



COMUNE DI SATRIANO

(Via G. Marconi, 5 88060 Satriano (CZ) – ☎ 0967/543814 - 📠 0967/543810 - P.I. 00298190794)

🌐 <http://www.comune.satriano.cz.it>

CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. 3 LUGLIO 2017, N. 117, TRA IL COMUNE DI SATRIANO E L'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO/ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE _____ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE DURATA ANNI 3 (TRE) DECORRENTI DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premesse

Le premesse, la deliberazione della Giunta Comunale, la determinazione del Responsabile del Settore competente, l'Avviso pubblico e gli atti della procedura comparativa costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

La convenzione è stipulata ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, quarto comma, della Costituzione.

Art. 2 – Oggetto

La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Satriano e l'Associazione per lo svolgimento, senza fini di lucro e mediante l'impiego prevalente dell'attività personale, spontanea e gratuita dei volontari, delle attività di interesse generale individuate dall'Amministrazione comunale.

Le attività sono svolte secondo i principi di solidarietà, sussidiarietà, efficacia, imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO II ATTIVITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Art. 3 – Attività convenzionate

L'Associazione collabora con il Comune nello svolgimento delle seguenti attività:

- attività di protezione civile;
- supporto all'attuazione del Piano Comunale di Protezione Civile;
- trasporto sociale;
- accompagnamento di persone anziane, fragili e con disabilità;
- Assistenza trasporto scolastico vigilanza degli alunni;
- collaborazione nelle attività sociali promosse dal Comune;
- distribuzione di beni di prima necessità;

- supporto logistico e organizzativo in occasione di manifestazioni istituzionali, culturali, sportive e religiose;
- tutela e valorizzazione dei beni comuni;
- piccola manutenzione del patrimonio comunale;
- attività di educazione civica, ambientale e di protezione civile;
- ogni altra attività di interesse generale compatibile con le finalità della convenzione.

Art. 4 – Modalità di svolgimento delle attività

Le attività sono svolte secondo la programmazione predisposta dal Responsabile del Settore competente, d'intesa con il referente dell'Associazione.

Il Comune comunica al referente il calendario delle attività, gli orari, i luoghi di svolgimento, le priorità di intervento e ogni altra indicazione necessaria al regolare svolgimento dei servizi.

Per il servizio di assistenza al trasporto scolastico i volontari assicurano la vigilanza degli alunni durante la salita, il tragitto e la discesa dagli scuolabus, collaborano con il personale addetto al servizio e segnalano tempestivamente eventuali situazioni di criticità.

Nelle attività di protezione civile gli interventi sono svolti nel rispetto del Piano Comunale di Protezione Civile e delle disposizioni impartite dal Sindaco, dal Centro Operativo Comunale o dalle altre Autorità competenti.

Le attività di supporto alle manifestazioni e quelle relative alla tutela dei beni comuni sono organizzate secondo le esigenze rappresentate dall'Amministrazione comunale.

Le modalità operative di svolgimento dei singoli servizi possono essere disciplinate, ove necessario, mediante disposizioni organizzative, istruzioni operative o protocolli predisposti dal Responsabile del Settore competente e condivisi con il referente dell'Associazione. Tali disposizioni costituiscono atti attuativi della presente convenzione e non comportano modifica della stessa.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 – Referente dell'Associazione

L'Associazione individua un referente responsabile del coordinamento delle attività e dei rapporti con il Comune.

Il referente:

- organizza i turni dei volontari;
- coordina lo svolgimento delle attività;
- assicura il rispetto delle disposizioni impartite dal Comune;
- comunica tempestivamente eventuali criticità;
- cura la trasmissione della documentazione e della rendicontazione richiesta;
- promuove il rispetto degli obblighi previsti dalla presente convenzione.
-

Art. 6 – Obblighi delle parti

L'Associazione garantisce l'impiego di volontari in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, la copertura assicurativa obbligatoria, il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei dati personali e la continuità delle attività compatibilmente con la disponibilità dei volontari.

Il Comune assicura il coordinamento delle attività, impartisce le necessarie indicazioni organizzative, mette eventualmente a disposizione mezzi, attrezzature o locali comunali e provvede al rimborso delle spese secondo quanto previsto dalla presente convenzione.

Art. 7 – Utilizzo di mezzi e attrezzature comunali

L'eventuale utilizzo di mezzi, locali, attrezzature e materiali comunali è autorizzato dal Responsabile del Settore competente.

L'Associazione è tenuta ad utilizzarli esclusivamente per le finalità previste dalla presente convenzione, garantendone la diligente custodia e la restituzione nello stato originario, fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

TITOLO IV

ASPETTI ECONOMICI E CONTROLLI

Art. 8 – Rimborso delle spese

Il Comune riconosce esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute, documentate e direttamente riferibili alle attività convenzionate, secondo quanto previsto dall'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 e dalla presente convenzione.

Le richieste di rimborso sono corredate dalla documentazione giustificativa e dalla relazione sulle attività svolte.

Art. 9 – Monitoraggio e verifiche

Il Responsabile del Settore competente esercita il monitoraggio sull'attuazione della presente convenzione e verifica il corretto svolgimento delle attività.

L'Associazione presenta annualmente una relazione illustrativa delle attività svolte e del rendiconto delle spese sostenute.

Le parti possono effettuare incontri periodici di coordinamento per valutare l'andamento della collaborazione e concordare eventuali interventi migliorativi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – Durata

La presente convenzione ha la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa;

Art. 11 – Recesso e risoluzione

Ciascuna parte può recedere dalla convenzione con preavviso scritto di almeno trenta giorni.

Il Comune può disporre la risoluzione della convenzione nei casi di grave inadempimento, perdita dei requisiti previsti dalla normativa vigente o reiterata violazione degli obblighi convenzionali, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine per le controdeduzioni.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a trattare i dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 117/2017, del D.Lgs. n. 267/2000, del D.Lgs. n. 1/2018, del Codice Civile e della restante normativa vigente. La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 117/2017 ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Per ogni controversia è competente il Foro di Catanzaro.

Per il Comune:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Per l'associazione

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE
