



COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA  
35040 – PROVINCIA DI PADOVA  
Cod. Fisc. 00766480289  
Piazza G. Matteotti, 1 – tel. 0429/879044  
Pec: casalediscodosia.pd@cert.ip-veneto.net

## ALLEGATO B

Convenzione per lo svolgimento del servizio civico di attraversamento pedonale.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno... del mese di.... presso la sede municipale di Casale di Scodosia,

TRA

il Comune di Casale di Scodosia, nel prosieguo Comune, rappresentato dal Responsabile della 1ª Area "Segreteria-Affari Generali-Servizi alla Persona" .....nato ..... il ..... e domiciliato per la carica presso l'Ente, ai sensi del decreto del Sindaco n. ..del.....;

E

....., nel prosieguo Associazione, con sede legale a....., rappresentata dal Presidente/Rappresentante legale pro tempore..... nato a..... il....

PREMESSO

che rientra tra gli obiettivi di questa Amministrazione Comunale la salvaguardia di elevati standard di sicurezza dei cittadini e che nell'ambito di tale finalità diventa prioritaria garantire la sicurezza degli alunni in particolare durante la fase dell'attraversamento pedonale in entrata.

Ai sensi del D.Lgs .n 117/2017 e in esecuzione dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 136 del 05/12/2023.

SI CONVIENE

di stipulare tra le parti la presente convenzione

### ART. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Comune, a norma dell'articolo 56 del "Codice del terzo settore" intende affidare all'Associazione ..... la gestione del progetto di servizio civico di attraversamento pedonale in collaborazione con la Polizia Locale rivolta a tutelare gli alunni che raggiungono la scuola primaria.

### ART. 2 LUOGHI E MODALITA' D'INTERVENTO

L'attività verrà svolta in prossimità degli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi della scuola primaria "Guglielmo Marconi " di Casale di Scodosia, Piazza G. Matteotti, rivolta a tutelare la sicurezza degli alunni che raggiungono la struttura scolastica, dando loro assistenza nell'attraversamento stradale, segnalando il pericolo agli automezzi che sopraggiungono e fermando il traffico se necessario, in modo ben visivo e con appropriati attrezzi tecnici (compreso l'apposita paletta) che verranno forniti dalla Polizia Locale.

### ART. 3 DATE E ORARI

Il servizio si svolgerà in correlazione alla sola entrata degli alunni nella scuola (non per l'uscita) indicativamente nell'orario tra le 07:30 e le 08:15 nei giorni stabiliti dal calendario scolastico annuale per l'anno 2024.

Il servizio dovrà essere garantito anche nei casi di variazione di orario di ingresso comunicati preventivamente dalla scuola.

### ART. 4 ENTITA' E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo si concretizza esclusivamente nell'erogazione di un rimborso spese che dovranno essere effettivamente sostenute e documentate. A tale scopo il Comune per l'anno 2024 mette a disposizione l'importo massimo complessivo di € 3.000,00. Il responsabile del procedimento provvederà ad eseguire i controlli e all'erogazione del contributo.

### ART. 5 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si fa garante della continuità del servizio e, tramite i propri volontari, si impegna per l'anno 2024 a realizzare il progetto "servizio civico di attraversamento pedonale" con le seguenti modalità:

5.1 Dare esecuzione al progetto "servizio civico di attraversamento pedonale" svolgendo l'attività di assistenza agli alunni della scuola primaria Guglielmo Marconi, nell'orario di ingresso nella scuola, mediante il presidio degli attraversamenti pedonali ubicati nei pressi della scuola stessa con la presenza di almeno un volontario e in caso di assenza, la sua immediata sostituzione;

5.2 Impiegare volontari in possesso dei seguenti requisiti:

- avere la residenza o il domicilio nel comune di Casale di Scodosia;
- 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 del Montagnanese, 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).

5.3 Stipulare apposita polizza assicurativa per i propri volontari che prestano il "servizio civico di attraversamento pedonale", 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.

5.4 Fornire a ciascun volontario la dotazione necessaria allo svolgimento del servizio come ad esempio giubbotto invernale impermeabile, giubbotto/gilet catarifrangente, paletta, tessera di riconoscimento, dispositivi di protezione, ecc.

5.5 Coordinare l'attività di volontari affinché il servizio sia quotidianamente garantito in tutto e in caso di assenza deve provvedere alla sostituzione dell'operatore e, qualora ciò non risultasse possibile, deve darne immediata comunicazione al Comando di Polizia Locale;

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

5.7 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.

5.8 Espletare il progetto "Servizio civico di attraversamento pedonale" nel pieno rispetto delle normative vigenti e degli obiettivi del Comune, senza che in alcun modo l'attività dei volontari possa configurarsi come sostitutiva di quella del personale del Comune.

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

5.10 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.

5.11 Resta inteso che il Comune 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. 6 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E RIMBORSO SPESE

6.1 Nessun corrispettivo è dovuto direttamente all'Associazione per il servizio svolto.

6.2 Il Comune, attraverso il Comando di 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.

6.3 Il Comune, attraverso il Servizio Scolastico, provvederà all'invio del calendario di funzionamento della scuola e gli orari di entrata, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione nei giorni e orari del servizio, preventivamente comunicati dalla scuola.

6.4 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.

6.5 Il Comune, 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, prevede un contributo annuale per un importo massimo di €. 3.000,00.

6.6 Il contributo annuale sarà corrisposto con determinazione del Responsabile della 1<sup>a</sup> Area Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona nei limiti del 50% del dovuto entro il mese di Giugno 2024 e il saldo su presentazione di 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. 7 - DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

7.1 La presente convenzione ha validità per l'anno 2024.

7.2 Il Comune 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.

7.3 All'Associazione è riconosciuta la facoltà di recedere dall'accordo, previa comunicazione motivata, spedita con raccomandata R/R o via PEC, che dovrà pervenire al Comune, con un preavviso di almeno 15 giorni.

#### ART. 8 - CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune si riserva in qualsiasi momento ampia facoltà di controllo su ogni aspetto della convenzione e sul puntuale rispetto degli articoli di cui sopra.

#### Art.9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e in particolare dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (cd "GDPR"), i dati personali sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento in oggetto.

#### Art.10 – SPESE E REGISTRAZIONE

Le spese, i diritti, le imposte riferibili alla stipula della presente convenzione sono a carico dell'Associazione. Il Comune e l'Associazione provvederanno a registrare esclusivamente in caso d'uso (D.P.R. 131/1986).

Per Il Comune il Responsabile della 1^ Area

(firmato digitalmente)

Per l'Associazione il Legale rappresentante pro tempore

(firmato digitalmente)