



COMUNE DI FANANO

MODENA

C.a.p. 41021 - C.F. 00562780361 - Tel. 0536-68803 - Fax 0536-68954
E mail info@comune.fanano.mo.it - PEC comune@cert.comune.fanano.mo.it

ALLEGATO B

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI FANANO E L'ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI UTILITA' SOCIALE

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____ presso la
Residenza municipale di Fanano

TRA

Il Sig./La Sig.ra _____, nato/a a _____ il _____ nella
sua qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali ed il Sig./la Sig.ra _____
_____, nato/a a _____ il _____ nella sua qualità di
Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Fanano i quali intervengono al presente atto
esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune, ognuno per quanto di competenza,
in forza del decreto sindacale di nomina n. ____ del _____ (di seguito COMUNE),

E

Il Sig./La Sig.ra _____ nato/a _____
il _____ e residente in _____
il/la quale interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente/legale rappresentante
dell'Organizzazione/Associazione denominata _____ con
sede in _____ Via _____ C.F. _____
(di seguito ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE _____);

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. ____ del _____ e della determinazione n.
_____ del _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Il Comune di Fanano si avvale dell'attività dell'Organizzazione/
Associazione _____, per garantire nell'ambito del proprio territorio lo
svolgimento delle seguenti attività:

1. pulizia delle sale comunali;

2. vigilanza e cura dei giardini, del verde pubblico, delle aree pubbliche e dei cimiteri e, in particolare:
 - pulizia dai rifiuti e svuotamento cestini
 - spazzamento vialetti
 - irrigazione, sfalci, rastrellamento, potature di cespugli arbustivi, zappatura, piantumazione e cura piante da fiore in vaso
 - piccoli intervento di manutenzione degli arredi urbani
 - ogni altra attività che si ritenga necessaria;
3. pulizia e manutenzione ordinaria di locali e strutture di proprietà comunali ed esecuzione di piccoli lavori di pubblica utilità;
4. vigilanza e piccoli servizi di pubblica utilità per mostre, esposizioni, manifestazioni, iniziative ed eventi in cui il Comune è coinvolto;
5. attività socialmente utili e attività di carattere culturale nel territorio comunale;
6. attività di supporto alla gestione della Biblioteca comunale per almeno 18 ore settimanali e, in particolare:
 - informazioni al pubblico
 - consultazione
 - prestito locale ed interbibliotecario
 - riordino patrimonio librario
 - partecipazione a momenti di promozione della lettura
 - accesso a banche dati on line
 - fornitura di documenti e fotocopie
 - ogni altra attività che si ritenga necessaria.

Il Comune si riserva di richiedere lo svolgimento di ulteriori attività non comprese nell'elenco sopra riportato, previo accordo con l'ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE.

Le attività sono complementari e non sostitutive dei servizi di competenza del Comune; esse saranno declinate in appositi progetti operativi in cui saranno descritte le modalità generali di svolgimento, gli obiettivi da perseguire, i periodi di attuazione e gli orari, l'area territoriale coperta, i luoghi, il numero dei volontari coinvolti, le mansioni che verranno svolte, i nominativi dei responsabili comunali referenti dei progetti, gli strumenti e i mezzi impiegati.

I progetti saranno sottoposti ai coordinatori referenti dell'Organizzazione/Associazione.

ART. 2

L'Organizzazione/Associazione si impegna, per lo svolgimento delle attività, ad utilizzare esclusivamente i propri soci volontari iscritti, con priorità per quelli residenti nel territorio comunale.

Per lo svolgimento delle attività convenzionate l'Organizzazione/Associazione mette a disposizione un numero minimo di 25 volontari; il numero esatto dei volontari da impiegare nelle attività sarà definito nei progetti operativi di cui al precedente articolo.

I nominativi dei volontari dovranno risultare da apposito elenco che l'Organizzazione/Associazione dovrà consegnare prima dell'inizio delle attività, nel quale devono essere riportati anche i nominativi di uno o più coordinatori referenti incaricati di tenere i rapporti con i responsabili comunali della gestione dei progetti e di vigilare sullo svolgimento delle attività.

Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato a cura dell'Organizzazione/Associazione; ogni modifica deve essere comunicata tempestivamente al Comune.

ART. 3

L' Organizzazione/Associazione si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per i periodi preventivamente stabiliti e inoltre a dare immediata comunicazione ai responsabili comunali dei progetti delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni dei volontari.

Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente ai coordinatori referenti dell'Organizzazione/Associazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto, nonché sulla validità della presente convenzione.

I responsabili comunali della gestione dei progetti sono, ciascuno per i progetti di competenza, il Responsabile dell'Area Affari Generali ed il Responsabile dell'Area Tecnica; essi vigilano sulla esecuzione delle attività, avendo cura di verificare che siano rispettati i diritti, le dignità e le opzioni dei volontari impegnati nelle attività e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

I responsabili comunali verificano i risultati dei progetti operativi attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i coordinatori referenti dell'Organizzazione/Associazione.

ART. 4

L'Organizzazione/Associazione garantisce che i volontari adibiti alle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività.

L'Organizzazione/Associazione garantisce altresì che i volontari incaricati di attività di pulizia e manutenzione esterna, sono individualmente dotati di dispositivi di protezione, quali scarpe antinfortunistica, maschere protettive, ecc. nonché abbigliamento adeguato alle prestazioni richieste.

L'Organizzazione/Associazione si impegna ad operare nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali e ad adempiere agli obblighi imposti dal Regolamento UE 976/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e, in particolare:

- a trattare i dati ai soli fini dell'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione;
- ad informare i volontari circa le disposizioni operative in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati trattati;
- al rispetto delle istruzioni specifiche eventualmente ricevute dal Comune per il trattamento dei dati personali;
- ad informare i responsabili comunali dei progetti in caso di situazioni anomale o di emergenze.

ART. 5

L'Organizzazione/Associazione è l'unica e la sola responsabile nei rapporti con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

L'Organizzazione/Associazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 18 del D. Lgs. n. 117/2017, garantisce per i volontari la copertura assicurativa contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per danni involontariamente arrecati a terzi (tra i quali il Comune), in conseguenza di fatti verificatisi in relazione alle attività oggetto della presente convenzione.

Copia delle polizze assicurative deve essere consegnata al Comune prima della sottoscrizione della presente convenzione.

L'Organizzazione/Associazione garantisce il rispetto delle norme contrattuali, regolamentari, previdenziali ed assicurative previste dalla normativa vigente per tutti i volontari impegnati ed il rispetto delle misure di sicurezza e salute secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.

ART. 6

Le attività dei volontari impiegati nelle attività oggetto della presente convenzione non sono retribuite in alcun modo.

Il Comune si impegna a garantire la copertura finanziaria necessaria ad effettuare rimborsi per una spesa stimata annuale di € 14.500,00, aumentabile o diminuibile in relazione all'attività che il Comune intenderà realizzare ed in funzione della necessaria copertura finanziaria; l'importo sarà comunque commisurato alle attività effettivamente realizzate sulla base dei progetti attivati.

I rimborsi avverranno, come previsto dagli artt. 17, 18 e 56 del D.Lgs. n. 117/2017, secondo il principio dell'effettività delle spese.

Le spese ammesse a rimborso sono le seguenti:

- Oneri di diretta imputazione, tra cui le spese sostenute dai volontari e dagli eventuali coordinatori;
- Oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari (art. 18, c. 3 del D. Lgs. n. 117/2017);
- Spese generali sostenute dall'organizzazione/associazione con riferimento esclusivamente alla quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione.

Le spese saranno rimborsate al termine di ogni progetto, su presentazione di apposita documentazione giustificativa da parte dell'Organizzazione/Associazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante; il rimborso avverrà con cadenza trimestrale per i progetti che hanno durata annuale o oltre.

Eventuali spese oggettivamente non documentabili saranno rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal Presidente dell'Organizzazione/Associazione; l'importo di dette spese dovrà essere comunque marginale rispetto alla spesa globale rimborsata.

Nel caso in cui, per mancate comunicazioni da parte dell'Organizzazione/Associazione, il Comune accerti di aver rimborsato spese non dovute, opererà, previa comunicazione all'Organizzazione/Associazione, la decurtazione della somma indebitamente riconosciuta, dal primo rimborso spese utile.

ART. 7

Il Comune, per lo svolgimento delle attività convenzionate, a seconda delle esigenze del caso, concorre alla fornitura delle attrezzature e dei materiali minuti necessari. Tale concorso è definito nell'ambito dei progetti operativi di cui al precedente art. 1.

ART. 8

Il Comune, per le attività svolte dai volontari che lo richiedano, si impegna a fornire occasioni concrete di riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, secondo modalità da concordare con l'Organizzazione/Associazione la quale è tenuta ad assicurare che i volontari partecipino alle iniziative.

ART. 9

La presente convenzione ha durata di anni 3 (tre) dalla data di stipula, con possibilità di rinnovo, per uguale periodo, previo accordo fra le parti ed adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte del competente organo del Comune.

Il Comune può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno 15 giorni, a mezzo raccomandata A/R o PEC per provata inadempienza da parte dell'Organizzazione/Associazione circa gli impegni assunti, senza oneri a proprio carico se non

quelli derivanti dal rimborso delle spese sostenute dall'Organizzazione/Associazione fino al momento della diffida.

L'Organizzazione/Associazione può risolvere la presente convenzione in ogni momento, con preavviso di almeno un mese, a mezzo raccomandata A/R o PEC per provata inadempienza da parte del Comune circa impegni assunti o nel caso di oggettiva impossibilità allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione per motivata causa di forza maggiore.

ART. 10

Agli effetti del presente atto l'Organizzazione/Associazione dichiara di eleggere il proprio domicilio presso la sede del Comune di Fanano.

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine al presente atto convenzionale, le parti intendono riconosciuta la competenza del Foro di Modena.

ART. 11

Le spese inerenti il presente atto, nessuna esclusa, graveranno per intero sull'Organizzazione/Associazione, senza possibilità di rivalsa.

Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dal presente atto, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMUNE DI FANANO
Il Responsabile dell'Area Affari Generali
(_____)

L'Organizzazione/Associazione _____
Il Presidente/legale rappresentante
(_____)

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(_____)
