

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL PROGETTO "NONNI E NONNE VIGILE PER MONSELICE" PERIODO 2022-2026

Il giornodel mese di.....dell'anno alle ore presso gli Uffici del Comune di Monselice,

tra

il Dirigente della III Area Servizi alla Persona, Dr.ssa Barbara Biagini per conto del Comune di Monselice;

e

il Sig. -----, nato a ----- il -----, C.F.-----quale rappresentante legale di -----con sede legale a -----in via -----n. ---C.F.-----

RICHIAMATE:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 16/12/2021 avente ad oggetto "Progetto Nonni e nonne vigili per Monselice - linee di indirizzo"
- la propria determinazione n. 1016 del 20/12/2021 avente ad oggetto "Progetto Nonni e nonne vigili per Monselice - periodo 2022/2026 - avviso di manifestazione di interesse e schema di convenzione"

VISTE le disposizioni del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo settore";

SI CONVIENE

di stipulare tra le parti la presente convenzione:

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L'Amministrazione comunale, a norma dell'articolo 56 del "Codice del terzo settore" , intende affidare a _____ la gestione del progetto del progetto "*Nonni e nonne vigili per Monselice*" che consiste nell'attività di assistenza agli alunni delle scuole primarie del territorio comunale all'ingresso e all'uscita da scuola, mediante il presidio degli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi delle scuole stesse.

ART. 2 - IL PROGETTO NONNI E NONNE VIGILI PER MONSELICE

L'Amministrazione, con la realizzazione del progetto "*Nonni e nonne vigili per Monselice*", si propone di:

- garantire maggiore sicurezza ai bambini frequentanti le scuole primarie monselicensi nell'entrata e uscita quotidiana dalle scuole
- promuovere il ruolo delle persone adulte e anziane nella comunità locale e incentivare la loro partecipazione attiva alla vita sociale e favorire lo scambio generazionale.

Il Progetto Nonni Vigili si caratterizza per la particolarità dell'utenza a cui è rivolto e richiede, da parte del Nonno Vigile, la capacità di relazionarsi in modo positivo sia con i bambini che con gli adulti che li accompagnano, mantenendo un comportamento rispettoso, tollerante e adeguato al ruolo e ai compiti da svolgere. Il Nonno Vigile, proprio per la continuità del servizio svolto quotidianamente, in particolare se nel proprio quartiere, rappresenta un punto di riferimento importante per la popolazione scolastica e per le famiglie e può costituire un utile strumento di conoscenza e segnalazione all'Amministrazione di criticità o esigenze di una specifica zona del territorio.

L'attività deve essere svolta in tutti i giorni di attività didattica delle scuole primarie cittadine, secondo il calendario scolastico regionale emanato annualmente, salvo caso di chiusura delle singole scuole con motivazioni diverse comunicati di volta in volta.

Il Nonno Vigile dovrà essere presente in prossimità della scuola assegnata per facilitare l'ingresso dei bambini, utilizzando gli attraversamenti pedonali presenti sia all'entrata e sia all'uscita.

Gli orari di svolgimento del servizio sono in funzione degli orari di entrata e uscita quotidiana degli alunni da scuola, definiti dai singoli istituti comprensivi secondo la propria programmazione dell'attività didattica. Il calendario con gli orari di servizio è comunicato dall'Amministrazione all'associazione all'avvio di ogni anno scolastico.

Deve essere osservata la puntualità della presenza del Nonno Vigile nelle fasce orarie comunicate, indicativamente:

entrata: tra le 7.30 e le 8.30

uscita: tra le 12.30 e le 13.30 e tra le 15.30 e le 16.30

Il servizio dovrà essere garantito anche nei casi di variazione di orario di ingresso/uscita comunicati preventivamente dalle scuole.

Durante lo svolgimento del servizio il Nonno Vigile dovrà indossare tutti gli elementi di riconoscimento forniti dall'associazione e i dispositivi di protezione individuale previsti.

Art. 2 MODALITA' OPERATIVE E OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si fa garante della continuità del servizio e, tramite i propri volontari, si impegna per il periodo 2022-2026 a realizzare il progetto "Nonni e nonne vigili per Monselice" con le seguenti modalità:

2.1 Dare esecuzione al progetto "Nonni e nonne vigili per Monselice" svolgendo attività di assistenza agli alunni delle scuole primarie del territorio comunale indicate dagli Uffici Comunali, nell'orario di ingresso e di uscita da scuola, mediante il presidio degli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi delle scuole stesse articolando il servizio con la seguente modalità:

- presenza di un volontario nonno vigile per ogni plesso scolastico e, in caso di assenza, la sua immediata sostituzione;
- due turni giornalieri nell'orario di ingresso e di uscita degli alunni dalle scuole, prevedendo che venga svolto dai volontari dell'Associazione presso le scuole primarie di primo grado ubicate nel territorio comunale di Monselice e indicate dagli uffici comunali, negli orari di entrata ed uscita degli alunni, con prestazioni giornaliere in base al calendario scolastico annuale.

2.2 Impiegare volontari Nonni e Nonne Vigile in possesso dei seguenti requisiti:

- avere la residenza o il domicilio nel comune di Monselice;
- essere pensionato o inoccupato;
- possedere idonea certificazione sanitaria rilasciata dal medico di medicina generale attestante lo stato di buona salute e idoneità psico-fisica a svolgere le attività richieste;
- godere dei diritti civili e politici, non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti;
- essere in possesso di idonei requisiti morali, di serietà e irreprensibilità, necessari per svolgere in modo adeguato il servizio e le attività previste;
- dichiarare il proprio impegno a frequentare i corsi di formazione teorica e pratica, previsti dal comando di Polizia Locale di Monselice, per lo svolgimento del servizio;
- non aver riportato condanne penali per reati di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies ovvero essere sottoposto a misure interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (Dlgs n. 39/2014).

2.3 Stipulare apposita polizza assicurativa per i propri volontari che prestano il servizio di "Nonno Vigile", contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno possa causarsi in conseguenza ad essa, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità per danno o incidenti che dovessero verificarsi a seguito dello svolgimento dell'attività stessa; copia delle polizze dovranno essere fornite agli Uffici Comunali prima dell'avvio dell'attività.

2.4 Fornire a ciascun volontario Nonno Vigile la dotazione necessaria allo svolgimento del servizio, come specificato in dettaglio nel progetto presentato (indicativamente: giubbotto invernale impermeabile, giubbotto/gilet catarifrangente, paletta, tessera di riconoscimento, dispositivi di protezione, ecc.).

2.5 Coordinare l'attività di volontari affinché il servizio sia quotidianamente garantito in tutte le fasce orarie previste. In caso di assenza deve provvedere alla sostituzione dell'operatore e, qualora ciò non risultasse possibile, deve darne immediata comunicazione al Comando Polizia Locale;

2.6 Verificare e controllare l'operato dei propri volontari Nonni Vigile, ferma restando la facoltà del Comune di Monselice di procedere in ogni momento a ispezioni sullo svolgimento del servizio;

2.7 Applicare e far osservare ai volontari tutte le eventuali disposizioni normative e le misure in vigore per il contenimento dell'emergenza epidemiologica al momento dell'avvio del servizio e fornire i dispositivi di protezione individuale necessari al riguardo;

2.8 Prevedere, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo settore", un rimborso massimo di €. 150,00 mensili per le spese sostenute dai propri volontari a fronte di una autocertificazione resa dagli stessi ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2.9 Espletare il progetto "Nonni e nonne vigili per Monselice" nel pieno rispetto delle normative vigenti e degli obiettivi del Comune di Monselice, senza che in alcun modo l'attività dei volontari possa configurarsi come sostitutiva di quella del personale del Comune.

2.10 Fornire agli Uffici comunali apposito elenco dei Volontari impiegati nel servizio Nonni vigili al momento in cui la presente convenzione diventa attuativa, e impegnandosi ad aggiornarlo successivamente in caso di cambiamenti.

2.11 Prevedere un rimborso massimo di €.150,00 mensili per ogni volontario impiegato per le spese da lui sostenute in ottemperanza a quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo settore", a fronte di autocertificazione resa dallo stesso ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

2.12 Fornire al Comune di Monselice adeguata rendicontazione per le spese sostenute fornendo l'elenco nominativo dei propri volontari impegnati nel progetto "Nonni e nonne vigili per Monselice", le copie delle autocertificazioni delle spese sostenute dagli stessi relative ai rimborsi erogati dall'associazione, copia delle polizza assicurativa stipulata, spese per la certificazione sanitaria rilasciata ai volontari dal medico di medicina generale attestante lo stato di buona salute e idoneità psico-fisica a svolgere le attività richieste;

2.13 L'Associazione altresì ottempererà alle disposizioni tecnico-amministrative che il Comune potrà emanare purché tali eventuali disposizioni non contrastino con quanto sottoscritto; a tal fine l'Associazione indica nella persona del Presidente il riferimento operativo.

2.14 Resta inteso che l'Amministrazione comunale è esente da ogni responsabilità per fatti od omissioni commessi dai volontari incaricati dall'associazione che si assumerà ogni onere e responsabilità per il comportamento e l'operato degli stessi.

Art. 3 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E RIMBORSO SPESE

3.1 Nessun corrispettivo è dovuto direttamente all'associazione per il servizio svolto.

3.2 L'Amministrazione comunale, attraverso il Comando Polizia Locale, si farà carico dello svolgimento della formazione teorico-pratica dei volontari, sia in aula e sia presso gli attraversamenti pedonali, per verificarne l'idoneità e la migliore assegnazione rispetto a caratteristiche e attitudini personali.

3.3 L'amministrazione comunale, attraverso il Servizio Istruzione, provvederà all'avvio di ogni anno scolastico a fornire il calendario di funzionamento delle scuole e gli orari di entrata e uscita, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione nei giorni e orari del servizio, preventivamente comunicati dalle scuole.

3.4 All'associazione spetterà il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, (art. 56, comma 2 del D.Lgs 117/2017), per l'esecuzione delle attività e dei servizi previsti in Convenzione, a seguito di presentazione della rendicontazione.

3.5 L'Amministrazione Comunale, a fronte delle spese sostenute dall'associazione per rimborsi spese ai volontari, per spese di assicurazione e per le spese per la certificazione sanitaria rilasciata ai volontari dal medico di medicina generale attestante lo stato di buona salute e idoneità psico-fisica a svolgere le attività richieste, tutte documentate e riconducibili esclusivamente al servizio svolto, preveda un contributo annuale per un importo massimo di €. 12.000,00

3.6 Il contributo annuale sarà corrisposto con le modalità previste dall'art. 7 del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 24/09/2012 e che prevede la liquidazione del 50% all'esecutività del provvedimento di impegno di spesa e il saldo su presentazione di una dichiarazione relativa alle spese complessivamente sostenute, sottoscritta in originale dal legale rappresentante dell'associazione, una dichiarazione relativa alle entrate realizzate per l'iniziativa oggetto del contributo sottoscritta in originale dal legale rappresentante, documenti di spesa, al netto delle entrate, per un ammontare almeno pari all'importo del contributo concesso. Tutti i documenti devono essere validi dal punto di vista fiscale e intestati all'associazione oggetto del contributo nonché attinenti al periodo di attività.

Art. 4 - DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

4.1 La presente convenzione ha validità per il periodo 2022-2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori 5 anni alle medesime condizioni, previa verifica positiva dello svolgimento dell'attività prevista.

4.2 L'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare l'accordo al verificarsi delle seguenti inadempienze:

- gravi offese alla dignità e ai diritti degli utenti;
- inadempienza degli impegni assunti circa la cura dei luoghi;
- gravi carenze nell'espletamento degli impegni generali assunti nella convenzione.

4.3 All'Associazione è riconosciuta la facoltà di recedere dall'accordo, previa comunicazione motivata, spedita con raccomandata R/R, che dovrà pervenire all'Amministrazione Comunale, con un preavviso di almeno 15 giorni.

ART. 5 CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

5.1. L'Amministrazione Comunale si riserva in qualsiasi momento ampia facoltà di controllo su ogni aspetto della convenzione e sul puntuale rispetto degli articoli di cui sopra.