

**CONVENZIONE – EX ART. 56 D. LGS. 117/2017 – PER EROGAZIONE SERVIZIO STRAORDINARIO DI SUPPORTO IN ENTRATA E IN USCITA DALLE SCUOLE PER EMERGENZA COVID – CIG Z412E77877**

L'anno 2021, addì ... (...) del mese di settembre, in Empoli (FI), presso la sede legale del Comune di Empoli, via Giuseppe Del Papa n. 41

**TRA (da una parte)**

Il Comune di Empoli, con sede legale in Empoli, via Giuseppe Del Papa 41, C.F./P.IVA 01329160483 (per brevità Comune) rappresentato nella persona della dottoressa Sandra Bertini nata ... il ... e domiciliata per la sua carica presso la sede del Comune, la quale interviene in questo atto, nella sua qualità di Dirigente dei Servizi alla persona ai sensi del decreto sindacale n. 107 del 29/10/2019;

**E (dall'altra)**

L'Associazione di Volontariato, iscritta nel Registro Regionale del Volontariato, Auser Filo d'Argento di Empoli, con sede legale in Empoli, Piazza G. Guerra n. 2 (C.F. 91004580485), rappresentata dal sig. Nicola Tani, non in proprio, ma nella sua qualità di Presidente pro tempore dell'Associazione, nato a Empoli il 07.12.1979 e domiciliato per la predetta carica presso la sede legale in Piazza G. Guerra n. 2, Empoli;

**PREMESSO CHE**

L'emergenza Covid ha costretto la cittadinanza ad assumere comportamenti e regole di carattere eccezionale, che richiedono modalità d'intervento e di gestione decisamente più complesse. Il Governo ha prorogato al 31 dicembre 2021 lo stato emergenziale e le relative disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia di Covid-19, con l'individuazione di norme stringenti relativamente al distanziamento sociale e all'uso dei dispositivi di protezione.

La scuola è tra i luoghi e le attività maggiormente influenzate dalla situazione emergenziale, con la necessità di permettere l'accesso a tutti gli studenti secondo le nuove disposizioni sulla sicurezza. In seguito alle difficoltà comunicate dalle scuole nell'organizzare l'ingresso degli alunni in sicurezza nel rispetto di quanto sancito dalle norme di sicurezza anti-covid, e al fine di rispettare tassativamente queste norme, il Comune di Empoli ritiene opportuno predisporre, in collaborazione con le scuole medesime, un servizio che possa a tal fine fornire un supporto nella gestione in sicurezza dei flussi in entrata degli alunni.

Proprio per ovviare alle problematiche emerse da questa situazione eccezionale, l'Amministrazione Comunale si trova costretta ad utilizzare temporaneamente metodologie straordinarie. A tale scopo, il Comune di Empoli stipula con l'Associazione precedentemente indicata, già impegnata in attività di volontariato, la presente convenzione, il cui schema è stato approvato con determinazione n. \_\_ del --.09.2021;

**TANTO PREMESSO**

fra le parti sopra generalizzate, ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. 117 del 2017, si conviene quanto segue:

**ART. 1 Oggetto e durata**

Il Comune affida a far data dall'inizio dell'anno scolastico e fino al 31.12.2021, all'Associazione sopra indicata - che accetta - il servizio straordinario di supporto in entrata dalle scuole per emergenza covid.

Le parti danno atto che il servizio oggetto di convenzione è legato all'emergenza COVID 19 e pertanto seguirà l'evoluzione normativa dello stato emergenziale, tenendo quindi conto di eventuali proroghe. Trattasi pertanto di servizio con carattere di eccezionalità, temporaneità e con finalità prettamente di protezione e organizzazione civile.

Per l'individuazione dei plessi scolastici e degli orari in cui si svolgerà il servizio, si rinvia all'allegato A.

Le parti convengono che l'allegato A potrà subire mutamenti, in ragione delle necessità spesso repentine connesse all'organizzazione del servizio in fase di emergenza COVID-19.

La variazione dell'allegato A richiederà il consenso di entrambe le parti firmatarie.

Il servizio è strutturato come segue:

- il personale volontario impiegato nel servizio, nell'accoglienza all'ingresso, attiverà una procedura di triage dalla durata di mezzora o massimo un'ora (conformemente a quanto sancito dall'allegato A), che include sorveglianza del rispetto del distanziamento sociale e degli orari scaglionati di entrata e mantenimento dell'ordine nel rispetto dei percorsi all'uopo specificamente indicati.

### **ART. 2 Coperture assicurative**

L'Associazione sopra indicata assicura i propri operatori, che prestano attività di volontariato, contro infortuni e malattie connessi allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, secondo le normative vigenti in materia. L'Associazione aderente è tenuta a presentare copia di suddette polizze contestualmente alla stipula della presente convenzione.

Il Comune è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione.

### **ART. 3 Operatori**

I volontari, individuati dall'Associazione sopra indicata, dovranno essere muniti di mascherine chirurgiche o FFP2 o FFP3 da indossare per tutta la durata dell'erogazione del servizio.

Non entrando – i volontari impiegati – all'interno della struttura scolastica – salvo mutamenti della normativa successivi – non sono tenuti all'esibizione del green pass.

### **ART. 4 Rapporti tra le parti**

Tutte le persone coinvolte nella realizzazione del servizio opereranno sotto la direzione dell'Associazione sopra indicata, sulla quale fanno carico gli obblighi assistenziali, previdenziali ed assicurativi ivi previsti dalle leggi vigenti. Si dà atto fra le parti che per effetto della presente convenzione, non si costituisce alcun rapporto di lavoro tra gli operatori dell'Associazione sopra indicata e il Comune, neppure a titolo precario o a tempo determinato.

Di eventuali inadempimenti risponderà l'Associazione aderente alla presente convenzione.

### **Art. 5 Sede attività**

L'Associazione eroga il servizio nei plessi scolastici e negli orari indicati nell'allegato A, il quale potrà subire mutamenti, in ragione delle necessità spesso repentine connesse all'organizzazione del servizio in fase di emergenza COVID-19.

### **Art. 6 Adempimenti L. 124/2017**

L'Associazione dichiara che le sovvenzioni, i contributi, gli incarichi retribuiti e i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti da Pubbliche Amministrazioni ove superiori alla somma complessiva annua di € 10.000, sono stati pubblicati nei termini di legge (L. 124/2017 artt. 125, 126, 127, 128 e 129), nel proprio sito internet o portale digitale.

## **Art. 7 – Verifiche e controlli**

Il Comune assicura il controllo e la vigilanza sulla regolarità di esecuzione del servizio attraverso verifiche costanti, riservandosi di effettuare in ogni tempo controlli nelle sedi di attività e sulla documentazione afferente il servizio medesimo.

## **Art. 8 Riservatezza**

Ogni informazione assunta per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente convenzione, o desunta nel suo corso, non potrà essere divulgata all'esterno da parte degli operatori dell'Associazione sopra indicata.

Si applica quanto sancito dall'art. 9 del GDPR - reg. 679/2019 - sul trattamento di categorie particolari di dati personali, quali i dati attinenti alle condizioni di salute.

## **Art. 9 Rimborso spese**

Per le attività oggetto della presente convenzione il Comune riconosce all'Associazione sopra indicata, a fronte delle spese sostenute, un rimborso spese non forfettario per l'importo massimo di euro € 6.900,00 IVA inclusa.

Le spese in questione non si considerano "corrispettivo" per prestazione di servizio, bensì spese realizzate dall'Organizzazione di volontariato per fini di solidarietà e rientranti nell'ambito delle prescrizioni statutarie dell'associazione, ai sensi di quanto sancito dall'art. 17 c. 3 del D. Lgs. n.117/2017.

Verranno rimborsate solo ed esclusivamente le spese rientranti nella categoria contrassegnata dalla lettera A) allorché le stesse risultino debitamente "documentate".

Si considerano documentate le spese comprovate da adeguati giustificativi di spesa.

Dal giustificativo di spesa dovranno potersi dedurre le seguenti informazioni:

- tipologia di spesa per la quale si chiede il rimborso;
- entità della spesa;
- data della spesa.

L'unica eccezione è rappresentata dalle spese chilometriche, che verranno verificate sulla base del trasporto effettivamente svolto e documentato.

### **A) Spese "rimborsabili":**

- costi per l'assicurazione degli automezzi utilizzati per il servizio di trasporto;
- costi per la copertura assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile dei volontari adibiti al servizio di trasporto;
- costi telefonici sostenuti per il servizio;
- costi di trasporto (carburante/parcheggi/ammortamento mezzi, manutenzioni);
- costi relativi all'organizzazione del trasporto e costi relativi alle richieste in uscita anticipata con mezzo attrezzato e accompagnatore;
- costi del personale dipendente impiegato nel servizio;
- costi per le spese sostenute direttamente dai volontari utilizzati per l'espletamento delle attività previste nella presente convenzione (p.e., spese per viaggi con mezzi propri da parte dei volontari impiegati nel servizio, ecc.);
- costi afferenti la formazione obbligatoria del personale (dipendenti/volontari) impiegato nel servizio;
- eventuali spese sostenute dalla ODV per attrezzature e strumenti di protezione individuale (D.Lgs 81/2008), che si dovessero rendere necessari per espletare le attività di cui alla presente convenzione.

B) Sono, di converso, considerate spese non rimborsabili quelle di seguito specificate:

- spese relative alla copertura dei costi di gestione dell'attività ordinaria e quotidiana del/dei soggetti proponenti non strettamente afferenti al progetto;
- gli oneri relativi all'acquisto di automezzi;
- ogni altro tipo di spesa non strettamente finalizzato alla realizzazione del progetto;
- rimborsi spese forfettari;
- tutti quei costi i cui documenti giustificativi non siano intestati all'Organizzazione di volontariato.

L'organizzazione di volontariato provvederà a presentare al Comune la rendicontazione con cadenza mensile, la quale dovrà risultare corredata dei giustificativi comprovanti le spese sostenute di cui si chiede il rimborso.

Il Servizio Scuola, nell'arco temporale di giorni 30 dal ricevimento delle rendicontazioni di rimborso, verificherà:

- che le spese per le quali è stata avanzata richiesta di rimborso rientrino nella categoria delle spese rimborsabili (lettera A);
- che le spese siano corredate dai giustificativi di spesa.

I risultati della verifica espletata verranno comunicati all'organizzazione di volontariato mediante nota scritta.

Il rimborso delle spese rimborsabili verrà effettuato mediante bonifico bancario indicato dall'Associazione.

I rimborsi corrisposti non scontano la disciplina di cui alla legge 136/10.

#### **ART. 10 Recesso**

Il Comune può recedere dal presente rapporto, previo preavviso di 60 giorni da esercitare con Pec all'Associazione.

#### **ART. 11 Referenti tecnici per l'Associazione e il Comune**

I referenti tecnici di progetto sono così individuati:

- per l'Associazione Auser Filo d'Argento Sig. \_\_\_\_\_
- per il Comune i referenti tecnici sono la Dirigente dei Servizi alla Persona Dott.ssa Sandra Bertini e la dipendente Dott.ssa Elisabetta Pistolesi.

Spetta ai referenti tecnici il monitoraggio dell'attività della convenzione evidenziando le criticità, il controllo dell'andamento gestionale e della qualità del servizio.

#### **Art. 12 Rispetto del D. Lgs. N. 81/2008 in materia di sicurezza**

L'Associazione è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm.

L'Associazione si impegna a garantire al proprio personale (dipendente e volontario) le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza.

Il personale, dipendente o volontario, dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento a norma della Circolare del Ministero della Sanità Prot. n. 100/SCPS/3.15697 del 31/10/1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

#### **ART. 13 Risoluzione**

La presente convenzione sarà risolta in caso di gravi inadempienze da parte dei soggetti aderenti, tali da compromettere la funzionalità del servizio quali:

- non ottemperanza del soggetto aderente al complesso degli impegni assunti;
- verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Il Comune procederà alla risoluzione previa diffida all'adempimento entro congruo termine, comunque non inferiore a 3 giorni e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

#### **ART. 14 Cessione**

I soggetti aderenti non possono cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione immediata della convenzione.

#### **Art. 15 Danni, penalità e risoluzione**

L'accertamento di eventuali danni è effettuato dal Responsabile dell'esecuzione.

Il Responsabile dell'esecuzione comunicherà con sufficiente anticipo all'Associazione il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei danni: in assenza di volontà a partecipare all'accertamento, da parte dell'Associazione, il Responsabile dell'esecuzione vi provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da contestazione dell'inadempienza alla quale l'associazione affidataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Più specificatamente, e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le fattispecie che possono dar luogo all'applicazione di penalità o, se ripetute, a risoluzione sono:

- interruzione del servizio;
- ritardi nello svolgimento del servizio;
- mancato rispetto disciplina privacy;
- mancato rispetto di tutti gli obblighi collegati alle misure di prevenzione Covid (distanziamento e soprattutto sanificazione);
- ripetute segnalazioni di inadeguatezza del personale e di cattiva gestione del servizio.

La penale applicata per ciascuna singola inadempienza contrattuale sarà allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale

#### **ART. 16 Modifiche**

La presente convenzione potrà essere modificata solo per iscritto e su accordo delle parti.

#### **ART. 17 Rinvii**

Per tutto quanto non disposto dalla presente convenzione si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi in materia.

## **ART. 18 Spese contrattuali**

La presente scrittura privata non autenticata sarà registrata solo in caso di uso e a spese del richiedente ai sensi dell'art. 1, lettera B, della parte seconda della Tariffa di cui al DPR 131/1986. Risulta altresì esente dall'imposta di bollo ai sensi del comma 1, articolo 8, Legge 266/91.

## **ART. 19 Trattamento dati personali**

Le Associazioni garantiscono il rispetto della normativa regionale vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti dell'utenza, di privacy ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse della presente convenzione.

In particolare, ai sensi del Regolamento in materia di protezione dei dati personali, in attuazione del D. Lgs. n. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", si concorda che il Comune con successivo Decreto Dirigenziale nominerà l'Associazione Auser Filo d'Argento, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore, responsabile esterno del trattamento dei dati personali (ex art. 28 GDPR).

Il responsabile si obbliga a:

- trattare i dati ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
- adempiere agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
- rispettare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali;
- informare sulle misure di sicurezza adottate e sulle eventuali successive modifiche;
- informare immediatamente la SdS in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- nominare i propri incaricati del trattamento dei dati.

## **Art. 20 – Rispetto del Codice di Comportamento del Comune**

L'Associazione è tenuta a far osservare ai propri dipendenti e volontari, nell'espletamento della propria attività, i principi contenuti nel Codice di Comportamento adottato dal Comune pubblicato nel sito nella sezione amministrazione trasparente, reperibile al seguente link <https://www.empoli.gov.it/regolamenti-e-statuto-comunale/codice-di-comportamento> .

La violazione del Codice di Comportamento da parte del personale e dei volontari dell'associazione può comportare, in base alla gravità, la risoluzione di diritto della convenzione, fatto salvo il diritto degli Enti al risarcimento dei danni subiti nell'ipotesi in cui la violazione si sia tradotta in una lesione della sua immagine ed onorabilità.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il COMUNE \_\_\_\_\_

L'ASSOCIAZIONE AUUSER FILO D'ARGENTO \_\_\_\_\_