

All.3)

COMUNE DI PONSACCO

(Provincia di Pisa)

**CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI PRE E DOPOSCUOLA E SORVEGLIANZA
ALUNNI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO COMUNALE PER L'A.S. 2017/2018**

L'anno e questo dì..... del mese di..... in Ponsacco, nella Sede municipale.

TRA

il Comune di Ponsacco con sede in P.zza Valli n. 8 P.IVA 00141490508, legalmente rappresentato dalla Dott.ssa Grazia Marconcini, Responsabile del 1° settore, nata a Pontedera il 15/9/1969, la quale agisce non in nome proprio, ma esclusivamente in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 45 del vigente Statuto Comunale, nonché dell'art. 14 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi;

E

-L'Associazione....., con sede in Via(Cod.Fisc.:.....), legalmente rappresentata da, nato/a ail, per la carica di.., che interviene al presente atto non in proprio ma nella sua esclusiva qualità di, in virtù dei poteri ad esso conferiti dall'Atto Costituito dell'Associazione stessa in atti d'ufficio;

PREMESSO:

- Che in data, con atto rep.n°....del dell'Ufficio del Registro di - Atti Privati, si è costituita l'Associazione denominata
- Che, come risulta dal suo statuto, lo scopo dell'Associazione stessa è quello di sviluppare l'autogestione delle prestazioni volontarie e della solidarietà, impegnando volontari non retribuiti che si rendano disponibili per prestazioni integrative socialmente utili;
- Che detta Associazione risulta regolarmente iscritta al Registro Regionale del Volontariato ai sensi e per gli effetti della L.R.T.26.04.1993 n°28 come da decreto del Presidente G.R.T.n°105 dell'11.02.1994 in atti di ufficio e che non sono in corso procedure di revoca;

- Che il Comune di Ponsacco, richiamata la legge 11.08.1991 n°266 sul Volontariato, nella quale viene riconosciuto il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato e vengono stabiliti i principi e disciplinati i rapporti tra le Istituzioni Pubbliche e le Associazioni di Volontariato, intende avvalersi di detta Associazione per le prestazioni volontarie indicate al seguente art.1):

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto appresso:

Art. 1

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano fra il Comune di Ponsacco e l'organizzazione di Volontariato sopra indicata per:

1. Servizio di pre-scuola e dopo-scuola presso le Scuole primarie Giusti, Val di Cava, le Melorie e presso le Scuole d'infanzia Machiavelli, Camugliano, Borghi, Giusti, Le Melorie e Val di Cava. Tale attività comprende l'accoglienza e la sorveglianza negli edifici scolastici dei bambini iscritti al servizio prima e dopo l'orario scolastico di entrata e uscita, nel limite massimo di 60 minuti, avvalendosi di 10 operatori;
2. Accompagnamento in entrata ed in uscita degli alunni delle scuole d'infanzia sugli scuolabus, la loro sorveglianza durante il percorso e la consegna ai genitori e/o familiari autorizzati, avvalendosi di 3 operatori;
3. Accompagnamento in entrata ed in uscita degli alunni disabili sugli scuolabus, la loro sorveglianza durante il percorso e la consegna ai genitori e/o familiari autorizzati, avvalendosi di 3 operatori;
4. Supporto al servizio di sorveglianza degli alunni nelle scuole, dove si rende necessario, per 36 ore settimanali, avvalendosi di 4 operatori;
5. Vigilanza sui bambini all'entrata ed all'uscita dalle scuole, negli spazi antistanti l'ingresso delle scuole, con particolare attenzione nei confronti di coloro che devono attraversare la strada, per circa 30 minuti prima dell'orario di ingresso e circa 30 minuti dopo l'orario di uscita, secondo il seguente fabbisogno, avvalendosi di 9 operatori:
 - Scuola secondaria e Mascagni, presso la sede dell'Istituto Niccolini in Via Melegnano (dal lunedì al sabato): 3 operatori all'entrata e all'uscita;
 - Scuola primaria Giusti a tempo pieno (dal lunedì al venerdì, con cinque rientri pomeridiani): 2 operatori all'entrata e all'uscita;
 - Scuola primaria Le Melorie (dal lunedì al venerdì, con 3 rientri settimanali): 1 operatore all'entrata e all'uscita;

- Scuola primaria Fucini (dal lunedì al sabato solo al mattino): 1 operatore all'entrata e all'uscita;
- Scuola primaria Val di Cava (dal lunedì al sabato, con due rientri pomeridiani): 1 operatore all'entrata e all'uscita;

Tali attività sono svolte sia al mattino che al pomeriggio, a seconda dei plessi e del numero dei rientri pomeridiani.

Per quanto concerne il servizio di pre e doposcuola, il servizio comprende l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle medesime. Gli operatori devono svolgere attività di vigilanza, all'insegna di un comportamento corretto, senza creare disturbo e provocare danni a cose e persone. Devono altresì vigilare affinché i bambini stiano sereni e tranquilli, gestendo eventuali situazioni di crisi e di difficoltà di varia natura.

Per quanto concerne la sorveglianza sugli scuolabus, il servizio comprende l'accoglienza e la sorveglianza dei bambini al momento della discesa e della salita sullo scuolabus, sia per salvaguardarne l'incolumità, sia per proteggerli da eventuali persone estranee malintenzionate nei loro confronti. Sono compresi anche eventuali occasionali sopralluoghi sugli scuolabus delle scuole primaria e secondaria, per verificare se i bambini che ne usufruiscono sono regolarmente iscritti ed in caso di comportamento scorretto da parte dei medesimi.

Gli itinerari degli scuolabus saranno elaborati dall'Ufficio "Pubblica Istruzione", che provvederà a comunicare all'Associazione preposta al servizio l'elenco degli alunni da prelevare all'andata e lasciare al ritorno alle singole fermate, con riferimento alle scuole alle quali gli stessi dovranno essere accompagnati e prelevati.

Per il viaggio di andata gli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico sono prelevati alle fermate predefinite, nell'orario stabilito per ogni singolo itinerario. Al momento dell'arrivo a scuola l'accompagnatore scende dal mezzo e vigilando sulla loro discesa, accompagna gli alunni fino al cancello e/o portone della scuola, dove vengono consegnati al personale addetto.

Per il viaggio di ritorno gli alunni iscritti al servizio sono prelevati dai singoli plessi scolastici, dove verranno consegnati all'accompagnatore dal personale della scuola. Gli stessi sono poi consegnati solamente ai genitori o a un adulto opportunamente delegato per scritto alle fermate dello scuolabus alle quali sono stati prelevati al mattino.

In caso di assenza delle suddette persone, il minore è custodito presso il luogo indicato dall'Amministrazione comunale, a cura dell'accompagnatore, che cercherà di rintracciare telefonicamente i soggetti aventi titolo alla custodia del minore ai fini della riconsegna dello stesso. In caso di esito negativo della ricerca o nel caso in cui i soggetti aventi titolo una volta rintracciati

non si presentino prontamente a prendere il minore, l'accompagnatore lo consegnerà agli organi di Polizia. L'Associazione in tal caso deve prontamente informare l'Ufficio "Pubblica Istruzione".

In nessun caso gli alunni possono essere lasciati andare a casa da soli o consegnati a minori, anche se familiari.

In particolare i soggetti impegnati alla sorveglianza scuolabus dovranno assistere i bambini nella salita e nella discesa del mezzo e sorvegliare che durante il tragitto stiano convenientemente seduti. Dovranno altresì adoperarsi affinché al momento del distacco dal genitore e durante il tragitto sul mezzo i bambini stiano sereni e tranquilli, gestendo situazioni di crisi e di difficoltà di varia natura.

Gli accompagnatori sono responsabili del corretto comportamento dei minori a bordo degli scuolabus. Il minore trasportato che arrechi disturbo agli altri bambini e/o al personale di bordo, viene ammonito verbalmente dall'accompagnatore. I casi di disturbo sono segnalati per scritto al Responsabile del Servizio "P.I., Cultura e Biblioteca", che applica le prescrizioni del regolamento vigente, fino all'eventuale sospensione dal servizio.

Gli accompagnatori dovranno dare immediata comunicazione dettagliata, al coordinatore/referente dell'Associazione di appartenenza e al Responsabile del Servizio "P.I., Cultura e Biblioteca" di ogni disservizio, incidente o difficoltà riscontrata durante lo svolgimento del servizio di accompagnamento degli alunni.

Gli accompagnatori dovranno fare aprire le portiere e far salire e scendere gli alunni solo quando lo scuolabus è fermo dal lato e vicino alla "fermata scuolabus", per le operazioni di salita e di discesa.

Nei casi in cui, causa lavori stradali o altri problemi che rendano impossibile la sosta degli scuolabus davanti alle scuole, gli accompagnatori si atterranno, per lo svolgimento delle operazioni di consegna e prelievo degli alunni, alle specifiche indicazioni che saranno date dagli uffici comunali competenti.

Per quanto concerne l'accompagnamento e sorveglianza in entrata ed in uscita degli alunni disabili sugli scuolabus, gli operatori devono garantire la sorveglianza di disabili, con handicap fisico e/o psichico minimo, con particolare vigilanza sull'incolumità dei medesimi, assistendoli e aiutandoli nel salire e scendere dagli scuolabus, anche mediante l'utilizzo di eventuali specifiche attrezzature in dotazione agli automezzi (pedane elevatrici, scivoli, ecc.).

Devono altresì essere messe in atto delle misure per garantire la sicurezza (es. allacciare le cinture di sicurezza, ecc.) ed assicurare il necessario comfort, durante la permanenza sull'automezzo.

Deve essere altresì garantito l'accompagnamento dei minori all'ingresso delle strutture scolastiche, con consegna al personale scolastico, nonché al rientro, con consegna agli adulti familiari.

Supporto al servizio di sorveglianza degli alunni nelle scuole: gli operatori, in compresenza con il personale ATA della scuola, devono svolgere attività di sorveglianza nei confronti dei minori, coadiuvando tale personale.

Per quanto concerne la sorveglianza all'attraversamento per entrata/uscita scuole, i volontari devono:

- Stazionare davanti al plesso scolastico durante gli orari di entrata e di uscita;
- Invitare i minori ad utilizzare, ove presente, l'attraversamento pedonale;
- Accompagnare i bambini che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli in circolazione si siano arrestati;
- Laddove, davanti al plesso scolastico, vi si trovi personale della Polizia Locale in servizio, il volontario dovrà collaborare con questi senza interferire nel servizio;
- Segnalare all'Ufficio "Pubblica Istruzione" eventuali anomalie accertate durante il servizio.

Il servizio si svolge di norma da 30 minuti prima dell'orario di ingresso delle scuole a 30 minuti dopo l'orario di uscita.

Art. 2

L'Associazione dovrà comunicare a tale Ufficio quanto segue:

- nominativo di un coordinatore/referente per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio del quale dovranno essere fornite generalità, indirizzo e numeri telefonici;
- elenco delle persone che si sono rese disponibili per il servizio con nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;
- nominativi di coloro che di norma effettueranno tali servizi;
- nominativi di coloro che, facendo parte dell'elenco dei disponibili, effettueranno eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore.

L'Associazione dovrà comunque assicurare che l'attività di accompagnamento e sorveglianza venga effettuata regolarmente provvedendo autonomamente alle sostituzioni, senza pregiudicare la continuità del servizio.

Tutti i volontari dovranno essere riconoscibili mediante apposite casacche e/o tesserini nominativi che saranno forniti dall'Associazione di Volontariato.

L'Associazione dovrà controllare e vigilare affinché i volontari, incaricati per ogni singolo servizio, svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative.

E' altresì tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del personale addetto

al servizio, ai sensi degli art. 4 e 7 comma 3 della legge 11/08/91 n°266 e decreti ministeriali attuativi

E' responsabile della perfetta riuscita del servizio e non potrà sospenderlo a nessun titolo, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

L' Associazione dovrà mettere a disposizione per tutta la durata della prestazione volontaria del servizio l'opera dei propri associati e volontari idoneamente preparati e motivati allo svolgimento delle attività descritte all'art.1), che non abbiano superato il **limite massimo di 75 anni di età**, in buone condizioni di efficienza fisica e mentale, informandoli adeguatamente circa le modalità di espletamento della prestazione volontaria del servizio, nonché sui rischi dell'ambiente in cui sono tenuti ad operare.

Gli operatori, in caso di eventuali loro assenze dal servizio, per cause di forza maggiore, dovranno darne immediata comunicazione, in tempo utile per poter provvedere alla loro sostituzione, al coordinatore/referente dell'Associazione di appartenenza.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle attività. Dovrà mantenere un contegno dignitoso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri volontari ed in particolare nei riguardi dell'utenza. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere l'allontanamento del servizio di volontari che durante lo svolgimento dello stesso abbiano dato motivi di lamentele od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente ed alla particolare tipologia dell'utenza.

L'Associazione garantisce lo svolgimento, con continuità, delle attività sopra indicate, avvalendosi dell'opera dei propri associati, garantendo la rilevante prevalenza di impiego dei volontari.

Per lo svolgimento delle attività o prestazioni di cui sopra l'Associazione garantisce la disponibilità di un numero di volontari aderenti come indicato nel progetto della stessa, giacente in atti d'ufficio, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e delle professionalità previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 3

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Amministrazione Comunale provvede al rimborso delle spese sostenute dall'Associazione ai sensi dell'art. 5 della L.266/91, ossia, per le voci di spesa ivi indicate.

Il Comune si impegna alla liquidazione del rimborso spese mensilmente, sin ad un importo massimo per anno scolastico, di € 52.000,00 dietro presentazione di apposito rendiconto delle spese sostenute. Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della nota spese.

Le parti danno atto, su conforme dichiarazione dell'Associazione, che tale corrispettivo non è soggetto al regime di I.V.A. ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 22/10/1972 n°633.L'Amm.ne Com.le provvederà, previa verifica del rispetto degli impegni assunti col presente atto, alla liquidazione della somma predetta, dietro presentazione degli appositi rendiconti delle spese sostenute. Il pagamento verrà effettuato mensilmente.

Art. 4

L'Amministrazione Comunale, per la facoltà di modificare in qualsiasi momento l'organizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico e di altri servizi, si riserva la possibilità di apportare alle prestazioni volontarie di cui alla presente convenzione, le eventuali variazioni ritenute necessarie, con relativo adeguamento della somma destinata all'intervento di cui trattasi.

Art. 5

L'Amm.ne Com.le verificherà le attività in svolgimento, anche sotto il profilo della qualità. Eventuali osservazioni, a seguito di verifiche da parte del Comune dovranno essere comunicate per scritto all'Associazione entro 15 giorni dalle stesse, affinché essa adotti i necessari provvedimenti in merito. Al perdurare di situazioni difformi dalla presente convenzione e comunque incompatibili con l'ordinamento vigente, il Comune ha la facoltà di imporre sanzioni pecuniarie variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00, entro un mese dalla segnalazione all'associazione o recedere dalla convenzione.

Art.6

L'Associazione si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che potrà derivare al Comune di Ponsacco o a terzi, cose o persone, per fatti o incidenti connessi allo svolgimento dell'attività dei volontari. L'associazione è altresì responsabile della sicurezza ed incolumità dei volontari impegnati e solleva il Comune di Ponsacco da ogni responsabilità e conseguenza derivante da danni subiti da questi durante lo svolgimento del servizio.

A tale scopo l'Associazione dovrà contrarre un'apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi contro infortuni, malattie e per danni che possano derivare ai volontari/soci per qualunque causa connessa allo svolgimento delle attività. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata prima dell'inizio del servizio presso il Comune.

Art. 7

Nel rispetto del D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di trattamenti dei dati personali”, il personale volontario e chiunque operi all’interno dell’Associazione ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui viene a conoscenza e/o in possesso durante l’esecuzione del servizio.

Art. 8

La presente convenzione ha durata dal 15/09/2017 al 30/06/2018. Potrà essere rinnovata, previa verifica dell’esecuzione delle attività previste dalla presente convenzione, per l’anno scolastico 2018/2019.

Art.9

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d’uso ed è esente dalle spese di bollo e di registrazione, ai sensi dell’art.8 della Legge n.266/1991, in cui si statuisce che gli atti connessi allo svolgimento delle attività dell’ organizzazione di volontariato sono esenti dall’imposta di bollo e dall’imposta di registro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune :

Per l’Associazione:
