Comune di AGLIANA

ALLEGATO (C

alla det. N.566 del 11/09/2025

COMUNE DI AGLIANA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI AGLIANA E

_____

DI ATTIVITÀ RELATIVE AL SERVIZIO DI VOLONTARIATO DENOMINATO “NONNI VIGILI”

Premesso che

la Giunta comunale, con deliberazione n.101 del 11/09/2025 ha disposto che l’UOC 8 provveda ad avviare una procedura comparativa rivolta alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale mediante il quale 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 ad un'organizzazione di volontariato o ad una associazione di promozione sociale nel rispetto del D. Lgs 117/2017 il servizio pubblico volontario con il fine di collaborare allo sviluppo delle azioni di prevenzione riguardanti l’attività di educazione e di sicurezza stradale;

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, con determinazione nr. _____
  è stata selezionata _____ per lo svolgimento del servizio descritto;

Richiamati:

- il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, il “Codice del Terzo settore”;
- il Codice civile;
- gli articoli 1, comma 1-bis, e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- 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 _____ 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" sul 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 tutti o alcuni dei 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 scolastico dei rispettivi anni:

1) G. Rodari in via Puccini 81,

2) Don Milani in via Don Lorenzo Milani,

3) Leonardo da Vinci in via Mallemort ,

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 predetto ufficio di Polizia Municipale.

Art. 2 Modalità operative

Il Comando di Polizia Municipale tempestivamente dopo la firma della presente convenzione 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 in aderenza all'entrata e all'uscita dei singoli plessi scolastici presidiati, al fine di assicurare la sorveglianza durante l'entrata e l'uscita degli alunni.

I volontari operano mantenendosi in stretto contatto servizio con il personale di Polizia Municipale, osservano le disposizioni operative loro impartite dalla Polizia Municipale e segnalano tempestivamente ogni fatto degno di nota inerente la loro attività.

Nell'esecuzione del servizio di sorveglianza innanzi alle scuole, i Volontari devono assicurarsi 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 sino al termine dell'a.s. 2027/2028 e comunque non oltre il 30 giugno 2028.

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 Scuola del Comune di Agliana;

3. il servizio dovrà essere effettuato da almeno un volontario per ogni plesso scolastico ove sarà attivo il servizio volontario;

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 certificate 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 l'associazione provvederà autonomamente ad effettuare comunicandole tempestivamente al Comando di Polizia municipale.

Di ogni qualsiasi e possibile disservizio o difficoltà nello svolgimento di tale 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 le prestazioni vengano svolte in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza e in rispetto delle vigenti leggi e regolamenti.

Art. 7 - 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 trimestrale, firmata dal Presidente dell'Associazione e corredata da idonea documentazione relativa alle spese in questione da presentare all'Amministrazione.

L'Amministrazione effettuerà il rimborso all'Associazione entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

Le spese ammesse a rimborso non possono superare l'importo complessivo massimo di € 5.000 annue in caso di svolgimento dell'attività presso tutti i plessi scolastici, di € 3.000 in caso di copertura parziale.

La documentazione relativa alle spese in questione è allegata in copia alla richiesta di rimborso, rimane **a disposizione del Comune per eventuali controlli e verifiche** e viene raccolta e conservata a cura dell'Associazione.

Articolo 8 – 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 9 – Privacy

L'Associazione dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dal Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali

I firmatari assicurano, ai sensi dei citati riferimenti normativi, di adempiere a tutte le prescrizioni, a livello nazionale ed europeo, in materia di sicurezza e protezione dei dati, nonché tutti i provvedimenti emanati da Garante della privacy.

L'Associazione è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie relative al contratto in oggetto.

Articolo 10 – 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 11 – 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 12 - 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.

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

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

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.