

PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D. LGS. N. 117/2017 RIVOLTA AD ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LO SVOLGIMENTO DI GRUPPI DI AUTO MUTUO AIUTO A FAVORE DI CARE GIVER DI CON ALZHEIMER PERUSINI O ALTRE FORME DI DEMENZA.

L'anno duemilaventuno addì del mese di nella residenza Comunale di Aprilia con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge fra:

Il Comune di Aprilia, codice fiscale 80003450592, con sede in Piazza Roma, 1, rappresentato dalla Dirigente del III Settore Servizi sociali dott.ssa Teresa Marino, domiciliata per la funzione presso la sede del Comune di Aprilia, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Aprilia ed a ciò autorizzata,

E

L'Associazione C.F., con sede legale in, Via, regolarmente iscritta nel registro del al n..... , con decreto del Presidente della Regione Lazio, prot. n. del rappresentata dal suo Presidentenato a (.....) residente in Via N., nella sua qualità di legale rappresentante dell'Associazione.

PREMESSO:

- che il d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 ha disciplinato la materia del c.d. terzo settore mantenendo e potenziando il riconoscimento del valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promuovendone lo sviluppo e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e dagli Enti Pubblici;
- che è stata attuata apposita procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs 117/2017 per l'individuazione dell'Associazione con cui attivare un rapporto convenzionale;

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

1.Gli interventi messi in campo sono finalizzati allo svolgimento di gruppi di auto mutuo aiuto a favore di *care giver* di persone affette da alzheimer perusini e altre forme di demenza. Gli obiettivi da raggiungere sono:

- Supporto psicologico relazionale attraverso la programmazione di incontri, individuali o di gruppo, a cadenza periodica, per offrire al "caregiver familiare" ascolto, consulenza psicologica e, ove necessario, attivazione di percorsi psicoterapeutici di sostegno mirato sulla base della valutazione del burden;
- Creare una rete di volontari stabile;
- Migliorare la qualità della vita rafforzando le relazioni familiari e intergenerazionali;

Per ogni intervento effettuato l'Associazione dovrà inviare apposita relazione sullo stato della gestione e sul tipo di risoluzione proposta considerando eventuali indirizzi verso possibili strutture.

Art. 3 - Requisiti dei volontari

1. Per la realizzazione delle attività convenzionate l'Associazione 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.
2. L'Associazione si impegna ad ammettere alle attività volontari che non abbiano riportato condanne penali e non abbiano carichi penali pendenti o illeciti amministrativi pregiudizievoli allo svolgimento di particolari attività, quali l'area delle attività educative e l'area socio assistenziale.
3. L'Associazione si impegna a sostituire i volontari, qualora vi sia segnalazione di mancato gradimento da parte dell'Amministrazione.
4. L'Associazione garantisce, nei limiti di disponibilità dei propri volontari, la continuità degli interventi di cui alla presente convenzione.

Art. 4 - Responsabile del progetto

1. L'Associazione individua la persona di quale responsabile della gestione del progetto.

Art. 5 - Polizze assicurative

1. L'Associazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività nonché i relativi coordinatori coinvolti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 come da polizza stipulata con la compagnia di assicurazione

Art. 6 - Rimborso spese

Costituiscono spese ammissibili al finanziamento:

- spese di rimborso dei volontari per l'attività di volontariato prestata pari a quanto disposto dall'art. 17 del D.Lgs. 117/2017;
- acquisti necessari inerenti alla gestione del progetto;
- costi del personale, per le figura specialistiche assunte.

I **rimborsi per i volontari** dovranno essere certificati mediante timesheets giornalieri e ricevute di pagamento.

Le spese del personale assunto dovranno essere rendicontate mediante timesheets mensili, F24 e buste paga.

Ogni **acquisto** deve essere giustificato da apposita fattura con relativa quietanza di pagamento; la fattura dovrà contenere la descrizione "acquisto per la gestione del progetto AUTO MUTUO AIUTO DEMENZE".

Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico date, luoghi e motivo degli stessi e che i dati trovino riscontro nelle attività eseguite e/o prestate.

Il rimborso spese non potrà in ogni caso superare la somma complessiva di euro 10.000,00 annui.

L'erogazione di quanto dovuto sarà ripartita in tre tranches di pagamento:

- 40% all'avvio del servizio;
- 40% dell'importo complessivo, decurtato dell'importo non rendicontato, dopo 6 mesi a seguito di rendicontazione delle spese sostenute nella 1^ tranche di pagamento;
- 20%, a chiusura del progetto, a seguito della rendicontazione totale delle spese sostenute accompagnata dai relativi giustificativi quietanzati.

Art. 7 - Verifiche e controlli

1. Il Comune conserva il ruolo di coordinamento e controllo delle attività ed in particolare dovrà essere costantemente informato in ordine:
 - a. al numero ed al nominativo dei volontari;
 - b. ai dati relativi all'effettiva operatività degli incontri e del lavoro svolto;
2. Il Comune inoltre ha facoltà di emettere le direttive cui l'Associazione dovrà attenersi per assicurare il rispetto della normativa regolamentare.
3. Il Comune potrà verificare, nel corso dell'attività, la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività svolta.

Art. 8 - Sospensione e risoluzione della convenzione

1. Il Comune si riserva di sospendere temporaneamente la presente convenzione per comprovati motivi che saranno comunicati all'Associazione almeno con 30 giorni di anticipo.
2. Il Comune può risolvere anticipatamente la convenzione per provata inadempienza da parte dell'Organizzazione/Associazione degli impegni previsti nel presente atto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.
3. L'Associazione potrà, per comprovate motivazioni, risolvere la presente convenzione, dandone comunicazione almeno 60 giorni prime e comunque in un periodo che non infici gli eventi programmati.

Art. 9 - Durata

1. La presente convenzione ha validità di 24 mesi dalla data di sottoscrizione, con possibilità di rinnovo per l'anno successivo.

Art. 10 - Rinvio e controversie

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, le parti convengono di riferirsi alle disposizioni in materia dettate dal Codice Civile, 8 nonché a tutte le altre disposizioni di legge vigenti.
2. Le controversie che dovessero insorgere nell'applicazione della presente convenzione che non possano essere risolte bonariamente sono devolute alla competenza del foro di Latina.
3. La presente convenzione, redatta in duplice copia originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1 della legge n. 266/91.

Letto, approvato e sottoscritto

Aprilia, ___/___/_____

Per il Comune
(*La Dirigente*)

Per l'Organizzazione/Associazione
(*Il Presidente*)
