

RACCOLTA DELLE SCRITTURE PRIVATE

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "OPUS CIVIUM" –
ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO AUSER REGGIO EMILIA**

**CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA' ATTRAVERSO ATTIVITA'
VOLONTARIA DI INTERESSE GENERALE SVOLTE A FAVORE DEI CITTADINI
Ex Art. 56 del Codice del Terzo Settore**

Addì,

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "OPUS CIVIUM"- C.F. e P.I. 02496470341 - di seguito denominata "Azienda", rappresentata dalla dott.ssa Barbara Piazza, nata a Parma il 03/05/1972 elettivamente domiciliata per l'incarico presso la sede dell'Azienda medesima, in Castelnovo Sotto, via Conciliazione, 10 in qualità di Direttore Generale, di seguito denominata anche "Azienda"

E

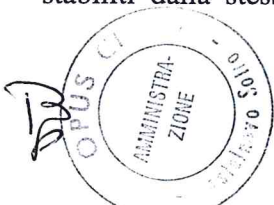
Organizzazione di Volontariato AUSER Reggio Emilia, con sede in Via Kennedy, 15 – Reggio Emilia, legalmente rappresentata da Sandro Morandi nato a Reggio Emilia il 07/05/1953 di seguito denominata anche AUSER o Organizzazione

RICHIAMATI

Il Decreto Legislativo n. 117 del 03 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore";
Il Codice Civile;

PREMESSO CHE:

- l'art. 118 della Costituzione sancisce il principio di sussidiarietà orizzontale;
- in base al principio di sussidiarietà orizzontale, le amministrazioni favoriscono l'operato dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- rientra tra gli obiettivi di Asp Opus Civium la collaborazione con le forme associative di volontariato;
- il Codice del Terzo Settore riconosce "il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo Settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono, quali espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove salvaguardandone la spontaneità ed autonomia" e ne favorisce "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" (art. 2 del D.lgs. 117/2017);
- il Codice del Terzo Settore definisce "volontario la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune", "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie delle sua azione";
- l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- l'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione, fermo restando il divieto di rimborsi spese di tipo



- forfettario;
- la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto o contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte;

Premesso inoltre che:

- L'art. 56 del Codice del Terzo Settore consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato";
- I requisiti richiesti dalla Legge, affinché organizzazioni e associazioni possano stipulare la Convenzione sono:
 - o L'iscrizione da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale, ovvero, nelle more, dell'istituzione dello stesso, l'iscrizione ad uno dei registri previsti dalle precedenti normative di settore, ai sensi dell'art. 101 comma 3 del D.lgs. 117/2017;
 - o Il possesso dei requisiti di moralità professionale;
 - o Il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto della Convenzione, capacità da valutarsi, anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari";

Considerato altresì che:

- L'art. 56 comma 3 del Codice del Terzo Settore stabilisce che la Pubblica Amministrazione individui le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, con cui stipulare la Convenzione, mediante procedure comparative riservate alle medesime, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;
- A tal fine, con la procedura comparativa pubblicata dal 27/12/2018 al 28/01/2019, è stata individuata l'Organizzazione di Volontariato AUSER Reggio Emilia per lo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione;
- Che l'Organizzazione AUSER Reggio Emilia è senza scopo di lucro iscritta nel Registro Regionale del Volontariato con iscrizione al numero 894 del 23/12/1992.

VISTI

Il provvedimento dirigenziale n. 182 del 27/12/2018 con cui è stato approvato l'Avviso pubblico rivolto ad Organizzazioni di volontariato e ad associazioni di promozione sociale;

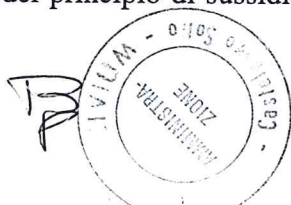
Il provvedimento dirigenziale n. 17 del 31/01/2019 con cui si è preso atto del verbale della Commissione Tecnica, procedendo ad individuare, al termine della procedura comparativa, Organizzazione di Volontariato AUSER Reggio Emilia con cui stipulare la presente convenzione

Tutto ciò premesso:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO

L'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona (Asp) "Opus Civium" titolare, in base ad appositi contratti di servizio, della gestione dei servizi di Casa Residenza per Anziani, di Centro Diurno per anziani e di altre attività a favore della popolazione anziana per conto dell'Unione Terra di Mezzo, (composta dai Comuni di Bagnolo in Piano, di Cadelbosco di Sopra e di Castelnovo di Sotto), nonché dei servizi educativi per i Comuni di Castelnovo di Sotto e di Cadelbosco di Sopra, in virtù del principio di sussidiarietà orizzontale, in applicazione dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore,



integra i propri interventi, avvalendosi dell'attività dell'Organizzazione di Volontariato AUSER Reggio Emilia, affidando alla stessa, nell'ambito del proprio territorio di riferimento, le seguenti attività svolte in favore di terzi:

A) Luogo di svolgimento attività: Comune di Castelnovo di Sotto

A1) Scuola primaria e secondaria di primo grado e scuola infanzia

1. Attività di vigilanza sugli scuolabus

L'attività è da espletare in tutte le giornate di lezione previste dal calendario scolastico, dal lunedì al sabato, sugli scuolabus che effettuano il trasporto scolastico dei bambini delle scuole con compiti di vigilanza e sicurezza dei bambini durante il tragitto.

L'avvio delle attività e gli orari sono comunicati da Asp prima dell'inizio delle attività stesse.

I volontari devono occuparsi della sorveglianza e sicurezza dei bambini, in particolare garantire che:

- sul mezzo salgono solo i bambini autorizzati e muniti di apposito tesserino rilasciato da Asp;
- stiano seduti al proprio posto;
- non tengano comportamenti atti a causare pericoli a se stessi, agli altri alunni, all'autista o a terzi;
- non tengano comportamenti contrari alla pubblica decenza;
- non danneggino il veicolo e le suppellettili.

Il volontario:

- deve rimanere a bordo degli scuolabus sino a quando è concluso il percorso previsto e non siano discesi, perché giunti a destinazione, tutti i bambini;
- deve vigilare affinché nessuno degli alunni presenti a bordo possa scendere dal mezzo in modo incontrollato e prima di essere giunto a destinazione. In caso di accompagnamento alla scuola deve consegnare i bambini alle bidelle/ausiliarie. In caso di ritorno al domicilio deve assicurarsi che i bambini scendano alla fermata stabilita secondo il proprio percorso e, per i bambini per i quali è indispensabile la presenza di un genitore o altra persona autorizzata al ritiro, deve verificare che sia presente la persona adulta ad accogliere il bambino in corrispondenza della fermata. In caso di assenza della figura adulta, il bambino dovrà essere tenuto a bordo, informando l'autista dello scuolabus per l'attivazione da parte di quest'ultimo delle procedure previste.
- prima di lasciare il mezzo deve controllare lo scuolabus e verificare che nessun bambino sia rimasto sul mezzo stesso.

Il personale volontario dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e indossare i capi di vestiario per essere facilmente riconoscibile forniti dall'Organizzazione.

2. Attività di vigilanza davanti alle scuole primaria e secondaria e supporto alla gestione degli arrivi degli scuolabus di trasporto scolastico

L'attività è da espletare in tutte le giornate di lezione previste dal calendario scolastico, dal lunedì al sabato dalle ore 7,45 alle ore 8,15 e dalle ore 12,45 alle ore 13,15.

Dal martedì al sabato i volontari si occupano del transennamento della via centrale tra le due scuole primaria e secondaria di primo grado dove sono situati i cancelli principali, con funzione di vigilanza e sorveglianza, nonché di supporto alla gestione degli arrivi dei pulmini del trasporto scolastico.

Al lunedì (giorno di mercato) e in genere nelle giornate di fiera, i volontari si occupano dell'accompagnamento degli alunni dal bus (che in tali giornate ferma prima di varcare i cancelli delle scuole) ai cancelli delle scuole, dove consegnano gli alunni stessi ai bidelli presenti.

Il personale volontario dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e di pettorina al fine di una maggiore visibilità e per ragioni di sicurezza.



verificare che sia presente la persona adulta ad accogliere l'anziano. In caso di assenza, l'anziano dovrà essere tenuto a bordo e dovranno essere presi contatti con il personale del Centro Diurno.

In qualsiasi circostanza, il volontario, prima di lasciare il mezzo deve controllare l'automezzo e verificare che nessuna persona sia rimasta sul mezzo stesso.

L'attività di trasporto deve svolgersi attenendosi alle norme prescritte dal codice della strada.

I volontari devono osservare le buone norme comportamentali e i divieti di assumere sostanze alcoliche e psicotrope e di non guidare in cattive condizioni di salute o di sonnolenza.

Il personale volontario dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e indossare i capi di vestiario indispensabili per essere facilmente riconoscibile forniti dall'Organizzazione.

ART. 2 – FINALITA'

Asp, si avvale dell'attività dell'Organizzazione, svolta tramite i propri volontari, a sostegno delle proprie attività istituzionali, per la finalità di promozione e diffusione delle attività aggreganti ed inclusive, volte a promuovere la cittadinanza attiva e a sviluppare il capitale sociale della comunità locale, nonché di valorizzazione della persona e di miglioramento della qualità della vita dell'individuo e della collettività.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

L'Organizzazione si impegna allo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione e dettagliate nell'art. 1 e nel progetto tecnico presentato dall'Organizzazione stessa, con piena autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi a conformare le proprie attività a tutte le normative e alle disposizioni nazionali e regionali di settore, nonché agli obiettivi e alle disposizioni emanate da Asp Opus Civium, senza che in alcun modo l'attività dei volontari possa configurarsi come sostitutiva del personale di Asp, ma solo integrativa e di supporto.

Per la realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione, l'Organizzazione mette a disposizione un numero congruo di volontari, tutti in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche richieste e necessarie per lo svolgimento dell'attività.

ART. 4 - DURATA

La presente Convenzione ha durata per un anno, dal 01 marzo 2019 al 29 febbraio 2020 con facoltà da parte di Asp di eventuale rinnovo, in forma espressa, alle stesse condizioni della Convenzione originaria per un ulteriore anno, fatta salva la possibilità di modifica delle attività/servizi affidati indicati all'art. 1.

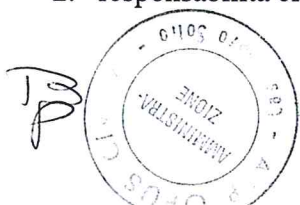
ART. 5 – RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi ai volontari e/o al personale sono a carico dell'Organizzazione che ne è la sola responsabile. L'Organizzazione, per i volontari e/o personale di cui si avvale, anche in adempimento di quanto previsto dall'art 18 del Dlgs 117/2017, è tenuta a garantire le seguenti coperture assicurative:

Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

a) polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, volontari, collaboratori e ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto della Convenzione. La polizza dovrà prevedere:

- massimale unico RCT/RCO non inferiore ad Euro 1.000.000,00. La polizza dovrà considerare terzo ASP Opus Civium, nonché gli utenti del servizio tra di loro.
- le seguenti estensioni di garanzia :
 1. danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 100.000,00;
 2. responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;



3. Attività di sorveglianza e vigilanza pre-scuola Scuola Primaria Istituto Comprensivo

L'attività, da espletare per l'anno scolastico 2018/2019 in tutte le giornate di lezione previste dal calendario scolastico, dal lunedì al sabato, all'interno di apposita aula dell'Istituto Comprensivo – Via Marconi, 4, consiste nell'accoglienza, sorveglianza e vigilanza dei bambini prima dell'inizio delle lezioni, dalle ore 7,30 alle ore 8,00.

4. Attività di supporto all'interno della Scuola Infanzia Girasole Palomar

L'attività è da prestarsi nelle giornate di frequenza previste dal calendario scolastico della Scuola Infanzia, dal lunedì al venerdì, con presenza nella fascia oraria mattutina, di norma 9,00-10,00 e nella fascia pomeridiana di norma 14,15 – 16,00. L'attività di supporto consiste in: collaborazione nelle attività di guardaroba (lavaggio, stiraggio e rammendo), nelle attività di giardinaggio, di apparecchiatura, di spolveratura e di riassetto delle Sezioni, di altre attività di supporto al personale all'interno delle Sezioni, nonché di attività socializzanti e animative.

A2) Casa Residenza per Anziani e Centro Diurno

5. Attività di socializzazione in occasione di eventi e/o di feste programmate

L'attività consiste nella collaborazione con il personale di Asp preposto alle attività di socializzazione e animazione a favore degli ospiti di Casa Residenza per Anziani e di Centro Diurno, in particolare in occasione di eventi e/o di feste programmate, nonché nella collaborazione negli accompagnamenti di ospiti delle strutture, con automezzi di proprietà di Asp, e/o con eventuali propri automezzi, a eventi e/o feste programmate esterne alla struttura.

Si tratta di attività non ricorrenti, ma legate alla programmazione delle attività di animazione delle strutture o agli eventi/feste del territorio.

A3) Attività a favore della popolazione anziana

6. Attività individuali e collettive anche preventive contro la solitudine (Progetto Telefono Amico)

E' un progetto rivolto alle persone anziane sole con lo scopo di favorire la vita di relazione e di costruire intorno alle persone anziane una rete di relazioni sociali, incentivando la cultura della comunicazione come antidoto alla depressione e all'emarginazione.

Le attività, come declinate nel progetto tecnico presentato dall'Organizzazione, devono essere gratuite per l'utenza e devono prevedere l'ascolto telefonico, la possibilità di accompagnamento degli anziani soli a visite mediche, spese, parrucchiera ecc., e l'organizzazione di iniziative di socializzazione.

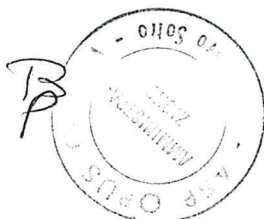
B) Luogo di svolgimento attività: Comune di Cadelbosco di Sopra

B1) Centro Diurno

7. Attività di socializzazione in occasione di eventi e/o di feste programmate

L'attività consiste nella collaborazione con il personale di Asp preposto alle attività di socializzazione e animazione a favore degli ospiti di Centro Diurno, in particolare in occasione di eventi e/o di feste programmate, nonché nella collaborazione negli accompagnamenti di ospiti frequentanti il servizio, con automezzi di proprietà di Asp e/o con eventuali propri automezzi, a eventi e/o feste programmate esterne al servizio.

Si tratta di attività non ricorrenti, ma legati alla programmazione delle attività di animazione del servizio o agli eventi/feste del territorio.



B2) Attività a favore della popolazione anziana

8. Attività individuali e collettive anche preventive contro la solitudine (Progetto Telefono Amico)

E' un progetto rivolto alle persone anziane sole con lo scopo di favorire la vita di relazione con l'obiettivo di costruire intorno alle persone anziane una rete di relazioni sociali, incentivando la cultura della comunicazione come antidoto alla depressione e all'emarginazione.

Le attività da declinare nel progetto tecnico devono essere gratuite per l'utenza e devono prevedere l'ascolto telefonico, la possibilità di accompagnamento degli anziani soli a visite mediche, spese, parrucchiera ecc., e l'organizzazione di iniziative di socializzazione.

B3) Scuola primaria e secondaria di primo grado

9. Attività di supporto nei compiti e nei progetti educativi pomeridiani

L'attività consiste nel supporto pomeridiano nei compiti e nei progetti educativi attivati nel Comune di Cadelbosco, secondo il calendario scolastico.

In particolare i volontari sono a supporto degli Educatori per le attività con i bambini: svolgimento dei compiti, supporto allo studio, piccole attività di carattere ludico-ricreativo e per attività in occasione di feste programmate.

Tra le attività il supporto agli Educatori del Progetto Educativo Pomeridiano (PEPE) progetto educativo e ricreativo rivolto agli alunni della scuola primaria finalizzato allo sviluppo della socializzazione dei bambini e che si svolge in un'aula dell'Istituto Comprensivo a Cadelbosco di Sotto, secondo il calendario scolastico, dal lunedì al venerdì, dalle ore 16,00 alle ore 18,30.

C) Luogo di svolgimento attività: Comune di Bagnolo in Piano

10. Attività di trasporto di anziani dal domicilio al Centro Diurno e viceversa;

L'attività è svolta per tutto l'anno, in base al calendario di apertura del Centro Diurno, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria mattutina, indicativamente nelle tre fasce orarie: (Fascia mattutina dalle 8,00 alle 10,30 circa, fascia pomeridiana dalle 11,30 alle 15,00, fascia serale dalle 15,30 alle 18,30) e consiste nell'accompagnamento degli anziani segnalati dal Servizio Sociale dal domicilio al Centro Diurno sito in Via Marconi e viceversa.

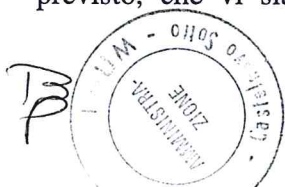
L'Organizzazione dovrà mettere a disposizione un automezzo attrezzato per il trasporto di eventuali carrozzine e garantire l'attività di trasporto. Sul mezzo deve essere sempre presente un accompagnatore che potrà essere un volontario dell'Organizzazione, secondo quanto previsto dal progetto tecnico presentato, e/o un dipendente del gestore del Centro Diurno.

L'attività di trasporto prevede che i volontari dell'Organizzazione procedano a collocare gli anziani all'interno del pulmino in piena sicurezza, dotando ogni passeggero delle apposite cinture di sicurezza, fissando le carrozzine con gli appositi fermi, controllando il corretto posizionamento della cintura di sicurezza per le carrozzine. In ogni caso, devono essere rispettate le prescrizioni del libretto di circolazione rispetto al numero dei passeggeri, all'uso dei dispositivi di sicurezza per il conducente e per i passeggeri.

L'accompagnatore deve controllare i passeggeri durante il trasporto.

E' fatto obbligo all'Organizzazione, tramite i propri volontari:

- di vigilare affinché nessuno degli anziani presenti a bordo possa scendere dal mezzo in modo incontrollato e prima di essere giunto a destinazione;
- di assicurarsi che gli anziani scendano alla fermata stabilita secondo il proprio percorso e, se previsto, che vi sia la presenza di un familiare o altra persona autorizzata al ritiro,



3. danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 100.000,00;
4. danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
5. i danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi;

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà a intero ed esclusivo carico dell'Organizzazione. Eventuali scoperti o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico di Asp Opus Civium e del danneggiato.

Polizza infortuni Volontari

- b) A copertura dei danni alla persona occorsi per infortunio ivi comprese le malattie professionali. La polizza infortuni, che dovrà operare per tutte le attività prestate dai volontari, dovrà prevedere le seguenti prestazioni minime a valere per ogni singolo utente:
- caso morte da infortunio Euro 100.000,00
 - caso invalidità permanente da infortunio e malattia professionale Euro 100.000,00

RCA

Relativamente ai veicoli di proprietà dell'Organizzazione, la stessa provvederà in adempimento agli obblighi disposti dalla legislazione vigente, ad attivare e mantenere efficace la copertura assicurativa dei rischi da circolazione, con massimali congrui in relazione alla tipologia di veicolo impiegato nel servizio.

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta ad ASP Opus Civium e non costituirà esimente dell'Organizzazione per le responsabilità ad essa imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

L'Organizzazione risponde inoltre in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione per le attività e per le finalità di cui alla presente Convenzione.

L'Organizzazione è tenuta a documentare agli Uffici competenti di Asp, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio delle attività di cui alla presente Convenzione, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

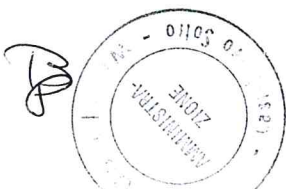
ART. 6 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEI VOLONTARI

Al fine di tutelare la salute e sicurezza dei volontari, l'Organizzazione si impegna a garantire il rispetto di quanto stabilito nel D.lgs. 81/2008, osservando e applicando le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia.

L'Organizzazione dovrà provvedere a informare e formare i volontari relativamente ai rischi legati alle mansioni specifiche e dovrà dotarli dei necessari dispositivi di protezione individuale, addestrandoli circa il loro utilizzo.

Asp si rende disponibile:

- a fornire all'Organizzazione e, tramite essa, ai volontari dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di cui Asp ha disponibilità, nei quali i volontari sono chiamati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività propria;
- ad adottare le misure utili a eliminare o, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo i rischi da interferenze tra le attività di volontariato e le altre attività di Asp, che si svolgono nell'ambito dei medesimi luoghi;



ART. 7 – RIMBORSO SPESE

L'Azienda si impegna a garantire all'Organizzazione un rimborso spese volto a coprire i costi effettivamente sostenuti per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione e comunque non superiore a € 25.000,00 annui, salvo variazione delle attività di cui all'articolo 1.

In ogni caso i rimborsi avverranno, come previsto dal D.lgs 117/2017, secondo il principio dell'effettività delle spese effettivamente sostenute per le attività progettuali realizzate.

In particolare il rimborso spese coprirà le seguenti macrovoci:

Spese assicurative:

- oneri derivanti dalle polizze assicurative per i volontari impegnati nelle attività oggetto della presente Convenzione;

Spese per volontari e/o personale:

- Rimborsi spese ai volontari impiegati nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- Spese per personale dipendente e/o compensi a collaboratori, nei limiti previsti dalla normativa vigente e per le attività oggetto della Convenzione;
- Spese per la fornitura delle dotazioni previste (eventuali vestiario, tesserino riconoscimento ecc.) dei volontari impiegati;
- Spese per formazione e aggiornamento volontari impiegati;

Altre spese

- Spese per eventuali automezzi utilizzati per attività del servizio (carburanti, quota parte manutenzione, quota parte bollo ecc.);
- Costi derivanti da eventuali acquisti di materiali necessari allo svolgimento dell'attività in convenzione
- Altre spese per il servizio, purché inequivocabilmente riconducibili al servizio stesso;

Spese generali

- Spese generali imputabili al funzionamento del servizio, quali a titolo esemplificativo utenze, utilizzo sede, cancelleria, attrezzature d'ufficio, nella misura imputabile direttamente alle attività oggetto della presente Convenzione.

In ogni caso trattasi esclusivamente di rimborsi di spesa documentati e direttamente imputabili alla presente Convenzione.

Mensilmente, l'Organizzazione trasmette anche il dettaglio delle attività svolte nel mese precedente suddiviso per ogni tipologia di attività.

Asp provvederà a rimborsare le spese entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione di nota di rimborso corredata dalla rendicontazione degli interventi mensili effettuati debitamente suddivisi per tipologia di attività e dei costi sostenuti.

Le parti danno atto che i rimborsi spesa spettanti all'Organizzazione sono fuori dal campo di applicazione IVA, in virtù di quanto previsto dall'art. 15 del DPR 633/1972.

Trattandosi di rimborso a fronte di attività volontaristica svolta senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà, l'erogazione di tale rimborso non rientra nell'applicazione della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i

La documentazione relativa alle spese inerenti le attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali dovrà essere conservata dall'Organizzazione e posta a disposizione di Asp per eventuali controlli e verifiche per almeno 5 anni dal termine della durata della presente Convenzione. In caso di esplicita richiesta la documentazione contabile dovrà essere prodotta ad Asp.

ART. 8 – ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

L'Azienda e l'Organizzazione verificano, tramite proprio personale, le prestazioni rese dai



volontari.

A garanzia di un coordinamento tra Asp e l'Organizzazione sarà individuato da entrambe le parti uno o più referenti per le varie attività.

In particolare, il referente individuato dall'Organizzazione verifica che i volontari rispettino i diritti, la dignità degli utenti e che i volontari tengano un comportamento sempre rispettoso verso l'utenza e il personale dipendente dell'Ente, nonché che le attività vengano svolte con modalità corrette e nel rispetto delle normative vigenti e delle linee di indirizzo aziendali, se presenti.

L'Organizzazione si impegna a predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta dai volontari e a trasmetterla ad Asp, entro il mese successivo al termine di ogni anno di attività.

Asp ha facoltà di verificare periodicamente la quantità e la qualità delle prestazioni rese dai volontari attraverso il proprio personale o con altre idonee modalità.

Asp può inoltre disporre, in qualsiasi momento, controlli a campione, volti ad accertare che l'Organizzazione abbia correttamente verificato la congruità dei rimborsi richiesti dai volontari, in conformità a quanto previsto in convenzione.

ART. 9 - RISERVATEZZA

L'Organizzazione si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

L'Organizzazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione di Asp.

L'Organizzazione è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza da parte dei propri volontari e/o dipendenti e risponde nei confronti di Asp per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

L'Organizzazione può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate oggetto della presente Convenzione, solo previa autorizzazione di Asp.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte di Asp attinenti le procedure adottate dall'Organizzazione in materia di riservatezza dei dati trattati.

ART. 10 – ALTRI OBBLIGHI DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione si impegna inoltre a:

- garantire le attività di cui all'articolo 1, con le modalità ivi indicate e con quanto dettagliato nel proprio progetto tecnico presentato;
- svolgere le attività della presente Convenzione con l'apporto determinante e prevalente dei propri volontari che siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche per lo svolgimento delle attività in questione;
- garantire che i volontari impegnati nelle attività, viste le caratteristiche delle attività da svolgere con persone fragili, siano in buone condizioni di efficienza fisica e mentale, nonché idonei e adeguatamente preparati per svolgere il loro compito con correttezza e diligenza;
- garantire che le attività programmate siano rese con continuità, avvalendosi di eventuali sostituzioni di volontari che l'Organizzazione provvederà autonomamente a effettuare, dandone poi comunicazione ad Asp;
- sostituire un volontario, anche su richiesta di Asp, qualora lo stesso assumesse un atteggiamento ritenuto sconveniente o irragionevole verso gli utenti;
- fornire ai volontari coinvolti nell'attività un tesserino di riconoscimento e nel caso di attività svolte su strada fornire i capi di vestiario indispensabili per renderli facilmente riconoscibili;
- dare immediata comunicazione ai referenti individuati da Asp delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire allo svolgimento dell'attività;
- fornire ad Asp comunicazione di eventuali disguidi, disservizi, danni a persone e/o cose,



- incidenti o sinistri che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'attività;
- garantire, per le attività che prevedano l'uso di automezzi di proprietà dell'Organizzazione, di utilizzare autoveicoli in regola con le norme sulla circolazione e idonei al tipo di servizio richiesto, nonché di assicurare la costante efficienza degli stessi, con particolare riferimento alle misure di sicurezza;
- osservare il DPR 62/2013 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e il Codice di comportamento aziendale adottato da Asp Opus Civium con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 43/20016 pubblicato sul sito aziendale, con particolare riferimento agli obblighi di condotta, per quanto compatibili.
- non percepire compensi dagli utenti per le attività oggetto della presente Convenzione.

ART. 11 – RISOLUZIONE E RECESSO

Eventuali inadempienze agli obblighi derivanti dalla presente convenzione dovranno essere contestate per iscritto da Asp all'Organizzazione, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Asp ha facoltà di avviare la procedura di risoluzione della convenzione:

- per gravi inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate inadempienze agli obblighi assunti con la presente Convenzione;
- qualora l'Organizzazione venga sciolta e posta in liquidazione, oppure venga cancellata dal relativo Registro per la cessazione dell'attività.

La risoluzione è efficace decorsi trenta giorni dalla comunicazione in forma scritta.

Asp e l'Organizzazione si riservano la facoltà di recesso previo avviso, da comunicarsi in forma scritta, con almeno 90 giorni di preavviso.

In tutti i casi, per l'interruzione delle attività di cui alla presente Convenzione, è esclusa ogni eventuale richiesta di indennizzo da parte dell'Organizzazione.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

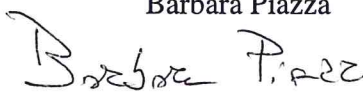
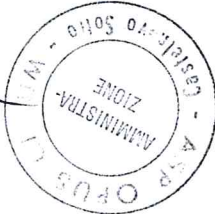
La presente Convenzione, redatta in duplice originale è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.lgs. 460 del 04/12/1997.

Per tutto quanto non previsto e non normato si rinvia al Codice Civile e alla normativa richiamata in premessa.

I rapporti tra Asp e Organizzazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza e buona fede. In caso di controversie tra le parti, competente sarà il Foro di Reggio Emilia.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Opus Civium
Il Direttore Generale
Barbara Piazza

Per l'Organizzazione di Volontariato
AUSER Reggio Emilia
Il Presidente
Sandro Morandi

