

All.3)

COMUNE DI PONSACCO

(Provincia di Pisa)

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA' PER GLI ANNI SCOLASTICI 2025/2026 E 2026/27

L'anno e questo di..... del mese di..... in Ponsacco, nella Sede municipale.

TRA

il Comune di Ponsacco con sede in P.zza Valli n. 8 P.IVA 00141490508, legalmente rappresentato da _____ non in nome proprio, ma esclusivamente in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 45 del vigente Statuto Comunale, nonché dell'art. 14 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi;

E

L'Associazione, in virtù dei poteri ad esso conferiti dall'Atto Costituito dell'Associazione stessa in atti d'ufficio;

PREMESSO:

- Che l'associazione è iscritta al RUNTS al n. _____ dalla data del _____;
- Che, come risulta dal suo statuto, lo scopo dell'Associazione stessa è quello di sviluppare l'autogestione delle prestazioni volontarie e della solidarietà, impegnando volontari non retribuiti che si rendano disponibili per prestazioni integrative socialmente utili;
- Che il Comune di Ponsacco, richiamata la legge 11.08.1991 n°266 sul Volontariato, nella quale viene riconosciuto il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato e vengono stabiliti i principi e disciplinati i rapporti tra le Istituzioni Pubbliche e le Associazioni di Volontariato, intende avvalersi di detta Associazione per le prestazioni volontarie indicate al seguente art.1);

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto appresso:

Art. 1

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano fra il Comune di Ponsacco e l'organizzazione di Volontariato sopra indicata per:

1. Servizio di pre-scuola e dopo-scuola presso le Scuole primarie Giusti, Val di Cava, le Melorie e presso le Scuole d'infanzia Machiavelli, Camugliano, Borghi, Giusti, Le Melorie e Val di Cava. Tale attività comprende l'accoglienza e la sorveglianza negli edifici scolastici dei bambini iscritti al servizio prima e dopo l'orario scolastico di entrata e uscita, nel limite massimo di 60 minuti, avvalendosi di almeno 24 operatori;
2. Accompagnamento in entrata ed in uscita degli alunni delle scuole d'infanzia/disabili sugli scuolabus, la loro sorveglianza durante il percorso e la consegna ai genitori e/o familiari autorizzati, avvalendosi di 4 operatori;
3. Accompagnamento in entrata ed in uscita degli alunni delle scuole primarie sugli scuolabus, la loro sorveglianza durante il percorso e la consegna ai genitori e/o familiari autorizzati, avvalendosi di 5 operatori
4. Accompagnamento in entrata ed in uscita degli alunni delle scuole secondarie di primo grado

- sugli scuolabus, la loro sorveglianza durante il percorso, avvalendosi di 5 operatori
5. Vigilanza sui bambini all'entrata ed all'uscita dalle scuole, negli spazi antistanti l'ingresso delle scuole, con particolare attenzione nei confronti di coloro che devono attraversare la strada, per circa 30 minuti prima dell'orario di ingresso e circa 30 minuti dopo l'orario di uscita, secondo il seguente fabbisogno, avvalendosi di 9 operatori:
- Scuola secondaria e Mascagni, presso la sede dell'Istituto Niccolini in Via Melegnano (dal lunedì al sabato): 4 operatori all'entrata e all'uscita così suddivisi;
 - Scuola primaria Giusti a tempo pieno (dal lunedì al venerdì, con cinque rientri pomeridiani): 1 operatori all'entrata e all'uscita;
 - Scuola primaria Le Melorie (dal lunedì al venerdì, con 3 rientri settimanali): 2 operatori all'entrata e all'uscita;
 - Scuola primaria Fucini (dal lunedì al sabato solo al mattino): 1 operatore all'entrata e all'uscita;
 - Scuola primaria Val di Cava (dal lunedì al sabato, con due rientri pomeridiani): 1 operatore all'entrata e all'uscita;

Tali attività sono svolte sia al mattino che al pomeriggio, a seconda dei plessi e del numero dei rientri pomeridiani. Per quanto concerne l'accompagnamento degli studenti sugli scuolabus, i nominativi degli iscritti saranno elaborati dall'Ufficio "Pubblica Istruzione", che provvederà a comunicare all'Associazione preposta al servizio l'elenco degli alunni da prelevare all'andata e lasciare al ritorno alle singole fermate, con riferimento alle scuole alle quali gli stessi dovranno essere accompagnati e prelevati.

Per il viaggio di andata gli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico sono prelevati alle fermate predefinite, nell'orario stabilito per ogni singolo itinerario. Al momento dell'arrivo a scuola l'accompagnatore scende dal mezzo e vigilando sulla loro discesa, accompagna gli alunni fino al cancello e/o portone della scuola, dove vengono consegnati al personale addetto.

Per il viaggio di ritorno gli alunni iscritti al servizio sono prelevati dai singoli plessi scolastici, dove verranno consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola. Gli stessi sono poi consegnati solamente ai genitori o a un adulto opportunamente delegato per scritto alle fermate dello scuolabus alle quali sono stati prelevati al mattino.

In caso di assenza delle suddette persone, il minore dovrà essere consegnato a cura dell'accompagnatore all'Amministrazione Comunale, i cui Servizi Scolastici o la Polizia Municipale, dovranno rintracciare telefonicamente i soggetti aventi titolo alla custodia del minore ai fini della riconsegna dello stesso. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati andare a casa da soli o consegnati a minori, anche se familiari.

In particolare i soggetti impegnati alla sorveglianza scuolabus dovranno assistere i bambini nella salita e nella discesa del mezzo e sorvegliare che durante il tragitto stiano convenientemente seduti. Dovranno altresì adoperarsi affinché al momento del distacco dal genitore e durante il tragitto sul mezzo i bambini stiano sereni e tranquilli, gestendo situazioni di crisi e di difficoltà di varia natura.

Gli accompagnatori sono corresponsabili del corretto comportamento dei minori a bordo degli scuolabus. Il minore trasportato che arrechi disturbo agli altri bambini e/o al personale di bordo, deve essere ammonito verbalmente dall'accompagnatore e segnalato per scritto al Responsabile del Servizio "P.I., Cultura e Biblioteca", che applica le prescrizioni del regolamento vigente, fino all'eventuale sospensione dal servizio.

Gli accompagnatori dovranno dare immediata comunicazione dettagliata, al coordinatore/referente dell'Associazione di appartenenza e al Responsabile del Servizio "P.I., Cultura e Biblioteca" di ogni disservizio, incidente o difficoltà riscontrata durante lo svolgimento del servizio di accompagnamento degli alunni.

Gli accompagnatori dovranno chiedere all'autista di aprire le portiere in modo da far salire e scendere gli alunni solo quando lo scuolabus è fermo dal lato e vicino alla "fermata scuolabus", per le operazioni di salita e di discesa.

Nei casi in cui, causa lavori stradali o altri problemi che rendano impossibile la sosta degli scuolabus davanti alle scuole, gli accompagnatori si atterranno, per lo svolgimento delle operazioni di consegna e prelievo degli alunni, alle specifiche indicazioni che saranno date dagli uffici comunali competenti.

Per quanto concerne l'accompagnamento e sorveglianza in entrata ed in uscita degli alunni disabili sugli scuolabus, gli operatori devono garantire la sorveglianza di disabili, con handicap fisico e/o psichico minimo, con particolare vigilanza sull'incolumità dei medesimi, assistendoli e aiutandoli nel salire e scendere dagli scuolabus, anche mediante l'utilizzo di eventuali specifiche attrezzature in dotazione agli automezzi (pedane elevatrici, scivoli, ecc.).

Devono altresì essere messe in atto delle misure per garantire la sicurezza (es. allacciare le cinture di sicurezza, ecc.), durante la permanenza sull'automezzo.

Per quanto concerne la sorveglianza all'attraversamento per entrata/uscita scuole, i volontari devono:

- Stazionare davanti al plesso scolastico durante gli orari di entrata e di uscita;
- Invitare i minori ad utilizzare, ove presente, l'attraversamento pedonale;
- Accompagnare i bambini che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli in circolazione si siano arrestati;
- Laddove, davanti al plesso scolastico, vi si trovi personale della Polizia Locale in servizio, il volontario dovrà collaborare con questi senza interferire nel servizio;
- Segnalare all'Ufficio "Pubblica Istruzione" eventuali anomalie accertate durante il servizio.

Per quanto riguarda il pre e dopo scuola presso le Scuole primarie Giusti, Val di Cava, le Melorie e presso le Scuole d'infanzia Machiavelli, Camugliano, Borghi, Le Melorie e Val di Cava l'Associazione dovrà comunque impegnarsi, se necessario, a garantire la somministrazione di farmaci salvavita che non necessitino di una specifica formazione per la loro somministrazione.

Art. 2

L'Associazione dovrà comunicare a tale Ufficio quanto segue:

- nominativo di un coordinatore/referente per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio del quale dovranno essere fornite generalità, indirizzo e numeri telefonici;
- elenco delle persone che si sono rese disponibili per il servizio con nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;
- nominativi di coloro che di norma effettueranno tali servizi;
- nominativi di coloro che, facendo parte dell'elenco dei disponibili, effettueranno eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore. Eventuali integrazioni dovranno essere comunicate durante l'anno scolastico.

L'Associazione dovrà comunque assicurare che l'attività di accompagnamento e sorveglianza venga effettuata regolarmente provvedendo autonomamente alle sostituzioni, senza pregiudicare la continuità del servizio.

Tutti i volontari dovranno essere riconoscibili mediante apposite casacche e/o tesserini nominativi che saranno forniti dall'Associazione di Volontariato. L'Associazione dovrà altresì garantire un idoneo abbigliamento dei propri volontari. A tale scopo le sarà riconosciuto un apposito rimborso spese per l'acquisto ed il lavaggio dello stesso almeno 2 volte all'anno.

L'Associazione dovrà controllare e vigilare affinché i volontari, incaricati per ogni singolo servizio, svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative.

E' altresì tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, nei confronti del personale addetto al servizio, ai sensi degli art. 4 e 7 comma 3 della legge 11/08/91 n°266 e decreti ministeriali attuativi

E' responsabile della perfetta riuscita del servizio e non potrà sospenderlo a nessun titolo, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione o cause di forza maggiore.

L' Associazione dovrà mettere a disposizione per tutta la durata della prestazione volontaria del servizio l'opera dei propri associati e volontari idoneamente preparati e motivati allo svolgimento delle attività descritte all'art.1), che non abbiano di norma superato il **limite massimo di 75 anni di età**, in buone condizioni di efficienza fisica e mentale, informandoli adeguatamente circa le modalità di espletamento della prestazione volontaria del servizio, nonché sui rischi dell'ambiente in cui sono tenuti ad operare. Gli operatori, in caso di eventuali loro assenze dal servizio, per cause di forza maggiore, dovranno darne immediata comunicazione, in tempo utile per poter provvedere alla loro sostituzione, al coordinatore/referente dell'Associazione di appartenenza. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle attività. Dovrà mantenere un contegno dignitoso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri volontari ed in particolare nei riguardi dell'utenza. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere l'allontanamento del servizio di volontari che durante lo svolgimento dello stesso abbiano dato motivi di lamentele od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente ed alla particolare tipologia dell'utenza.

Art. 3

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Amministrazione Comunale provvede al rimborso delle spese sostenute dall'Associazione ai sensi dell'art. 5 della L.266/91, ossia, per le voci di spesa ivi indicate.

Il Comune si impegna alla liquidazione del rimborso spese mensilmente, sin ad un importo massimo per anno scolastico, di € xxxxxx,00 dietro presentazione di apposito rendiconto delle spese sostenute. Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della nota spese.

Le parti danno atto, su conforme dichiarazione dell'Associazione, che tale corrispettivo non è soggetto al regime di I.V.A. ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 22/10/1972 n°633. L'Amministrazione Comunale provvederà, previa verifica del rispetto degli impegni assunti col presente atto, alla liquidazione della somma predetta, dietro presentazione degli appositi rendiconti delle spese sostenute. Il pagamento verrà effettuato di norma mensilmente.

Art. 4

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di modificare in qualsiasi momento l'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico e gli altri servizi; in tali casi dovranno essere concordate le variazioni delle prestazioni volontarie di cui alla presente convenzione, con relativo adeguamento della somma destinata all'intervento di cui trattasi.

Art. 5

L'Amministrazione Comunale verificherà le attività in svolgimento, anche sotto il profilo della qualità. Eventuali osservazioni, a seguito di verifiche da parte del Comune dovranno essere comunicate per scritto all' Associazione entro 15 giorni dalle stesse, affinché essa adotti i necessari provvedimenti in merito. Al perdurare di situazioni difformi dalla presente convenzione e comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, il Comune ha la facoltà di imporre sanzioni pecuniarie variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00, entro un mese dalla segnalazione all' associazione o recedere dalla convenzione.

Art.6

L'Associazione si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che potrà derivare al Comune di Ponsacco o a terzi, cose o persone, per fatti o incidenti connessi allo svolgimento dell'attività dei volontari. L'associazione è altresì responsabile della sicurezza ed incolumità dei volontari impegnati e solleva il Comune di Ponsacco da ogni responsabilità e conseguenza derivante da danni subiti da questi durante lo svolgimento del servizio. A tale scopo l'Associazione dovrà contrarre polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi contro infortuni, malattie e per danni che possano derivare ai volontari/soci per qualunque causa connessa allo svolgimento delle attività. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata prima dell'inizio del servizio presso il Comune.

Art. 7

Nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 (Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali), e del Codice privacy (D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101) il personale volontario e chiunque operi all'interno dell'Associazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui viene a conoscenza e/o in possesso durante l'esecuzione del servizio.

Art. 8

La presente convenzione ha durata dal 15/09/2025 al 30/06/2027 e potrà essere rinnovata, previa verifica dell'esecuzione delle attività previste dalla presente convenzione, per i due anni scolastici successivi.

Art.9

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ed è esente dalle spese di bollo e di registrazione, ai sensi dell'art.8 della Legge n.266/1991, in cui si statuisce che gli atti connessi allo svolgimento delle attività dell'organizzazione di volontariato sono esenti dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune:

Per l'Associazione:
