



**Comune di Barberino di Mugello**  
(Prov. di Firenze)

Schema di CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

**PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E ACCOMPAGNAMENTO SUGLI AUTOBUS DI ALUNNI TRASPORTATI PER IL PERIODO SETTEMBRE 2014 – LUGLIO 2016.**

L'anno duemila ..... il giorno ..... del mese di .....

TRA

il COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO in persona di:

- xxxxxxxxxxxx domiciliato per la carica presso la sede comunale, in Viale della Repubblica, 24 - Barberino di Mugello (FI) quale Responsabile del Settore Servizi alla Persona,

E

L'ASSOCIAZIONE xxxxxxxxxxxx, con sede in xxxxxxxx , Via xxxxxxxxxxxx in persona del Presidente , nato a xxxxxxxx il xxxxxxxx;

**PREMESSO**

- che la Giunta Comunale di Barberino di Mugello intende riconoscere e favorire l'apporto delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento di finalità di interesse pubblico, valorizzando l'impegno sociale e l'affermazione di valori di solidarietà;
- che la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 63 del 1/8/2013, avente ad oggetto "atto di indirizzo servizio trasporto scolastico" ;
- che tale indirizzo è stato riconfermato da questa Amministrazione Comunale con iscrizione nel relativo capitolo di Bilancio 2014, (variazione approvata con deliberazione di Giunta Municipale n.66 del 1/8/2014) dello stanziamento , per garantire il servizio per il periodo Settembre – Dicembre 2014 nella misura che prevede la gestione con Associazioni di Volontariato e Cooperativa Sociale ;

VISTO la disponibilità dell'associazione xxxxxxxxxxxx allo svolgimento di tale attività;

CONSIDERATO che non sono intervenuti provvedimenti definitivi di esclusione o decadenza dall'Albo Regionale delle Associazioni di Volontariato;

CONSIDERATO inoltre che la Legge Regionale 26.4.1993 n. 28 in materia di rapporti delle organizzazioni di volontariato con la Regione, Enti Locali e gli altri Enti Pubblici indica gli elementi obbligatori delle Convenzioni tra le organizzazioni di volontariato e gli enti suddetti;

CHE l'associazione xxxxx è iscritta al registro provinciale del Volontariato con Decreto n. xx del xxx;  
CHE l'Associazione ha tra le finalità contemplate nel proprio statuto lo svolgimento di servizi sociali;  
CHE a seguito di espletamento di apposita selezione è risultata assegnataria delle attività oggetto della convenzione , giusto provvedimento del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n..... del .....

CHE l'Associazione è in possesso dei requisiti richiesti per l'instaurarsi del rapporto convenzionale con l'ente pubblico;

Ciò premesso, fra le parti come sopra costituite:

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE.**

Il Comune di Barberino di Mugello e l'Associazione xxxxxxxx cooperano per favorire, attraverso le prestazioni di propri volontari/personale dipendente/incaricati, le attività di cui al successivo articolo 2, nel rispetto della normativa vigente e degli obiettivi e disposizioni emanate dal Comune.

#### **ART. 2 – ATTIVITA'**

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra l'Ente Pubblico e l'Associazione di volontariato sopra indicata per lo svolgimento delle attività di accompagnamento negli scuolabus comunali per il periodo dal 15 settembre 2014 al 31 luglio 2016. Le attività saranno sospese nei giorni di vacanza sanciti dal calendario scolastico e dalle locali autorità scolastiche

Le attività di accompagnamento negli scuolabus si rivolgono ad alunni in età di scuola dell'infanzia (3-6 anni) e di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado (6 - 14 anni). Sono finalizzate alla custodia e vigilanza degli alunni durante il trasporto dalle fermate alle scuole e viceversa

Il progetto presentato dalla associazione in sede di selezione, evidenzia le modalità di intervento per dare risposte ai bisogni dell'utenza interessata, per raggiungere gli obiettivi e i risultati prefissati, nonché i seguenti elementi da considerarsi imprescindibili:

1) che il Responsabile della Associazione per l'attuazione delle attività di cui alla presente convenzione è il sig/la sig.ra..... che curerà inoltre i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione medesima;

2) l'associazione dovrà comunicare il nominativo di una persona dell'Associazione sempre telefonicamente reperibile durante gli orari di svolgimento delle attività alla quale le aziende di trasporto e gli autisti comunali possano rivolgersi per comunicare eventuali assenze impreviste del personale volontario in assenza del quale il servizio di trasporto non può avere inizio;

3) l'associazione dovrà assicurare a ogni itinerario , come dettagliatamente descritti nell'allegato 1 al presente atto, un operatore la cui presenza, nei giorni del calendario scolastico, dovrà essere sempre garantita, anche in caso di assenza della persona assegnata provvedendo a sostituzioni immediate. In assenza di accompagnatore il servizio di trasporto non potrà avere luogo.

Al fine di garantire la migliore qualità delle attività prestate, l'Associazione assicura l'impiego degli stessi operatori per ciascun gruppo di utenti per l'intero anno scolastico;

4) l'associazione garantisce l'attività con le persone il cui elenco nominativo è stato comunicato nella domanda di partecipazione alla selezione. L'Associazione garantisce la tempestiva comunicazione all'Ente contraente di eventuali variazioni concernenti:

- numero, modalità e tempi di impiego di operatori adibiti all'erogazione delle prestazioni oggetto della convenzione;
- nominativi dei responsabili.

Resta comunque inteso che le sostituzioni dovranno essere eccezionali nel rispetto di quanto indicato al precedente punto 3).

5) il personale incaricato a svolgere tali attività dovrà :

- prendere in carico i ragazzi dalle famiglie al mattino e dalla scuola all'uscita;
- consegna dei ragazzi alla rispettiva scuola accompagnando i bambini fino all'ingresso, assicurandosi che siano presi in consegna dal personale scolastico;
- consegna dei ragazzi alle famiglie alle fermate al ritorno da scuola;
- vigilare sulle attività di salita e discesa dai mezzi, aiutando i più piccoli in tali momenti;
- curare che all'interno del mezzo i ragazzi tengano un comportamento educato e non disturbino l'autista, che per tutta la durata del percorso restino seduti e non creino in alcun modo disagio agli altri passeggeri ovvero all'autista, e che non compiano danneggiamenti al mezzo.
- assicurare, per i ragazzi che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico, che nessun estraneo rechi loro molestia, tramite attenta sorveglianza all'interno del mezzo di trasporto;
- provvedere alla consegna degli alunni ai genitori o a persone autorizzate, tramite verifica su appositi elenchi messi a disposizione dalla A.C.
- trattenere sul mezzo il minore qualora alla fermata non vi sia alcuna persona autorizzata a prenderlo in consegna, accompagnandolo alla scuola di provenienza, affidandolo ai custodi se presenti ed in ogni caso vigilato fino all'arrivo della persona autorizzata.

6) ) il personale incaricato è da considerarsi pienamente responsabile in ordine alle attività sopra precisate in quanto i ragazzi risultano loro affidati.

### **ART. 3 - ONERI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE**

L'Associazione:

a) per lo svolgimento delle attività o prestazioni di cui sopra garantisce la disponibilità di un numero di propri volontari/dipendenti/incaricati aderenti alla associazione, così come dichiarato nella domanda di partecipazione, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati e in possesso dei requisiti previsti nell'avviso di selezione e dichiarati nella domanda di partecipazione.

b) assicura che tutto il personale volontario operante nella Organizzazione è regolarmente assicurato contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi degli art.4 e 7, 3° comma, della Legge 11.08.91 N.266 e decreti ministeriali attuativi. Assicura inoltre di avere stipulato apposita polizza assicurativa anche per eventuale personale dipendente/incaricato. Il rapporto con l'eventuale personale dipendente o libero professionista è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia. A tale scopo l'Associazione trasmetterà al Comune copia delle polizze assicurative comprovanti quanto sopra prima della stipula del presente atto. L'Associazione dà atto che gli oneri relativi alla copertura assicurativa si intendono compensati con il rimborso spese riconosciuto dalla Amministrazione Comunale;

f) fornisce a ciascuno dei propri associati:

- un tesserino di riconoscimento con nome e cognome. Il tesserino dovrà essere esposto in maniera visibile dalla persona durante lo svolgimento del servizio.
- gilet ad alta visibilità.

g) è responsabile della realizzazione dell'attività di cui alla presente convenzione, restando escluso ogni rapporto fra il Comune e i volontari/dipendenti/incaricati a tal fine impiegati e si esclude ogni rapporto di lavoro tra il personale dell'Associazione ed il Comune stesso neanche a titolo precario o a tempo determinato.

h) ai fini della verifica della effettiva realizzazione degli interventi, si rende pienamente disponibile ad un rapporto costante tra il proprio responsabile di cui al punto 1) dell'art. 2 che precede e le strutture operative del Comune, da concretizzarsi anche in riunioni periodiche, per l'eventuale ridefinizione e revisione delle modalità operative.

#### **ART. 4 – VIGILANZA E CONTROLLO**

Il Comune:

a) si riserva la facoltà di verificare, attraverso il proprio personale, le attività in svolgimento anche sotto il profilo della qualità, possibilmente alla presenza del responsabile delle attività di cui al punto 1) dell'articolo 2. Eventuali richiami devono essere comunicati all'Associazione per scritto affinché l'Organizzazione adotti i necessari provvedimenti in merito.

b) ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto verso gli utenti e i loro famigliari.

#### **ART. 5 - REQUISITI**

I volontari/dipendenti/incaricati che svolgono le attività di cui all'art. 2 devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 e non superiore ai 70;
- non aver riportato condanne penali né di aver procedimenti penali in corso;

#### **ART. 6 – PARTE ECONOMICA.**

Il Comune si impegna a rimborsare all'Associazione, per il periodo settembre 2014 – luglio 2016 per la realizzazione delle attività descritte al precedente articolo 2, solo le spese effettivamente sostenute, nell'importo massimo per il biennio di € 24.000,00(ventiquattromila), pari ad € 12.000,00 (dodicimila) per ciascun anno scolastico. In tale somma non sono compresi gli oneri per la sicurezza (vedasi D.U.V.R.I.) stimati in € 300,00 per ciascun anno scolastico .

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio, di diminuire o aumentare le attività descritte nella presente convenzione in relazione a mutate esigenze organizzative ( aumento/diminuzione dei percorsi descritti nell'allegato ovvero variazioni che dovessero intervenire nell'utenza).

Ai fini della erogazione del rimborso spese, che potrà avvenire, su richiesta dell'Associazione, anche in più soluzioni, si precisa che:

- 1) il Comune rimborserà all'Associazione solo le spese da questa effettivamente sostenute per lo svolgimento delle attività previste in convenzione.
- 2) alla richiesta di rimborso spese l'Associazione dovrà obbligatoriamente presentare documenti giustificativi ( fatture, ricevute fiscali, scontrini contenenti la descrizione della spesa effettuata etc) relativi al pagamento delle spese effettivamente sostenute.
- 3) eventuali richieste di rimborsi presentate dai volontari all'Associazione e da quest'ultima allegati, come giustificativi, alla richiesta di rimborso presentata al Comune, dovranno comunque essere corredati da tutti i documenti comprovanti le spese effettivamente sostenute dai volontari medesimi (fatture, ricevute fiscali, scontrini contenenti la descrizione della spesa etc oppure qualsiasi altro documento che l'Associazione ritiene essere valido a tal fine );

Si elencano di seguito le tipologie di spese ammesse al rimborso:

- a) spese relative al funzionamento della sede dell'Organizzazione - escluso personale - (in quota parte proporzionale all'entità della convenzione): affitto, servizi, utenze, segreteria, cancelleria;
- b) oneri derivanti dal rimborso delle spese ai volontari: viaggi auto (vedi tabelle ACI) - mezzi pubblici ordinari ;
- c) oneri derivanti dall'assicurazione dei volontari impiegati, ai sensi della normativa vigente;
- d) oneri derivanti dal personale dipendente o libero professionale indicato nella convenzione in regola con le norme di legge.
- e) oneri relativi alla sicurezza quantificati nell'importo di € 300,00 per ogni anno scolastico;

#### **ART. 7 – VALIDITA'.**

La convenzione ha validità da 15 Settembre 2014 al 31 Luglio 2016.

#### **ART. 8 –RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE.**

L'Ente contraente si riserva la facoltà di verificare, attraverso il proprio personale, le attività in svolgimento anche sotto il profilo della qualità. Eventuali osservazioni devono essere comunicati all'Associazione per iscritto, affinché l'Associazione stessa adotti i necessari provvedimenti in merito. Per il perdurare di situazioni difformi alla presente convenzione o comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, l'Ente pubblico ha la facoltà di recedere dalla convenzione, dando comunicazione all'Associazione.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione della presente convenzione in tutti i casi previsti dal codice civile;

Nelle ipotesi sopra indicate la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione della convenzione non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di azioni di risarcimento per danni subiti.

#### **ART. 9 – DATI SENSIBILI**

L'Associazione si impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA'**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento dell'attività affidata o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune e a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Associazione.

#### **ART.11 – CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra il Comune e l'Associazione saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

#### **ART 12 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti alla stipulazione della presente convenzione, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Associazione.

Allegati al presente schema di convenzione:

- allegato 1 – percorsi di trasporto scolastico
- allegato 2 - D.U.V.R.I.