

COMUNE DI AGLIANA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI AGLIANA E L'ASSOCIAZIONE
_____ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RELATIVE AL
SERVIZIO DI VOLONTARIATO DENOMINATO "NONNI VIGILI"

Premesso che

la Giunta comunale, con deliberazione n. del _____ ha disposto che l'UOC 8 provveda ad avviare una procedura comparativa rivolta alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale mediante cui affidare il servizio di vigilanza negli attraversamenti pedonali in entrata e uscita dai plessi scolastici delle scuole primarie del Comune di Agliana ove se ne riveli la necessità e, a seguito di questa, affidare il servizio;

Dato atto che:

- il comma 3 dell'articolo 56 del D.Lgs 117/2017 stabilisce che la pubblica amministrazione individui le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare la convenzione, "mediante procedure comparative riservate alle medesime" nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;
- dal giorno _____ al giorno _____ è stato pubblicato, sul sito Istituzionale <http://www.comune.agliana.pt.it/>, uno specifico "Avviso pubblico", per consentire a tutte le associazioni e le organizzazioni di volontariato del territorio di accedere alla collaborazione con l'ente;
- svolta la procedura comparativa, con determinazione nr. _____ del _____ è stata selezionata l'Associazione _____ per lo svolgimento del servizio descritto;

Richiamati:

- il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, il "Codice del Terzo settore";
- il decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

TRA LE PARTI

Comune di Agliana codice fiscale 00315980474, con sede in Agliana Piazza della Resistenza 2 - di seguito denominato per brevità Comune - rappresentato da Paolo Pierucci, funzionario responsabile dell'UOC 8 che interviene non in proprio ma in nome e per conto dell'Ente;

e l'Associazione senza scopo di lucro denominata _____ - di seguito denominata per brevità Associazione - con sede in _____, codice fiscale _____ nella persona del/lla Legale Rappresentante signor/a: _____ nato/a a _____ il _____ codice fiscale _____ che dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Associazione

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto della convenzione

Oggetto della presente Convenzione è la realizzazione di una presenza attiva di Volontari denominati “Nonni Vigile” nel territorio comunale. L’attività dei “Nonni vigile” deve essere intesa come prestazione di un servizio pubblico volontario con il fine di collaborare allo sviluppo delle azioni di prevenzione riguardanti l’attività di educazione e di sicurezza stradale.

Nello specifico, il personale volontario si dedicherà alla sorveglianza presso i sottoindicati plessi scolastici del Comune di Agliana almeno 30 minuti prima e 10 minuti dopo rispetto all’orario di ingresso e almeno 20 minuti prima e dopo rispetto all’orario d’uscita, in tutti i giorni di frequenza previsti dal calendario dei rispettivi anni scolastici: 2022/23, 2023/24 e 2024/25

1) Primaria G. Rodari, via Puccini, 81,

2) Primaria Don Milani, via Don Milani,

3) Scuola Mario Baldi, via Catalani 1,

al fine di agevolare l’ingresso e l’uscita degli alunni in condizioni di sicurezza.

Gli orari di entrata a uscita saranno comunicati annualmente dall’Istituzione scolastica.

L’associazione fornirà l’attività volontaria (da intendersi prestata in modo personale, spontaneo, gratuito ed offerta esclusivamente per fini di solidarietà) dei propri aderenti,

Le attività sopra descritte sono complementari e non sostitutive delle attività di competenza della Polizia Municipale, alle quali si provvede con personale dipendente dell’Amministrazione.

Le prestazioni saranno rese in collaborazione con il Servizio suddetto, tenuto conto delle eventuali modifiche che si rendessero necessarie in relazione alle mutate esigenze del Servizio e delle esigenze delle scuole primarie di Agliana.

Nelle attività svolte i volontari dovranno attenersi scrupolosamente a quanto è disposto dal già menzionato ufficio di Polizia Municipale.

Art. 2 Modalità operative

Il Comando di Polizia Municipale nel mese di settembre organizzerà un corso di formazione della durata di quattro ore sulle modalità operative che dovranno essere utilizzate durante il servizio di “Nonno Vigile” a cui i volontari dell’Associazione aderenti al progetto dovranno partecipare.

I “nonni vigili” saranno organizzati secondo turni ed orari determinati che l’Associazione concorda con il Dirigente Scolastico dei plessi presidiati, al fine di assicurare la sorveglianza durante l’entrata e l’uscita degli alunni presso le seguenti scuole.

I volontari operano soltanto durante gli orari nei quali è in servizio il personale di Polizia Municipale, mantenendosi in stretto contatto con esso, osservano le disposizioni operative loro impartite dalla Polizia Municipale e segnalano tempestivamente ogni fatto degno di nota inerente alla loro attività.

Nell’esecuzione del servizio di sorveglianza innanzi alle scuole, i Volontari devono assicurarsi, a norma degli articoli 190 e 191 del Codice della Strada, che:

- gli alunni, per attraversare la carreggiata, si servano dell'attraversamento pedonale e, se questo manca o dista più di cento metri dall'ingresso al plesso scolastico, attraversino la carreggiata solo in senso perpendicolare;
- gli alunni non sostino o indugino sulla carreggiata, salvo i casi di necessità, né effettuino l'attraversamento stradale passando anteriormente agli autobus in sosta alle fermate;
- i conducenti si fermino quando gli studenti transitano sugli attraversamenti pedonali e diano la precedenza, rallentando e all'occorrenza fermandosi, agli alunni che si accingono ad attraversare sui medesimi attraversamenti pedonali.

I Volontari non possono intimare l'alt agli utenti della strada. Devono, invece, inibire agli alunni di immettersi nella carreggiata, finché l'attraversamento di essa non possa avvenire in piena sicurezza.

In capo ai Volontari è escluso qualsiasi potere repressivo, di accertamento delle violazioni e di accertamento dell'identità personale in ossequio al dettato della Direttiva di Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento P.C. Prot. n. DPC /Vol/ 32320 del 24.06.2016

Art. 3 - Decorrenza e durata

La presente convenzione ha validità triennale con decorrenza dalla data della firma della presente convenzione sino al termine dell'a.s. 2024/2025 e comunque non oltre il 30 giugno 2025.

Art. 4 - I volontari

Ogni volontario dell'Associazione s'impegna a:

- mantenere un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto durante l'espletamento dei propri compiti;
- indossare in maniera visibile il tesserino di riconoscimento e i capi di vestiario indispensabili per essere facilmente riconoscibile concordati con il Comando di Polizia Municipale e forniti dall'Associazione e/o dal Servizio di Polizia Municipale.

I Volontari inoltre:

- non devono aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo, non devono essere stati sottoposti a misure di prevenzione, non devono essere stati espulsi dalle Forze Armate o dalle Forze di Polizia, ovvero destituiti o licenziati per giusta causa o giustificato motivo, da pubblici uffici e non devono avere procedimenti penali in corso.
- I volontari addetti al servizio ed i loro sostituti devono essere in possesso di certificate di idoneità psico fisica in corso di validità

Art. 5 - Impegni dell'Associazione:

1. effettuare l'attività sopra specificata nel periodo scolastico;

2. provvedere a nominare almeno un coordinatore che svolga funzioni di organizzazione degli operatori, con l'incarico di programmare le assegnazioni dei volontari, provvedere alla sostituzione degli assenti, fungere da referente con il Servizio di Polizia Municipale e del Settore Istruzione;
3. il servizio dovrà essere effettuato da almeno un volontario per ogni plesso scolastico;
4. l'associazione dovrà comunicare al Servizio di Polizia Municipale ogni anno prima dell'inizio del servizio quanto segue:
 - a. nominativo e relativo recapito telefonico del responsabile del servizio dell'associazione che coordinerà i volontari;
 - b. l'elenco delle persone che si sono rese disponibili per il servizio corredato dai certificati di idoneità psico fisica al servizio per ciascuno di essi
5. l'Associazione dovrà garantire che l'attività venga svolta regolarmente, avvalendosi di eventuali sostituzioni di volontari che la medesima provvederà autonomamente ad effettuare comunicandole tempestivamente al Comando di Polizia municipale. Di qualsiasi e possibile disservizio o difficoltà nello svolgimento dell'attività dovrà essere data tempestiva comunicazione al Comando di Polizia municipale.
6. L'associazione, ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. 117/2017 deve assicurare coloro che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di cui al presente atto, nonché per la responsabilità civile verso i terzi. Di tale assicurazione ne viene consegnata copia al Comune prima dell'inizio del servizio.
7. l'associazione dovrà controllare e vigilare affinché i volontari impegnati svolgano il loro compito con diligenza e correttezza

Art. 6 - Controlli del servizio

Il controllo del servizio sopra descritto sarà svolto dal servizio di Polizia Municipale al fine di poter accertare che l'attività venga svolta in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e in rispetto delle vigenti leggi e regolamenti.

Art. 7 - Valutazione

Durante l'ultimo bimestre di ogni anno scolastico cui si riferisce la presente Convenzione, previa riunione fra Comando di Polizia Municipale e Associazione, verrà stilato un documento finale di sintesi e di valutazione del servizio prestato dai Volontari dell'Associazione, con particolare attenzione ai seguenti indicatori:

- efficienza del servizio, delle azioni di prevenzione riguardanti l'attività di educazione e di sicurezza stradale, di miglioramento della visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano;
- fatti di specifico interesse accaduti ai Volontari in servizio;
- gradimento della popolazione e delle istituzioni, con riferimento alle possibilità di interazione tra cittadini, Volontari e Amministrazione, con particolare riguardo agli utenti fruitori (genitori degli alunni frequentanti le scuole)

Art. 8 - Rimborsi spese

L'attività del volontariato non è retribuita in alcun modo. All'Associazione possono essere soltanto rimborsate le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata.

L'Amministrazione si impegna a rimborsare all'Associazione le spese da quest'ultima sostenute per l'attività svolta, che si identificano in:

1) Rimborso spese ai volontari, quali:

- Spese per i mezzi di trasporto dei soci volontari per accedere ai servizi, piccole spese di ristoro, altre eventuali spese attinenti al servizio debitamente documentate.

- Spese per certificazioni mediche strettamente connesse al servizio

2) Oneri assicurativi e spese organizzative, d'ufficio e generali, quali:

a) copertura assicurativa dei soci volontari in attività;

b) spese telefoniche, fax, postali, canoni vari, cancelleria, ecc. limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.

Le spese sopra indicate saranno rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione, firmata dal Presidente dell'Associazione, da presentare all'Amministrazione con cadenza trimestrale, che l'Amministrazione rimborserà all'Associazione entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Le spese ammesse a rimborso non possono superare l'importo complessivo massimo di € 5.000 annue.

L'Associazione si impegna a raccogliere e conservare per almeno cinque anni la documentazione relativa alle spese in questione. La documentazione conservata è a disposizione del Comune per eventuali controlli e verifiche.

Articolo 9 – Responsabilità

L'Associazione è l'unica e sola responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

Articolo 10 – Privacy

I firmatari dichiarano di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 – GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION).

L'Associazione è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale.

Articolo 11 – Risoluzione

Ciascun contraente può risolvere la Convenzione in ogni momento, previa comunicazione scritta, a causa di provata inadempienza degli impegni rispettivamente previsti in questo atto, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute fino al ricevimento della comunicazione.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta

Articolo 12 – Controversie

I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

In caso di controversia tra le parti circa l'applicazione della presente convenzione viene innanzitutto esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione.

In ultima istanza il foro competente è quello di Pistoia.

Articolo 13 - Spese contrattuali

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo e di registro. Le spese che dovessero derivare dalla presente convenzione saranno a carico dell'Associazione.

Comune ed Associazione, nelle persone dei loro referenti, hanno letto la presente e l'hanno ritenuta conforme alle loro volontà.

Agliana, data della sottoscrizione digitale

Il Legale Rappresentante dell'Associazione _____

Il Responsabile UOC 8

dott. Paolo Pierucci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il presente atto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5, della D. Lgs. 117 del 2017