

## Allegato 2 “SCHEMA CONVENZIONE”

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI FANO E L’ODV/APS PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’ DI SUPPORTO AL “PARICENTRO” – durata: dalla sottoscrizione fino al 31.12.2024 - PER: PRENOTAZIONE DI SERVIZI, SEGRETERIA, SORVEGLIANZA E CUSTODIA (D.LGS 3 LUGLIO 2017, N. 117 E SS.MM.II.)

Premesso che con determinazione del Funzionario P.O. del Settore 7° “Servizi Educativi - Cultura e Turismo del Comune di Fano” n. .... del ..... è stata indetta la procedura selettiva per la stipula di convezione con Organizzazioni di volontariato (ODV) e Associazioni del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di supporto al “Paricentro” – durata: fino al 31.12.2024 - : prenotazione di servizi, segreteria, sorveglianza e custodia.

Tra

il Comune di Fano – partita IVA 00127440410, con sede a Fano in Via S. Francesco 76, legalmente rappresentato dal Funzionario P.O. del Settore 7° “Servizi Educativi - Cultura, Turismo” Dott. Danilo Carbonari, in seguito denominato **ENTE**

e

..... nato a ..... e residente in ..... via .....  
(C.F.....), in qualità di legale Rappresentante dell’ODV/APS con sede in Via.....  
C.F./P.IVA .....

### **SI CONVIENE E SI STIPULA**

**quanto segue:**

#### **ART. 1**

#### **OGGETTO**

La presente convenzione ha ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- *attività di prenotazione dei servizi*: prenotazione dei servizi erogati da PariCentro;
- *attività di segreteria*: informazione di base agli utenti relative ai servizi forniti da PariCentro e dai servizi comunali di carattere generale;
- *attività di sorveglianza e custodia*: apertura e chiusura del locale garantendone la sicurezza quando questo è aperto al pubblico; gestione degli impianti di illuminazione, riscaldamento e impianto audio-tv; monitorare il corretto uso degli spazi, delle attrezzature e del patrimonio librario/multimediale; sorvegliare i flussi di pubblico ponendo l’attenzione agli indici di capienza; predisposizione degli spazi per eventi aperti al pubblico anche con movimentazione minimale di beni, attrezzature, arredi.

L’impegno richiesto è stimato in n. 3 o 4 appuntamenti anche serali/settimana dei quali 1 o 2 appuntamenti in giorni festivi e in 20 – 30 appuntamenti l’anno in coincidenza con l’apertura di servizi in front-office. Per ogni appuntamento si prevede l’utilizzo di 1 o 2 volontari.

La stima degli impegni richiesti può subire variazioni durante il periodo di esecuzione del contratto tenuto conto dei continui aggiornamenti ai servizi offerti dal PariCentro.

Le attività richieste ed oggetto di convenzione potranno essere svolte come ausilio o in sostituzione del personale già impiegato presso il PariCentro.

Il Comune fornirà mensilmente il calendario anticipato delle attività oggetto di convenzione con il numero di volontari da impiegare per ogni iniziativa, fermo restando che, per emergenze, potrà

essere richiesta, in tempo congruo per garantire l'organizzazione dell'attività, una disponibilità differente.

## **ART. 2**

### **DURATA**

La durata della convenzione è stabilita fino in 31.12.2024, dalla data della sua sottoscrizione.

L'Amministrazione si riserva, alla scadenza del contratto, di disporre il rinnovo per altri 2 anni a fronte di motivazioni legate al buon esito delle attività svolte; l'eventuale rinnovo sarà disposto con atto espresso.

## **ART. 3**

### **SUPPORTO DEL COMUNE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DELL'IMPORTO**

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Ente provvede al rimborso delle spese sostenute dall'APS/ODV ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.lgs. 117/2017, fino all'importo massimo annuale di Euro 4.600,00 (quattromilaseicento/00).

Per il periodo da settembre a dicembre 2022 l'importo massimo è stabilito in € 1.600,00 (milleseicento/00).

Le somme saranno liquidate in rate bimensili per un importo pari a quello rendicontato e riconosciuto valido dal Comune, previa presentazione di relazioni sulle attività effettivamente svolte.

La predetta rendicontazione delle spese sostenute, presentata sotto forma di autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, deve essere sottoscritta dal Presidente dell'APS/ODV e presentata al Comune entro il giorno 15 (quindici) del mese successivo allo scadere del bimestre. L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'APS/ODV e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche.

Il rimborso è soggetto agli adempimenti di legge ed alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.mm.

## **ART. 4**

### **SPESE AMMISSIBILI E INAMMISSIBILI**

Saranno rimborsate le seguenti spese:

- a) spese dirette relative all'attività svolta (si precisa che per i pasti è previsto un importo massimo rimborsabile pari ad € 15,00);
- b) spese rimborsate ai volontari per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività: utilizzo di auto (come da tabelle ACI), utilizzo mezzi pubblici ordinari;
- c) i costi telefonici sostenuti per il servizio (nel caso di numero telefonico dedicato alle attività oggetto di convenzione);
- d) oneri derivanti dall'assicurazione dei volontari impiegati, ai sensi della normativa vigente;
- e) spese sostenute a livello locale per la formazione dei volontari impegnati nei servizi purché riferibili direttamente alle attività svolte in convenzione;
- f) altre spese sostenute dai volontari per l'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione sulla base dei regolamenti interni in vigore delle singole associazioni partecipanti (da precisare da parte dell'APS/ODV);
- g) fino ad un massimo del 20% del totale delle spese come costi indiretti imputabili direttamente alle attività (es. cancelleria, utenze, spese varie di segreteria, ecc.) calcolate attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e documentabile.

Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del Codice del Terzo settore).

## **ART. 5**

### **RESPONSABILITA' – COPERTURE ASSICURATIVE**

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto di quanto previsto nell'avviso pubblico, nella presente convenzione e dalla normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di sicurezza e di quant'altro previsto e richiesto dalla normativa in vigore.

Al personale impegnato è richiesto: comportamento e abbigliamento congrui rispetto al luogo di svolgimento dell'attività (Paricentro); comportamento decoroso, cordiale con l'utenza, compatibilmente con il servizio da svolgere; di comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante riscontrata durante lo svolgimento dell'attività in oggetto al responsabile organizzativo nominato dall'APS/ODV, il quale la riferirà all'Ufficio comunale preposto; mantenere la massima riservatezza su fatti di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività servizio e, se del caso, darne comunicazione al responsabile organizzativo nominato dall'APS/ODV che provvederà ad informare l'Ufficio comunale preposto.

L'APS/ODV esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare all'associazione stessa e/o a terzi in conseguenza delle attività svolte.

L'APS/ODV esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che l'APS/ODV stessa dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione. L'APS/ODV.

L'operatività o meno delle polizze assicurative (delle quali è data copia al Comune) non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

## **ART. 6**

### **STATUTO E ATTO COSTITUTIVO**

Lo statuto dell'APS/ODV, in cui sono fissati gli scopi e i principi reggenti la relativa attività, è interamente richiamato dal presente atto e, pertanto, ogni sua modificazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

## **ART. 7**

### **PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE**

Al Comune di Fano spetta la verifica dell'attività complessiva svolta dall'APS/ODV, effettuare il controllo di efficacia e di efficienza delle prestazioni rese, effettuare il controllo del rispetto delle norme contrattuali, provvedere alla liquidazione del corrispettivo/rimborso spese contrattualmente dovuto all'aggiudicatario.

## **ART. 8**

### **PERSONALE DELL'APS/ODV E RAPPORTI DI LAVORO**

Il personale che collabora con l'APS/ODV risponderà per fatti illeciti, e per effetto della presente convenzione, non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro tra i dipendenti stessi e l'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Fano non assume alcuna responsabilità per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra la l'APS/ODV ed i suoi dipendenti o prestatori d'opera.

L'APS/ODV è responsabile dell'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti e dei prestatori d'opera.

## **ART. 9**

### **CAUSE DI RISOLUZIONE, DECADENZA**

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico senza che all' ODV/APS nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune di Fano si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione all'ODV/APS, in caso di:

- scioglimento dell'ODV/APS o del raggruppamento di associazioni;
- omessa presentazione della documentazione richiesta nei termini previsti senza giustificato motivo;
- mancata rendicontazione dell'attività svolta quando l'omissione si protrae oltre 30 giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- mancata copertura assicurativa;
- frode dimostrata dall' ODV/APS in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle ODV/APS o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall' ODV/APS, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

L' ODV/APS potrà recedere anticipatamente dalla convenzione con un preavviso, comunicato con modalità che permetta la notifica dell'avvenuto ricevimento, da inviarsi almeno 2 mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza l'Amministrazione non è tenuta ad alcun rimborso, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato.

## **ART. 10**

### **CONTROVERSIE**

I rapporti tra Comune e APS/ODV si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). Eventuali contestazioni circa l'esplicazione del servizio, ove non risolte in sede bonaria, saranno devolute all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

## **ART. 11**

### **MODIFICHE**

Eventuali modifiche sostanziali relative all'oggetto che dovessero rendersi necessarie in pendenza di convenzione, nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere condivise tra le parti.

## **ART. 12**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Le parti danno atto di conformarsi al Regolamento Europeo n. 679/16 nonché alle normative nazionali in materia ed ai provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Le parti riconoscono e accettano che i propri dati personali saranno gestiti per l'esecuzione del presente contratto e che verranno trattati per le finalità necessarie all'instaurazione ed esecuzione dello stesso. Le parti dichiarano, inoltre, di aver preso visione delle rispettive informative sul

trattamento dei dati personali redatte ai sensi dell'art. 13 del Reg. Eu. 679/2016. Resta comunque inteso che i rispettivi dati personali saranno trattati secondo i principi di liceità e correttezza in modo da tutelare i diritti e le libertà fondamentali degli interessati adottando misure tecniche e organizzative idonee ad assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Fano, .....

**Letto, approvato e sottoscritto**

**COMUNE DI FANO**

**Settore 7° -UOC Cultura**

**ASP/ODV**

**Il Legale rappresentante**