

## COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

Provincia di Parma

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

Tra

Il Comune di Montechiarugolo, che di seguito sarà chiamato Ente Pubblico, partita IVA e codice fiscale n. 00232820340, rappresentato dal Sig. Gian Franco Fontanesi, nato a Bibbiano (RE) il 4/11/1964, responsabile del Settore "Servizi alla persona", il quale agisce nel nome e per conto dell'Amministrazione Comunale;

E

l'associazione AUSER Volontariato Parma – C.F. 92041230340, con sede legale in Parma, Via Spezia 156, regolarmente iscritta nel registro del volontariato, al n. 774, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, Prot. N° SPA710773 - del 23/10/1992 e riconosciuta quale Ente Nazionale con finalità assistenziali dal Ministero dell'Interno, con Decreto Ministeriale N° 559/C 11933-12000. A (118) del 28/07/1955, rappresentata dal suo Presidente pro-tempore Arnaldo Ziveri, nato a Roccabianca (PR) il 12.07.1943, e residente in Parma via Ferdinando Cornacchia, 6, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione

## 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**

1. L'Amministrazione Comunale di Montechiarugolo intende promuovere e garantire, nell'ambito del proprio territorio, varie attività interesse generale, descritte nel Progetto di co-progettazione allegato in copia e parte integrante della presente convenzione.

**ART. 2**

1. Il soggetto gestore si impegna a prestare a titolo gratuito la propria collaborazione utilizzando persone prevalentemente residenti nel Comune di Montechiarugolo.

**ART. 3**

1. Per la realizzazione delle attività convenzionate il soggetto gestore mette a disposizione un numero congruo di persone, tutti in possesso delle necessarie cognizioni tecniche, pratiche ed esperienziali per lo svolgimento dell'attività.

1. Il soggetto gestore garantisce, nei limiti di disponibilità delle persone impiegate, la continuità degli interventi di cui alla presente convenzione.

#### **ART. 4**

1. All'inizio delle attività il responsabile del progetto, designato dall'Ente pubblico nella persona di Gian Franco Fontanesi, responsabile del settore "Servizi alla persona" e dal soggetto gestore nella persona di Vittore Romani 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. 5**

1. Il soggetto gestore 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 "Cattolica assicurazioni", in data 01/01/2018.

#### **ART. 6**

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

#### **ART. 7**

1. L'Amministrazione si impegna ad effettuare un rimborso in misura prefissata 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 Decreto Legislativo 117/2017.

2. Le spese sono così determinate

##### **A) ONERI DIRETTI**

**SPESE SOSTENUTE DAI VOLONTARI PER L'ATTIVITA' PRESTATATA ENTRO LIMITI PREVENTIVAMENTE STABILITI DAL SOGGETTO GESTORE**

- 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.

##### **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.

## **B) SPESE GENERALI**

QUOTA PARTE DELLE SPESE SOSTENUTE DAL SOGGETTO GESTORE MEDIANTE QUANTIFICAZIONE del 21% DEGLI ONERI DIRETTI

- 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.

### **ART. 8**

1. Per le attività sopra elencate l'Ente prevede un rimborso spesa annuo fino a un massimo di Euro 40.000,00.
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 l'Ente.

### **Art. 9**

1. I rimborsi saranno effettuati in cinque rate 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 al precedente art.7.
2. In caso di presentazione di dichiarazione sostitutiva la documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute e documentate rimarrà depositata presso l'Associazione, a disposizione dell'Amministrazione Comunale per eventuali controlli e verifiche
3. L'Ente 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. 10**

1. La presente convenzione ha validità dal 01/01/2018 al 31/12/2018
2. L'eventuale rinnovo sarà oggetto di nuova convenzione.

#### ART. 11

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.

#### ART. 12

1. L'Ente pubblico 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 inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività svolta.

2. In ottemperanza al D.Lgs. 81/08 l'Ente 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.

3. L'Ente dovrà provvedere informare e formare i volontari relativamente ai sopraccitati rischi, alle corrette misure di prevenzione e protezione.

4. L'Ente dovrà inoltre, per tutti i servizi effettuati all'interno delle varie strutture, prevedere una compresenza per la gestione delle emergenze (art.43 Sezione VI).

Spetta al soggetto gestore dotare i volontari dei necessari DPI (dispositivi di protezione individuali), e addestrarli circa il loro utilizzo.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Ente

Per il gestore delle attività

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI PALMA" at the top, "SEZIONE DI PALMA" at the bottom, and "GESTORE DELLE ATTIVITÀ" in the center. The signature is a cursive script that overlaps the stamp.

# Progetto di co-progettazione

per la realizzazione delle attività di interesse generale per l'anno 2018

## 1) DESCRIZIONE DI MASSIMA DEGLI AMBITI DI INTERVENTO

### **A – Attività educative e culturali**

1. Sorveglianza degli scolari della scuola materna e della scuola dell'obbligo nei momenti che precedono l'inizio delle lezioni e ne seguono il termine e la vigilanza nelle aree adiacenti l'ingresso delle scuole e durante il trasporto scolastico;
2. vigilanza, aiuto e assistenza degli alunni durante i pasti;
3. servizio di piedibus o ciclobus per l'accompagnamento e la vigilanza degli scolari durante il tragitto, lungo i percorsi ciclo-pedonali individuati e definiti dall'Amministrazione comunale, per il raggiungimento dei plessi scolastici;
4. attività di assistenza e vigilanza per servizi scolastici, educativi, culturali, sportivi e del tempo libero, nelle strutture comunali in cui i medesimi si svolgono e finalizzata alla loro migliore utilizzazione sociale e per consentire una fruizione più favorevole all'utenza;
5. attività di animazione (giochi di carte, tombola, feste, laboratori, ...) con gli utenti delle strutture e dei servizi attivi sul territorio comunale;
6. servizi di assistenza in occasione di mostre, riunioni, spettacoli, manifestazioni culturali, sportive, turistiche ed altro.

### **B – Attività di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e del patrimonio comunale**

1. attività di conservazione, tutela e vigilanza di piccoli appezzamenti di verde pubblico e di aree cortilizie di scuole ed edifici pubblici ed aree pubbliche;
2. attività di conservazione ordinaria e valorizzazione di strutture per giochi per bambini e di strutture sportive e del tempo libero in aree pubbliche attrezzate e di plessi scolastici, palestre ed impianti sportivi o altre strutture pubbliche servendosi di mezzi e strumenti disponibili di proprietà comunale.

### **C – Attività che rientrano nei servizi di cui sopra e, più in generale, in tutti i settori del Comune**

1. distribuzione di materiale pratico divulgativo e informativo (volantinaggio);
2. attività di supporto agli uffici amministrativi dell'ente come, a titolo esemplificativo e non esaustivo: spedizione corrispondenza, archiviazione documenti, riordino pratiche, ricerche d'archivio;
3. eventuali altre prestazioni analoghe a quelle sopra indicate che si rendessero necessarie, preventivamente concordate con i responsabili dell'associazione, potranno essere svolte mantenendo però sempre ed esclusivamente caratteristiche di occasionalità e volontariato attivo.

## 2) MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I volontari dell'AUSER operano nel rispetto delle seguenti modalità, nell'ambito dei seguenti Settori / Servizi della struttura organizzativa del Comune di Montechiarugolo:

### **A. Settore "Servizi alla persona" nell'ambito delle unità organizzative "Scuola" e "Cultura"**

I volontari garantiscono, la vigilanza prima e dopo l'orario di apertura dei servizi educativi 0-3 anni, della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, dentro e fuori dalla scuola e di accompagnamento durante il trasporto dell'utenza; dei servizi di biblioteca, di ludoteca, e spazio bimbi. Nella vigilanza stradale davanti agli edifici scolastici i volontari AUSER dovranno indossare l'apposita giacca per la sicurezza stradale. Per la vigilanza da espletarsi durante i

servizi di mensa straordinaria il volontario AUSER ha diritto al consumo del pasto.

**B. Settore “Affari generali”, Servizio “Eventi, turismo, associazionismo, sport e tempo libero”**

I volontari garantiscono, la vigilanza prima durante e dopo eventi, mercati, manifestazioni sportive, turistiche, e d'intrattenimento all'aperto ed al chiuso.

**C. Settore “Assetto del territorio”, Servizio Lavori Pubblici**

I volontari contribuiscono a migliorare il decoro e l'immagine del verde pubblico, delle aiuole e del demanio in genere con interventi di miglioramento e perfezionamento rispetto agli standard gestiti e garantiti dall'Amministrazione Comunale.

### **3) INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Ferma restando l'autonomia organizzativa dei volontari in ordine allo svolgimento delle mansioni di loro competenza, al fine di evitare interferenze tra l'attività di questi ed il lavoro dei dipendenti del Comune, dovranno intercorrere apposite intese tra l'organizzazione e i Responsabili dei Settori sopra citati specificatamente individuati con decreto del Sindaco, per l'individuazione delle fasce orarie e dei periodi di attività e dei relativi compiti.

A tale scopo i Responsabili di Settore sono incaricati di dare attuazione alla convenzione vigente, eventualmente definendo specifici obiettivi settoriali, verificando, nel corso dell'attività, l'effettiva realizzazione delle varie fasi del progetto e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati a inizio anno, segnalando eventuali casi di inadempienza o la presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività, ai fini dell'eventuale risoluzione della convenzione. Fissano, a tali fini, incontri periodici per garantire, qualora necessario, il coordinamento delle rispettive attività, nell'ambito del Settore di competenza, vigilano sul regolare svolgimento delle attività attraverso controlli e verifiche periodici, 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. Comunicano immediatamente al Responsabile del 3° Settore e al Coordinatore di zona nominato da AUSER, ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto o che comunque possa incidere sulla validità della presente convenzione.

I medesimi Responsabili di Settore, nell'ambito del Settore di riferimento, dovranno procedere con il referente comunale individuato per l'attuazione del D.Lgs. 81/08 ai fini dell'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, impegnandosi a comunicarli tempestivamente al gestore, informando e formando i volontari relativamente ai sopraccitati rischi, alle corrette misure di prevenzione e protezione, tenendo presente che spetta al soggetto gestore dotare i volontari dei necessari DPI (dispositivi di protezione individuali), e addestrarli circa il loro utilizzo, tenendo conto, altresì, che dovrà essere prevista per tutti i servizi effettuati all'interno delle varie strutture una compresenza per la gestione delle emergenze (Sezione VI Dlgs.vo 81/08).

L'Organizzazione AUSER VOLONTARIATO PARMA, da parte sua, si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo di durata della convenzione e si impegna, altresì, a dare immediata comunicazione in merito ad eventuali sostituzioni degli operatori al Comune di Montechiarugolo il quale, in assenza di sostituti, se lo ritiene opportuno, può provvedere direttamente.