

Allegato C

Repertorio n.

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MARTELLAGO E L'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE O L'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO OPERANTE NEL TERRITORIO PER LA GESTIONE DI SERVIZI SOCIALI DI INTERESSE GENERALE DAL 01/01/2025 AL 31/12/2027.

Il Comune di MARTELLAGO con sede in Martellago Piazza Vittoria n. 1, Codice Fiscale 82003170279 - Partita IVA00809670276, rappresentato da _____ domiciliato per la carica presso il Comune di MARTELLAGO

e

L'APS/OdV _____

con sede legale in via _____ C.F. _____

Iscritta al Registro (specificare) _____ al n. _____

in data _____ rappresentata/o, ai fini della presente convenzione, nella persona del legale rappresentante, cognome _____ nome.. _____,

nato/a a _____ il _____

e residente a _____ in Via _____ n. _____

C.F. _____,

PREMESSO che

- il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante “*Codice del Terzo Settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106*”:
 - riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, salvaguardandone spontaneità ed autonomia e favorendone l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli Enti locali;
 - individua all'art. 5, comma 1, lettera i) tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo Settore, l'organizzazione e la gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;
 - prevede all'art. 56
 - comma 1 che “*le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore [...], convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato*”;
 - comma 2 che “*le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate*”;
 - comma 3 che “*l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e dell'associazione di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime*”;
- l'Amministrazione comunale intende, come previsto nel D.U.P. approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 03/09/2024 Missione 12 “*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*” Programma 8 “*Cooperazione e associazionismo*”, dare prosecuzione alla realizzazione della gestione di servizi sociali di interesse generale per il triennio 2025-2027 indicando apposita procedura ad evidenza pubblica al fine di acquisire per il periodo 01/01/2025-31/12/2027 la

collaborazione di una o più associazioni di promozione sociale o organizzazioni di volontariato, definendone gli ambiti di interesse;

- il Regolamento UE 2016/679 disciplina la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e abroga la direttiva (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy);
- con determinazione della Responsabile del Settore Socio-Culturale n. ... del è stato approvato il presente schema di convenzione prevedendo una durata dall'**1/01/2025 al 31/12/2027** salvo disdetta di una delle parti, da comunicarsi, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.martellago.ve@pecveneto.it entro tre mesi dalla scadenza.

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1- ATTIVITA' OGGETTO DI CONVENZIONE

Le attività di interesse generale, che verranno convenzionate, sono riconducibili a n. 2 macro-progetti, Sociale e Scuola-Cultura, nell'ambito dei quali le associazioni di promozione sociale (A.P.S.) o organizzazioni di volontariato (O.d.V.) dovranno svolgere le attività di seguito dettagliate:

PROGETTO SOCIALE:

- a) trasporto sociale a favore di anziani, minori e adulti in condizioni di difficoltà: il Servizio Servizi Sociali, a seguito della valutazione delle istanze di attivazione del servizio di trasporto sociale da parte dei cittadini, predispone e comunica al referente individuato dall'APS/OdV il dettaglio degli accompagnamenti da effettuare, con indicazione del nominativo, indirizzo domicilio, indirizzo e orario destinazione e tutte le informazioni utili e strettamente necessarie allo svolgimento del servizio. Il trasporto sociale si intende effettuato con utilizzo di automezzi di proprietà comunale e/o in comodato d'uso gratuito da parte del Comune. Di norma gli accompagnamenti sono effettuati da un Volontario autista; qualora si rendesse necessario l'affiancamento di un ulteriore Volontario a supporto dello stesso, il Servizio comunale fornirà indicazioni in merito all'opportunità che l'APS/OdV si avvalga di un Volontario accompagnatore. Il referente dell'APS/OdV comunica al Servizio comunale il/i nominativo/i dei Volontari impiegati nel progetto.

L'orario di effettuazione del trasporto sociale è compreso di norma dal lunedì al venerdì, indicativamente nelle fasce orarie 7.45-12.30 e 13.30-19.45 con una media giornaliera (riferita all'ultimo anno) di circa 10 persone accompagnate. Nell'ambito del trasporto sociale è prevista la realizzazione dell'accompagnamento di cittadini/e con disabilità, presso le sedi dei seggi elettorali, a garanzia dell'esercizio del diritto di voto.

- b) distribuzione di opuscoli informativi e affissione di locandine negli appositi spazi comunali: il Servizio Servizi Sociali comunica al referente dell'APS/OdV la richiesta di distribuzione e/o affissione di materiale informativo con indicazione delle ubicazioni interessate e il termine di svolgimento dell'attività.

Il referente dell'APS/OdV programma la concreta effettuazione dell'attività di affissione e comunica al Servizio comunale l'esito di tale programmazione.

Indicativamente l'attività in questione richiede mediamente una uscita quindicinale (stima riferita all'ultimo anno di attività). L'attività in parola si intende effettuata con utilizzo di automezzi di proprietà comunale e/o in comodato d'uso gratuito da parte del Comune.

PROGETTO SCUOLA-CULTURA:

- c) vigilanza esterna e supervisione nell'attraversamento pedonale di alunni/e presso le scuole del capoluogo e delle frazioni, negli orari di ingresso/uscita; vigilanza interna con attività di accoglienza a scuola degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico comunale: il Servizio Pubblica Istruzione comunica al referente dell'APS/OdV il dettaglio delle postazioni scolastiche presso le quali è richiesto ai Volontari di svolgere l'attività predetta, con indicazione delle fasce orarie. Il referente dell'APS/OdV programma la concreta effettuazione del servizio e comunica al Servizio comunale l'esito di tale programmazione (nominativo dei Volontari impiegati). Di norma il Volontario si presenta 15 minuti prima dell'inizio dell'attività scolastica in prossimità dell'attraversamento pedonale presso la postazione scolastica interessata per permettere ad alunni/e e genitori il transito in sicurezza, in entrata ed in uscita a/dalla Scuola e, qualora necessario, posiziona la segnaletica (predisposta e concordata con il Servizio comunale competente) di delimitazione dell'area inibita al transito di automezzi.

Dall'esperienza sin ad oggi acquisita questa attività è effettuata presso i seguenti plessi scolastici in corrispondenza dell'entrata e dell'uscita degli alunni/e dai plessi scolastici sotto indicati tenuto conto che il prospetto orario viene fornito al Comune di Martellago dai due Istituti Comprensivi a cui fanno capo i seguenti plessi:

- le tre scuole primarie (Martellago, Maerne, Olmo);
- le due scuole secondarie di I grado (Martellago, Maerne);
- la scuola infanzia di Maerne;
- la scuola paritaria "Virtus et labor" di Martellago;
- la scuola paritaria "A. Volpato" di Maerne.

Inoltre viene garantita l'accoglienza degli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico comunale mediante la vigilanza degli stessi dall'arrivo con lo scuolabus fino al momento dell'ingresso a Scuola.

Questa attività è da effettuarsi presso:

- la scuola primaria di Martellago;
- la scuola primaria di Olmo.

- d) apertura, chiusura e vigilanza ai luoghi pubblici del territorio comunale (ad es. piazze e parchi) e ai locali comunali in occasione di celebrazioni, manifestazioni, mostre o attività a favore dei cittadini organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. Gli auditorium di Martellago ed Olmo sono utilizzati sia dall'Amministrazione comunale per le proprie attività istituzionali sia da associazioni del territorio, alle quali viene concesso l'uso di detti spazi e per essi è previsto l'allestimento delle sale, l'accensione degli impianti audio e video, la preparazione tavoli-sedie per relatori e quanto necessario per la realizzazione operativa degli eventi. L'attività in parola può avvalersi, al bisogno, dell'utilizzo di automezzi di proprietà comunale e/o in comodato d'uso gratuito da parte del Comune. Indicativamente il servizio in questione richiede mediamente n. 10-12 interventi mensili (stima riferita all'ultimo anno di attività).

Per entrambi i due macro-progetti è attivabile quanto previsto dal seguente punto:

- e) eventuali altri progetti potranno essere concordati successivamente fra l'Amministrazione Comunale ed il soggetto organizzatore, con l'eventuale stanziamento di fondi ad hoc autorizzati dalla Giunta comunale.

Art. 2- MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Per l'espletamento delle attività di cui al precedente art. 1, le APS o OdV dovranno:

- garantire l'impiego di propri soci Volontari per il progetto in parola, allo scopo adeguatamente formati (anche in materia di sicurezza e di privacy) e in possesso dei requisiti previsti dalla legge;
- garantire, ai sensi dell'art. 18 (assicurazione obbligatoria), co. 1, del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017), la copertura assicurativa dei Volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri relativi a detta copertura assicurativa saranno a carico del Comune;
- individuare un referente che si interfacci con i Servizi comunali competenti per la gestione operativa del progetto;
- comunicare l'elenco dei Volontari impiegati nella realizzazione delle attività, con indicazione dei recapiti telefonici;
- dotare tutti i Volontari di tesserino di identificazione utile al riconoscimento da parte di soggetti terzi;
- fornire tutti i Volontari dell'abbigliamento (ad esempio gilet e berretto catarifrangente) e/o del materiale (ad esempio paletta) utile allo svolgimento in sicurezza degli interventi;
- fornire precise indicazioni ai Volontari rispetto all'esecuzione delle attività sopra descritte, anche al fine di comunicare tempestivamente (direttamente o per il tramite del referente dell'APS/OdV) al competente Servizio comunale qualsiasi variazione in corso d'opera o sinistri, guasti ad automezzi ed ogni accadimento straordinario che dovesse intervenire;
- comunicare puntualmente le informazioni inerenti la programmazione dei servizi e le eventuali variazioni.

Art. 3- RIMBORSO DELLE SPESE

Gli importi annui complessivi massimi che il Comune prevede di erogare a titolo di contributo/rimborso spese per i singoli Progetti ammontano:

- per il PROGETTO SOCIALE ad € 16.000,00;
- per il PROGETTO SCUOLA-CULTURA ad € 31.000,00.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.Lgs. 117/2017, il Comune riconoscerà alla/e APS/OdV il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate ai sensi di Legge e nel limite del suddetto importo massimo erogabile per ciascuna area di intervento.

Le spese rimborsabili sono:

- a. le spese che l'APS/OdV rimborsa ai Volontari nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17 del Codice del Terzo Settore. Il Comune non riconoscerà comunque rimborsi spese superiori a centocinquanta euro mensili per ciascun Volontario;
- b. gli oneri relativi alla copertura assicurativa;
- c. le spese che l'APS/OdV sostiene per lo svolgimento delle attività in parola di seguito riportate, a titolo esemplificativo: spese di cancelleria, di telefonia, di abbigliamento (es. giliet/berretti catarifrangenti, palette per gestione traffico), corsi di formazione dei soci Volontari, spese per utilizzo locali quali sede di svolgimento delle attività. Dette spese, non potranno superare il 20% delle spese di cui alla lettera a) del presente articolo, dovranno essere esclusivamente riferite alle attività oggetto di convenzione e, a seguito di richiesta da parte dei Servizi comunali, dovranno essere debitamente rendicontate.

I rimborsi spese saranno erogati dal Comune di Martellago a seguito di presentazione di relazione e rendicontazione mensile o bimestrale delle attività svolte, sottoscritte dal legale rappresentante dell'APS/OdV. La documentazione, a comprova di quanto dichiarato, rimane depositata presso la sede dell'APS/OdV per un periodo non inferiore alla durata del convenzionamento, a disposizione del Comune per controlli.

Art. 4 - COMPITI E FACOLTÀ DEL COMUNE

- facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dalle APS/OdV, mediante propri funzionari preventivamente designati e comunicati. In caso di inadempienza da parte dell'APS/OdV, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della presente convenzione;
- gestione degli aspetti procedurali relativi all'istruttoria e alla liquidazione dei rimborsi spese di cui al successivo art. 5.

Art. 5 - DURATA CONVENZIONE E DISDETTA

La presente convenzione decorre dal **01/01/2025** al **31/12/2027** o dalla data di sottoscrizione della convenzione se successiva. E' fatta salva la facoltà di disdetta anticipata di uno dei due contraenti a mezzo posta elettronica certificata (PEC) entro tre mesi dalla scadenza.

Art. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In relazione agli adempimenti connessi con la presente convenzione, i rispettivi rappresentanti del Comune e dell'APS/OdV autorizzano il trattamento dei propri dati personali, che potranno perciò essere inseriti ed utilizzati in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici, nonché trasmessi ai pubblici uffici competenti a riceverli ai sensi del General Data Protection Regulation U.E. n.679/2016 e del D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali.

Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.

Art. 7 - RECESSO RISOLUZIONE E DECADENZA

Il Comune si riserva di recedere dalla convenzione nel caso siano accertate, previo contraddittorio, gravi inadempienze dell'APS/OdV, rispetto agli impegni assunti con la presente convenzione.

L'APS/OdV non potrà, in alcun caso, richiedere al cittadino compensi o prestazioni di qualsiasi natura per l'attività svolta in forza della convenzione, pena la risoluzione immediata della stessa, con eventuale segnalazione alle Autorità Giudiziarie.

Art. 8 - SPESE RELATIVE ALLA CONVENZIONE

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso. Tutte le spese inerenti e conseguenti la presente convenzione quali bollo, diritti, registro e quanto altro necessario, nessuna esclusa od eccezzuata, sono a carico dell'APS/OdV, fatte salve le esenzioni previste per legge.

Art. 9 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia tra le parti si elegge a Foro competente il Tribunale di Venezia. E' esclusa ogni forma di arbitrato.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

La presente convenzione non vincola l'Amministrazione ad un rapporto di esclusività con l'APS/OdV, pertanto, il Comune si riserva la facoltà di stipulare contemporaneamente, con altre APS/OdV, convenzioni aventi per oggetto lo stesso servizio, agli stessi patti e condizioni.

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le disposizioni del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto

per il **Comune di MARTELLAGO**
la Responsabile del Settore Servizi Socio-culturali

per l'**APS/OdV** _____
Il Rappresentante

*documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*