



# COMUNE DI ZIANO PIACENTINO

## PROVINCIA DI PIACENZA

DELIBERAZIONE N. 58
in data: 14.11.2016

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: RINNOVO PER IL TRIENNIO 2017/2019 DELLA CONVENZIONE CON L'AUSER DI PIACENZA PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO.**

L'anno **duemilasedici** addì **quattordici** del mese di **novembre** alle ore **11,00** nella sala delle adunanze previa l'osservanza delle modalità e nei tempi prescritti, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N.	COMPONENTI	
1	GHILARDELLI dott. MANUEL	Presente
2	FORNASIER ROSSANA	Presente
3	FERRARI MARIA LUISA	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Partecipa ai sensi dell'art. 97 co. 4 lett. A) del Dlgs n. 267/2000 il Segretario Comunale **dott. Giovanni De Feo**

Accertata la validità dell'adunanza il dott. **dott. Manuel Ghilardelli** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Trasmessa per competenza all'Ufficio:

- Amministrativo
- Finanziario
- Tecnico

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20/12/2005 esecutiva ai sensi di legge con oggetto: “Approvazione convenzione con l’Auser di Piacenza per l’impiego di volontari per attività socialmente utili”;

PRESO ATTO che l’Amministrazione Comunale ha istituito, a partire dal 1° gennaio 2006, un servizio di assistenza ai bisogni della popolazione anziana, utilizzando personale “volontario” e che il suddetto svolge altresì altre attività di stoccaggio di rifiuti speciali nella stazione ecologica comunale;

RILEVATO che l’organizzazione tecnica delle singole attività promosse ed individuate dall’Auser di Piacenza e concordate con il Comune verranno attuate dagli uffici comunali;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 12/12/2007, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: “Rinnovo per il triennio 2008/2010 della convenzione con l’Auser di Piacenza per l’impiego di volontari per attività socialmente utili”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 23/11/2010, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: “Rinnovo per il triennio 2011/2013 della convenzione con l’Auser di Piacenza per l’impiego di volontari per attività socialmente utili”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 22/10/2013, esecutiva ai sensi di legge, con oggetto: “Rinnovo per il triennio 2014/2016 della convenzione con l’Auser di Piacenza per l’impiego di volontari per attività socialmente utili”;

CONSIDERATO pertanto di rinnovare la convenzione, che è stata elaborata nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge n. 266/1991 (Legge quadro sul volontariato), da stipularsi con l’Auser di Piacenza per un triennio a partire al 1° gennaio 2017;

VISTA la nuova bozza di convenzione trasmessa dall’Auser di Piacenza che si allega al presente atto e che ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTA altresì la deliberazione dell’Auser in data 14/10/2016 relativa alle decisioni circa il rimborso delle spese ai soci volontari impegnati nella attività socialmente utili e che fissa il rimborso spese mensili in un massimo di 230,00 euro per ogni singolo volontario che svolge attività di volontariato;

DATO ATTO che l'Ufficio Amministrativo del Comune di Ziano Piacentino, fornirà trimestralmente all'Auser di Piacenza una nota riassuntiva per la liquidazione dei rimborsi spese;

VISTA la legge n. 266 dell'11/11/1991 e la L.R. n. 26 del 31/05/1993;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili di servizio ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

con votazione unanime e favorevole

### DELIBERA

1. DI RINNOVARE per il triennio 2017/2019 la convenzione con l'AUSER di PIACENZA per l'impiego del volontariato, come da Statuto dell'Auser, bozza che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. DI DARE mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla stipula della convenzione;
3. DI DARE ATTO che la relativa spesa verrà imputata all'apposito intervento con opportuna determinazione del responsabile del settore.

Successivamente,

### LA GIUNTA COMUNALE

ATTESA l'urgenza,

VISTO l'articolo 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;  
con voti unanimi e palesi,

### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

## CONVENZIONE

TRA



**DI PIACENZA**

**E IL**

**COMUNE DI ZIANO PIACENTINO**

**CONVENZIONE**

L'anno 2017, il giorno del mese di gennaio nella sede dell'Ente, con la presente scrittura privata, da

valere ad ogni effetto di legge, tra [ ] nella sua qualità di Dirigente Responsabile di [ ] del Comune di [ ] nato a [ ] il [ ], domiciliato per la carica presso la sede di [ ] il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta e [ ] nato a [ ] il [ ] domiciliato per la carica a Piacenza via Musso, 5 in rappresentanza dell'AUSER Piacenza

si conviene quanto segue:

## **1. Oggetto della convenzione**

L'Ente pubblico, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio servizi a favore delle persone, della comunità e della popolazione anziana ed in difficoltà integrando i propri interventi con il coinvolgimento del volontariato con attività complementari e mai sostitutive dei servizi di propria competenza attiva con l'Organizzazione progetti per cui l'Auser, regolarmente iscritta nel Registro Regionale del Volontariato dal 7/5/93 L.R. n.37 del 2/9/1996 Decreto n 522 legge n.266 dell'11/8/1991 Ente assistenziale Decreto Ministero dell'Interno n.599/c 11933/12000 A 11 del 28/7/95 Associazione ONLUS Dlgs 460/1997 Codice Fiscale 91028440336, fornirà l'attività volontaria dei propri soci

## **2. Attività**

Le attività di volontariato intervengono a sostegno delle attività istituzionale non in loro sostituzione e implicano prestazioni di facile esecuzione per l'attuazione di interventi semplici ma fortemente percepiti dalla popolazione per la loro immediatezza e radicamento nel territorio e, per queste ragioni, fondamentali per il soddisfacimento di tali bisogni.

Le attività di volontariato riguardano indicativamente i seguenti servizi:

- a) vigilanza e sorveglianza presso gli edifici scolastici allo scopo di tutelare la sicurezza all'entrata e all'uscita dei bambini;
- b) presenza nelle scuole prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle stesse; l'attività comporta compiti di custodia, sorveglianza, intrattenimento semplice e animazione;
- c) attività di custodia integrative e non sostitutive di controllo degli accessi negli spazi descritti e negli edifici comunali e scolastici identificati;
- d) interventi di piccola e semplice manutenzione negli edifici scolastici comunali;
- e) presenza nelle mense scolastiche in funzioni di supporto al personale addetto e a sostegno dei bambini in difficoltà per la fruizione del pasto;
- f) assistenza dei bambini sullo scuolabus;
- g) sorveglianza e vigilanza nelle biblioteche, nei musei, mostre, gallerie d'arte (nei luoghi cioè in cui è contenuto il patrimonio culturale della collettività al fine di consentire una maggiore fruizione);
- h) diffusione di materiale informativo, aggiornamento bacheche, apertura e chiusura sale comunali;
- i) piccoli interventi integrativi di pulizia e cura del verde nei campi gioco, nelle aree verdi di pertinenza scolastica e in altre aree attrezzate e verdi ad uso pubblico anche con l'utilizzo di semplici attrezzature;

- l) attività di accompagnamento e aiuto rivolti a persone anziane svantaggiate;
- m) collaborazione per iniziative temporanee quali concerti, rappresentazioni teatrali, fiere e iniziative promosse dalle amministrazioni comunali;
- n) attività in favore di portatori di handicap e ragazzi;
- o) sostegno all'autonomia delle persone anziane assistite a domicilio (aiuto per gli acquisti, preparazione o consegna pasti consegna o ritiro lavanderia, piccole riparazioni..ecc.);
- p) accompagnamento attraverso il trasporto delle persone anziane e invalide presso presidi sanitari o sociosanitari;
- q) eventuali altre prestazioni analoghe a quelle suindicate che si rendessero possibili e necessarie mantenendo tuttavia le caratteristiche di occasionalità e di volontariato.

### **3. Coordinamento dell'attività dei volontari**

Il Responsabile dei servizi comunali competente, in collaborazione con un referente Auser, predisponde per ogni settore di intervento un programma finalizzato all'impegno di ogni singolo volontario indicando i tempi e i modi di attuazione, modalità di sostituzione e gestione assenze nonché il costo degli interventi che dovrà essere compatibile con le risorse assegnate. Il programma dovrà essere sottoscritto dal referente Auser.

Durante la predisposizione dei Progetti di attività e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, si terrà conto dei bisogni espressi dal territorio verificando il corretto svolgimento dell'attività oggetto di convenzione proponendo eventuali adeguamenti di tipo operativo.

Comune e Auser collaboreranno nello svolgimento di attività di formazione, motivazione e aggiornamento di concerto con i responsabili dei settori ove intervengono le risorse poste in campo: Musei, Biblioteche, Ufficio Ambiente, Polizia Municipale, ecc...

### **4. Persone impegnate nelle attività di volontariato**

Il numero di volontari di cui si prevede l'inserimento contestuale e contemporaneo nei settori di attività precedentemente indicati è di circa [     ]; le attività saranno svolte esclusivamente da volontari iscritti all'Auser di Piacenza e prioritariamente residenti nel Comune di [     ] Non è previsto in alcun modo l'intervento di dipendenti e prestatori d'opera a rapporto libero professionale.

### **5. Requisiti dei volontari**

L'Auser s'impegna a coinvolgere nelle attività di volontariato persone di ambo i sessi aventi tutti i seguenti requisiti:

- Essere cittadino italiano o comunitario o comunque in possesso di regolare permesso di soggiorno e con un'età superiore ai 55 anni (per interventi di particolare natura si potrà fare ricorso a volontari di età diversa)

### **6. Strutture, attrezzature, mezzi impiegati**

Nello svolgimento delle attività i volontari impiegheranno piccoli utensili di lavoro, quali: cazzuole, zappe, cacciaviti, martelli ecc..., veicoli di proprietà per raggiungere i vari luoghi di intervento con consumo di benzina, olio, ecc.. materiale di consumo quale guanti, tute, scarpe, stivali, impermeabili, ecc...

Auser fornirà il vestiario atto a rendere visibili e immediatamente identificabili i volontari che prestano attività di vigilanza scolastica e all'interno di scuole, musei e servizi vari e il materiale d'opera non riutilizzabile e le attrezzature da lavoro necessari allo svolgimento delle incombenze dei volontari.

## **7. Oneri e spese ammessi a rimborso**

Il Comune, così come previsto dalla Legge 266/91 art. 2 e 5 e dalla Legge Regionale E.R. 12/2005, art. 13, riconosce ad Auser il rimborso delle spese vive e documentate sostenute da ogni singolo volontario impegnato nella realizzazione del progetto di attività preventivate.

Le spese ammissibili sono le seguenti:

- Spese per il trasporto pubblico e privato da e per il luogo di svolgimento dell'attività;
- Spese sostenute per l'espletamento degli interventi realizzati;
- Spese per acquisto, pulizia ed usura del vestiario utilizzato per lo svolgimento delle attività;
- Spese per la cura e il decoro della propria persona per lo svolgimento delle attività;
- Spese telefoniche connesse alle attività svolte;
- Spese per generi di conforto consumati per l'espletamento delle attività, rimborso pasti e consumazioni varie;
- Eventuali altre spese sostenute dai volontari e direttamente connesse allo svolgimento delle attività.

Il Comune riconosce altresì ad Auser un rimborso spese generali di funzionamento quali affitto uffici per sede, riscaldamento, pulizia, fax, telefono, stampanti, mezzi di trasporto, impiego di dipendenti e coordinatori. Tali spese sono quantificate nella misura percentuale del 15% del totale dei Progetti di attività.

L'Ente si impegna inoltre a rimborsare all'Auser ogni spesa rientrante nell'elencazione del comma precedente, nei limiti indicati e su presentazione di apposita richiesta.

La documentazione giustificativa verrà conservata presso la sede Auser.

Eventuali spese, oggettivamente non documentabili, saranno rimborsate previa presentazione di dichiarazione firmata del Presidente dell'Organizzazione; l'importo di dette spese dovrà comunque essere marginale rispetto alla spesa globalmente rimborsata.

Il Comune provvederà a versare il rimborso dovuto, con apposito provvedimento del Dirigente responsabile, entro 10 giorni dalla presentazione di nota riepilogativa delle spese sostenute dai volontari per lo svolgimento delle attività oggetto della Convenzione, controfirmata dai Funzionari incaricati.

Auser provvederà al riconoscimento dei rimborsi delle spese sostenute e documentate dai volontari nel minor tempo possibile e comunque non oltre il 30 del mese stesso.

## **8. Assicurazione dei volontari**

Tutti i volontari dovranno essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi (anche attraverso polizze numeriche o collettive) così come previsto dall'art. 4 della Legge 266 dell'11/8/1991.

## **9. Modalità di verifica**

L'Auser di Piacenza è tenuta a predisporre semestralmente una relazione sulle attività svolte dai volontari; è facoltà del Comune verificare e controllare la qualità delle prestazioni attraverso l'intervento dei Dirigenti e Funzionari incaricati dei servizi interessati.

I Servizi comunali coinvolti manterranno contatti direttamente con l'Auser sia per le questioni di tipo organizzativo sia per quelle di carattere amministrativo e contabile.

#### **10. Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha validità dall'1.01.2017 al 31.12.[            ]

#### **11. Cause e modalità di risoluzione**

Eventuali inadempienze nei riguardi degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, dovranno essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione della presente convenzione:

- per gravi inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate inadempienze agli obblighi assunti con la presente convenzione.

#### **12. Disposizioni finali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti la presente convenzione sono a carico del contraente privato, salve le esenzioni previste dall' art.8 comma 1 della Legge 266/91.

Letta, approvata e sottoscritta.

Per l'AUSER  
Il Presidente

Per l'Ente  
Il Responsabile del Settore Amministrativo

COMUNE DI ZIANO PIACENTINO  
Provincia di Piacenza

Allegato alla delibera di G.C. N. 58 del 14/11/2016



OGGETTO: RINNOVO PER IL TRIENNIO 2017/2019 DELLA  
CONVENZIONE CON L'AUSER DI PIACENZA PER L'IMPIEGO DI  
VOLONTARI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO.

**PARERI OBBLIGATORI**

(Art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 10/11/2016

Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
(Patrizia Gatti)

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

PARERE FAVOREVOLE

Ziano Piacentino, lì 10/11/2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
(dott. Gian Paolo Galli)

---

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL SINDACO**  
F.to dott. Manuel Ghilardelli

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to dott. Giovanni De Feo

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, c.1, T.U.E.L. n. 267/2000 e nel sito web istituzionale di questo Comune ai sensi dell'art. 32, c.1, della legge 18/06/2009, n. 69.

- Comunicazione ai Capi gruppo consiliari
- Comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 – 2° comma – T.U.E.L. n. 267/2000

Ziano Piacentino, 14.11.2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to dott. Giovanni De Feo

Copia conforme all'originale composta da n°                      fogli , in carta libera per uso amministrativo.  
Ziano Piacentino, lì

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 134, c.3 – T.U.E.L. n. 267/2000)
- Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c.4 - T.U.E.L. n. 267/2000.

Ziano Piacentino, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to dott. Giovanni De Feo