetto del Terzo Settore (organizzazione di volontariato / associazione di promozione sociale) ....., di seguito detta "Associazione", con sede legale in ....., via ..... - cap. .... rappresentata da ..... in qualità di Legale Rappresentante;

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;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 – Oggetto della convenzione e natura delle attività**

1. Il Comune intende promuovere e garantire, nell'ambito del proprio territorio, varie attività di interesse generale, descritte nel Progetto allegato in copia e parte integrante della presente convenzione.
2. L'Associazione si impegna a prestare a titolo gratuito la propria collaborazione utilizzando persone prevalentemente residenti nel Comune di Montechiarugolo.

**ART. 2 – Personale/assicurazioni**

1. Per la realizzazione delle attività convenzionate l'Associazione mette a disposizione un numero congruo di persone, tutti in possesso delle necessarie cognizioni tecniche, pratiche ed esperienziali per lo svolgimento dell'attività.
2. L'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 del Comune, ma solo integrativa e di supporto.
4. L'Associazione garantisce che le persone impiegate sono coperte 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/a stipulate con la Compagnia ....., via ..... n. .... – cap. ...., in data ....., n° polizze/a..... .

### **ART. 3 – Programma operativo**

1. All'inizio delle attività il responsabile del progetto, designato dal Comune nella persona del responsabile del settore "Servizi alla persona" e dall'Associazione, nella persona di ..... predisporranno il programma operativo per la realizzazione del progetto di cui all'art. 1.
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 si impegna ad effettuare un rimborso spese annuo fino a un massimo di Euro 23.500,00 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 dagli articoli n. 17 e n. 56 del Decreto Legislativo n. 117/2017.
2. Tale somma potrà essere aumentata o diminuita sulla base delle spese sostenute dall'Associazione per i servizi e le attività realizzate nel corso dell'anno preventivamente concordate con il Comune.
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;
- 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 telefoniche;
- 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) ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

Spese, della stessa natura di quelle sopra elencate, sostenute dal coordinatore per i rapporti gestionali con il Comune, l'organizzazione dei servizi e la gestione delle persone impegnate nei progetti, e spese chilometriche per la consegna mensile della rendicontazione delle schede riepilogative presso la sede .....

#### **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 per dipendenti ed amministrazione;
- spese per consulenza fiscale e legale;
- spese di riscaldamento, luce, pulizia locali ecc. della sede centrale;
- spese di telefono, fax, posta, cancelleria ecc.;
- spese per riunioni di organi associativi e per relative trasferte;
- spese per acquisto, manutenzione e aggiornamento attrezzature informatiche;

- spese per acquisto indumenti D.P.I. da utilizzare nell'attività di volontariato;
- spese bancarie e oneri finanziari;
- spese per iniziative pubbliche di promozione dell'attività di volontariato.

4. I rimborsi saranno effettuati dietro presentazione di note riepilogative firmate dal Presidente, evidenziando i rimborsi spese o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. n. 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'Associazione, a disposizione del Comune 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'Associazione.

#### **ART. 5 - Privacy**

1. Ai fini dell'attuazione della presente convenzione, l'Associazione, 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. L'Associazione può utilizzare servizi di *cloud* pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento della presente convenzione, solo previa autorizzazione del Comune.

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

4. L'Associazione non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Comune.

5. Ai sensi del GDPR 679/2016 (*General Data Protection Regulation - Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati*), i dati personali forniti dai soggetti interessati saranno raccolti presso il competente Servizio/Ufficio del Comune di Montechiarugolo, per le finalità di gestione dell'istanza, e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza, anche successivamente.

6. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente bando.

7. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o enti private esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno essere diffuse esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

8. In applicazione del Capo III del citato GDPR 679/2016, recante "*Diritti dell'Interessato*", si evidenzia che l'interessato ha diritto di ottenere l'accesso ai dati, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opponibilità al trattamento di cui trattasi, la portabilità dei dati, la revoca del consenso al trattamento in qualsiasi momento oltre al diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, contattando il Titolare del trattamento ai seguenti recapiti: Comune di Montechiarugolo, Piazza Rivasi, 3, 43022 Montechiarugolo (PR), e-mail: [urp@comune.montechiarugolo.pr.it](mailto:urp@comune.montechiarugolo.pr.it),

PEC: [protocollo@postacert.comune.montechiarugolo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.montechiarugolo.pr.it)

9. Il Titolare del trattamento ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer o "DPO"), che potrà essere contattato dall'utente per esercitare i suoi diritti,

nonché per ogni ulteriore informazione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [studiobarbieri@mywaysec.com](mailto:studiobarbieri@mywaysec.com) . Un'informativa sul trattamento dei dati personali più dettagliata è consultabile negli uffici e sul sito internet del Titolare.

#### **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 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 soggetto del Terzo Settore (associazione di promozione sociale/organizzazione di volontariato/....), lo scioglimento del soggetto del Terzo Settore (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. Il Comune 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 n. 117/2017;
  - 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.vo n. 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 ad 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, collaborare ai fini dell'applicazione dell'art.43 Sezione VI del D.Lgs.vo n. 81/08.
4. Spetta all'Associazione dotare i volontari dei necessari DPI (dispositivi di protezione individuali), e formarli circa il loro utilizzo.

#### **ART. 9 – Durata/Decorrenza della Convenzione**

1. La presente convenzione ha validità per l'anno solare 2026 (dal 1° gennaio al 31 dicembre).
2. La convenzione può essere prorogata oltre i termini della scadenza, fino ad massimo di un mese, per consentire il regolare espletamento delle procedure comparative da parte del Comune di Montechiarugolo, mediante scambio di corrispondenza ed accettazione da parte dell'interlocutore.

#### **ART. 10 – Norme finali**

1. 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.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune  
Il Responsabile Settore Servizi alla persona  
Gian Franco Fontanesi

Per il soggetto del Terzo Settore  
Il Presidente  
.....

#### **Dichiarazioni di rispetto del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e del codice di comportamento (D.P.R. 16.4.2013 n.62)**

1. Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza, come previsto dalle vigenti disposizioni normative in merito, quanto segue:
  - a) che non vi sono ex dipendenti del Comune di Montechiarugolo i quali, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso ....., prendendo atto che, ai sensi della normativa vigente, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs.vo 30 marzo 2001 n. 165, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
  - b) di avere preso attenta visione del Codice di Comportamento vigente del Comune di Montechiarugolo, pubblicato nel sito web comunale - approvato in attuazione del Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici - dichiarando di provvedere ad osservarlo e di farlo osservare.

2. Il Responsabile del Settore dichiara:

- a) che nella conclusione della presente convenzione, nonché nella sua fase di esecuzione, non si è fatto ricorso a mediazione di terzi, né si è corrisposto e/o promesso ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione della convenzione.
- b) di non avere stipulato con l'associazione/organizzazione/... contratti a titolo privato né ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Per il Comune  
Il Responsabile Settore Servizi alla persona  
Gian Franco Fontanesi

Per il soggetto del Terzo Settore  
Il Presidente  
.....