

**Allegato B)**



**COMUNE DI CAMPI BISENZIO**  
**(Città Metropolitana di Firenze)**

Rep. n. \_\_\_\_\_

CONVENZIONE DI CUI ALL'ART. 56 D.LGS 117/2017 "CODICE DEL TERZO SETTORE, A NORMA DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT. B) DELLA LEGGE 6 GIUGNO 2016 N. 106" TRA COMUNE DI CAMPI BISENZIO E ..... PER ATTIVITÀ VARIE DI INTERESSE GENERALE E DI UTILITÀ SOCIALE

Nell'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Campi Bisenzio, in una sala del palazzo comunale in Piazza Dante 36, tra i sigg.:

- .....nato a..... il ..... Dirigente del settore XX domiciliato per la carica presso il Comune suddetto, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune che rappresenta e non altrimenti, ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto Comunale.

**C.F. DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO N. 80016750483**

- ..... nato a..... e residente a ....., in qualità di Presidente pro-tempore de....., iscritta al registro regionale del volontariato con decreto Presidente G.R.T. n. .... del ....., con sede in ....., al presente autorizzato,

**C.F. DELL'APS/ODV N. ....**

**Premesso che:**

- l'art. 118 della Costituzione impone all'ente locale di favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini "singoli o associati" per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà;

- Il TUEL, D.Lgs 267/2000 art. 3, comma 5, prevede che i comuni possono svolgere le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali tra cui, con pieno diritto, si annoverano le associazioni di volontariato e di promozione sociale;

- lo Statuto Comunale, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 67 del 28.5.2001 e successive modificazioni e integrazioni, prevede all'art. 9 la promozione ed il sostegno delle libere forme associative e di volontariato, non aventi scopo di lucro, presenti sul nostro territorio ed operanti in ambiti e con fini sociali e culturali, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini alla vita attiva della comunità attraverso la cooperazione con l'Amministrazione locale;

- il medesimo art. 9 al comma 2, lett. c) dello Statuto prevede che il Comune "favorisce e promuove la partecipazione alla gestione di specifici servizi delle realtà associative che operano senza fini di lucro, stipulando apposite convenzioni";

**Viste:**

- L.R.T.42/02 "Disciplina delle Associazioni di promozione sociale. Modifica all'articolo 9 della legge regionale 3 ottobre 1997, n.72 (Organizzazione e promozione di un sistema di diritti di cittadinanza e di pari opportunità: riordino dei servizi socio- assistenziali e socio sanitari integrati)"; [opzionale];

- L.R.T. 28/93 "Norme relative ai rapporti delle organizzazioni di volontariato con la Regione, gli Enti locali e gli altri Enti pubblici - Istituzione del registro regionale delle organizzazioni del volontariato. [opzionale]

**Dato atto che:**

- L'art.17 del Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione";

- l'art. 17, comma 3 del medesimo Codice prevede che l'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. L'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione, e che la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte;

- Sono previste forme di rimborso per i propri volontari soltanto per le spese effettivamente sostenute e documentate anche ricorrendo, nei limiti di cui al comma 4, art. 17 del Codice, mediante la presentazione di una autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R 445/2000.

**Considerato che** l'Amministrazione comunale ha necessità di realizzare, a supporto e collaborazione con il personale comunale e con gli operatori scolastici, le attività di:

a) assistenza e sorveglianza sugli scuolabus degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia del territorio comunale; b) accoglienza e sorveglianza presso le sedi scolastiche degli alunni trasportati dagli scuolabus; c) apertura e sorveglianza dei locali ove è collocata la collezione "Museo Manzi" negli orari previsti di apertura al pubblico; d) supporto/assistenza allo svolgimento del mercato settimanale del capoluogo ed altri eventi similari straordinari programmati dall'A.C.; e) attività di supporto alla apertura, chiusura e sorveglianza dell'Auditorium "Gianni Rodari", dei locali di Villa Rucellai, di Villa Montalvo e del Palazzo Comunale per lo svolgimento di attività varie;

**Dato atto che:**

- l'art. 56 del DLgs 03/07/2017, n. 117, prevede, al comma 1, la possibilità da parte per gli enti pubblici di stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato; al comma 2 prevede che le convenzioni sopra richiamate, possano prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;

- con specifico Avviso pubblico, approvato con .....atto..... n.... del..... è stata richiesta ai suddetti organismi la disponibilità a svolgere le attività.....

- con successivo atto n..... del ..... è stata selezionata l'APS/ODV non lucrativa, denominata..... iscritta al N. .... del Registro della Regione Toscana per lo svolgimento della/delle attività suddette;

**Considerato che:**

- l'art. 101 del D.Lgs 117/2017 prevede che fino all'operatività del registro unico nazionale del terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti, ai fini dell'iscrizione nei registri dell'organizzazioni di volontariato /associazioni di promozione sociale che però si devono adeguare alle disposizioni del decreto sopra citato entro 18 mesi dalla sua entrata in vigore, e al comma 3, prevede che nelle more dell'istituzione del registro unico, il requisito dell'iscrizione nel registro di intende soddisfatto dall'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalla normativa di settore.

Si conviene e si stipula quanto segue:

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il Comune di Campi Bisenzio, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 117/2017 e successive modifiche ed integrazioni, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio le attività complementari e non sostitutive dei servizi di propria competenza, affida a.....nella sua funzione statutaria di collaborazione al controllo sociale del territorio, l'attività di supporto alla gestione dei seguenti servizi:

- a) assistenza e sorveglianza sugli scuolabus degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia del territorio comunale;
- b) accoglienza e sorveglianza presso le sedi scolastiche degli alunni trasportati dagli scuolabus;
- c) apertura e sorveglianza dei locali ove è collocata la collezione "Museo Manzi" negli orari previsti dal Comune per l'apertura al pubblico;
- d) supporto/assistenza allo svolgimento del mercato settimanale del capoluogo ed altri eventi similari straordinari programmati dall'A.C.;
- e) attività di supporto alla apertura, chiusura e sorveglianza dell'Auditorium "Gianni Rodari", dei locali di Villa Rucellai, di Villa Montalvo e del Palazzo Comunale per attività varie.

2. Per lo svolgimento delle suddette attività l'APS/ODV si impegna:

**a)** per l'assistenza e sorveglianza sugli scuolabus degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia del territorio comunale che si svolge a bordo degli scuolabus e comprende sia l'aiuto e la sorveglianza nelle operazioni di salita e discesa dai mezzi sia la sorveglianza a bordo a mettere a disposizione un congruo numero di volontari, dotati di specifico cartellino di riconoscimento e nominare un referente del servizio cui l'Amministrazione Comunale e, nello specifico, il Servizio Formazione e Istruzione farà riferimento per qualsiasi problema. In considerazione alla particolare delicatezza dell'attività da svolgere, l'Amministrazione comunale valuterà con particolare cura le caratteristiche attitudinali e il grado di preparazione dei volontari proposti e potrà richiedere all'Associazione la sostituzione di quelle ritenuti non idonei.

**b)** per l'accoglienza e sorveglianza presso le sedi scolastiche degli alunni trasportati dagli scuolabus ad assicurare con garanzia di continuità, l'attività di accoglienza e sorveglianza in otto scuole primarie del territorio, dei bambini trasportati dagli scuolabus, nei casi in cui gli orari di arrivo presso gli Istituti scolastici e di partenza dagli stessi dei pulmini non coincidano con l'orario di inizio e termine delle lezioni scolastiche.

Le scuole primarie interessate sono:

Marco Polo Via Pistoiese - Sant'Angelo a Lecore

Don Milani Via D. Campana - Signa

Frà Ristoro Via Prunaia - Campi centro

Vamba P.zza Costituzione – San Donnino

Pablo Neruda Via Villa - Villa

Lorenzo Il Magnifico Via Ombrone – Campi centro

Emilio Salgari Via Confini - Capalle

Aurora Gelli Via di Mezzo – San Martino.

Le attività si svolgeranno in locali messi a disposizione all'interno dei plessi scolastici interessati dagli I.C.S. competenti.

Il servizio dovrà svolgersi prevalentemente in frazioni di 0,30 minuti e dovrà essere rispettato un rapporto adulto/bambini pari a 1/25.

Sulla base del numero dei bambini l'associazione dovrà assicurare la presenza di uno o due volontari, nelle scuole e negli orari indicati per il mattino e per il pomeriggio nel prospetto riepilogativo del servizio allegato al presente avviso (Allegato D).

L'affidatario dovrà assicurare la continuità del servizio e garantire la gestione coordinata e integrata delle attività, curando le necessarie forme di raccordo operativo con il referente del Servizio Educazione ed Istruzione del Comune.

Ad avvio delle attività l'associazione dovrà comunicare al Servizio Educazione ed Istruzione il nominativo del referente e l'elenco degli operatori impiegati.

Per l'espletamento delle attività in parola non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e, pertanto, non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza derivanti da tali rischi.

**c)** per l'apertura e sorveglianza dei locali ove è collocata la collezione "Museo Manzi a garantirne l'apertura ordinaria e straordinaria - come concordata con il competente servizio comunale - con idonei volontari che effettueranno le operazioni di accoglienza, sorveglianza, biglietteria e vendita di pubblicazioni e cataloghi;

**d)** per il supporto/assistenza allo svolgimento del mercato settimanale del capoluogo ed altri eventi simili straordinari programmati dall'A.C. a garantire la presenza di un congruo numero di volontari che effettueranno le operazioni di apertura e chiusura delle colonnine per l'alimentazione elettrica dei banchi;

**e)** per le attività di supporto alla apertura, chiusura e sorveglianza dell'Auditorium "Gianni Rodari", dei locali di Villa Rucellai, di Villa Montalvo e del Palazzo Comunale per attività varie ad assicurare con un congruo numero di volontari l'apertura, sorveglianza, riordino e chiusura delle stesse, se necessario anche nei giorni festivi, sia in orario diurno che in orario notturno, comunque non oltre le ore 24.00. Tali attività comprendono ai servizi di assistenza durante la celebrazione dei matrimoni svolti a Villa Montalvo o nelle altre sedi suddette se autorizzate con servizio di portierato e accoglienza tramite la preparazione degli spazi, l'apertura dei cancelli, preparazione tavolo dell'ufficiale di stato civile, sistemazione sedie, posa del gonfalone e assistenza alla cerimonia, ripristino dei medesimi spazi, controllo delle vie di accesso agli uffici, sorveglianza sui comportamenti dei presenti.

3. Il Comune di Campi Bisenzio si avvale dell'attività dell'APS/ODV per finalità di promozione e diffusione delle attività aggreganti ed inclusive, che valorizzino la persona, migliorino la qualità della vita dell'individuo e, di conseguenza, della collettività.

## **Art. 2 - Responsabile dell'attività ed impegni dell'Associane/Organizzazione**

1. Il responsabile della gestione del progetto per l'APS/ODV, è il sig. .... nominato da..... Il responsabile della gestione del progetto insieme agli uffici comunali addetti, vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

2. Per la gestione delle attività oggetto della presente convenzione l'APS/ODV/Organizzazione si impegna ad utilizzare esclusivamente i propri soci e /o volontari regolarmente iscritti che saranno comunicati nominalmente agli uffici comunali competenti nei tempi e modi degli stessi definiti. Inoltre tutti i volontari addetti alle attività saranno muniti, a cura dell'APS/ODV/Organizzazione di un cartellino identificativo dal quale dovrà risultare il soggetto ed il nome dell'APS/ODV. Tutti i volontari addetti al servizio devono dichiarare espressamente, ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, che sono idonei al servizio prestato e che sono a conoscenza dei rischi connessi al tipo di attività richiesta.

3. L'APS/ODV si impegna affinché le attività siano rese con continuità ed efficienza e si impegna inoltre a dare immediata comunicazione al responsabile comunale del/i servizio/i delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori. L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere all'APS/ODV la sostituzione dei volontari ritenuti non idonei o inadatti, anche sotto

l'aspetto di un corretto rapporto con gli utenti.

4. L'APS/ODV, in relazione alle attività descritte in convenzione, mette a disposizione i propri volontari, nonché l'elenco nominativo degli stessi. L'APS/ODV si impegna affinché le attività oggetto della presente convenzione siano rese con continuità per i periodi concordati, nel rispetto della programmazione definita e secondo le modalità specificate nella convenzione.

5. L'APS/ODV organizzerà le attività in modo che le prestazioni dei volontari rispettino il principio di rotazione ed assicurino la partecipazione. L'APS/ODV si impegna a garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte dei volontari, che dovranno avere un comportamento adeguato in ogni circostanza nella quale sono chiamati ad operare.

6. Il responsabile dell'APS/ODV ha il compito di tenere i collegamenti con le strutture operative dell'Ente per la verifica comune dello stato dei rapporti e del concreto svolgimento delle attività, inoltre deve attivarsi per provvedere alle eventuali sostituzioni dei volontari.

7. L'APS/ODV garantisce la tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale di eventuali variazioni concernenti i nominativi dei volontari o del responsabile e del coordinatore. La comunicazione si intende tempestiva quando avviene entro 1 giorno lavorativo.

8. L'APS/ODV si obbliga altresì a consegnare – sempre prima dell'inizio delle attività – le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai tutti i volontari impiegati nelle attività circa il possesso da parte dei medesimi dei seguenti requisiti:

a) età superiore a 18 anni;

b) non avere riportato condanne penali (anche se con beneficio della non menzione) di qualsiasi tipo né avere procedimenti penali in corso;

c) essere in regola con quanto previsto in particolare dal D.lgs. 4 marzo 2014 n. 39 "attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile", e anche degli altri requisiti previsti nella scheda progettuale (es. attestati di formazione, ecc.).

### **Art.3 - Verifiche ed impegni del Comune**

1. L'Amministrazione comunale verifica i risultati del programma operativo attraverso almeno due incontri all'anno (di cui uno ad inizio attività) per l'organizzazione e l'eventuale rilevazione di criticità e/o miglioramenti da proporre. Il responsabile dell'APS/ODV e quello del Comune devono garantire che i volontari svolgano l'attività in stretta collaborazione con i responsabili dei servizi comunali.

2. Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente al Responsabile dell'APS/ODV ogni evento che possa incidere sull'attuazione dei servizi, nonché a comunicare tempestivamente all'organizzazione ogni evento che possa incidere sulla validità della presente convenzione. L'Amministrazione comunale verifica i risultati del programma operativo attraverso almeno due incontri all'anno (di cui uno ad inizio attività) per l'organizzazione e rilevare criticità e/o miglioramenti da proporre. Il responsabile dell'APS/ODV e quello del Comune devono garantire che i volontari svolgano l'attività in stretta collaborazione con [variabile in funzione del tipo di attività]

3. I responsabili dei vari servizi comunali vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

### **Art.4 – Rimborso delle spese**

1. Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Amministrazione Comunale 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 .....(esente IVA ai sensi dell'art. 10, p. 27 ter, del D.P.R. 633/72) tra cui:

a) spese dirette relative all'attività svolta;

b) massimo il 20% del totale delle spese come costi indiretti imputabili direttamente alle attività (es. cancelleria, utenze, spese varie di segreteria, ecc.);

- c) spese rimborsate ai volontari per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività: utilizzo di auto (come da tabelle ACI), utilizzo mezzi pubblici ordinari;
- d) i costi telefonici sostenuti per il servizio;
- e) i costi relativi all'utilizzo del mezzo per eventuale attività di trasporto sociale;
- f) oneri derivanti dall'assicurazione dei volontari impiegati, ai sensi della normativa vigente;
- g) spese sostenute a livello locale per la formazione dei volontari impegnati nei servizi;
- h) 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.

2. Tale suddetta somma sarà liquidata in ...xx.. (....) rate annuali di uguale importo successivamente alla presentazione di relazioni sulle attività effettivamente svolte, rendiconto dei servizi prestati e comunicazione della loro regolarità rilasciata dai responsabili dei Servizi e/o dei Settori interessati, con le seguenti modalità:

accredito sul C/C ..... intestato a ..... presso Banca..... Codice Iban: ..... , successivamente alla verifica di tutti gli adempimenti di legge previsti e la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.mm.;

3. Possono essere rendicontate le spese sostenute dal volontario per lo svolgimento delle attività in oggetto e rimborsate dall'APS/ODV (l'organo sociale competente dell'APS/ODV deve aver preventivamente deliberato sulle tipologie di spesa e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso) anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, purché non superiore a 10 euro giornalieri e a 150 euro mensili. I rimborsi per ciascun volontario non possono essere forfettari, né superare i limiti preventivamente stabiliti dall'APS/ODV;

4. La predetta rendicontazione delle spese sostenute deve essere sottoscritta dal Presidente dell'APS/ODV e presentata al Comune entro il 31 dicembre di ogni anno e/o al termine dell'attività. 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.

#### **Art. 5 – Durata**

La Convenzione avrà durata triennale dalla data della sua sottoscrizione. Non ne è ammesso in alcun caso il rinnovo tacito.

#### **Art. 6 – Obblighi dell'APS/ODV**

1.L'APS/ODV è tenuta all'osservanza e all'applicazione delle norme contrattuali, regolamentali, previdenziali, assicurative e di sicurezza nei luoghi di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il periodo contrattuale.

2.L'APS/ODV ha l'obbligo di stipulare polizze di responsabilità civile adeguate a garantire la copertura dei rischi per responsabilità civile (RCO), verso terzi (RCT) e per infortunio e volontari e/o degli utenti delle attività.

3.L'APS/ODV risponde inoltre in proprio per eventuali incidenti o danni procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità conseguente. Resta a completo ed esclusivo carico dell'APS/ODV qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. I relativi costi, nella quota parte relativa al servizio, sono a carico dell'amministrazione aggiudicatrice con la quale viene stipulata la Convenzione e sono compresi tra le spese rendicontabili citate, mentre la stipulazione debitamente mostrata, rimane a carico dell'APS/ODV contraente.

#### **Art. 7 - Penali**

1.L'APS/ODV, ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni di cui alla presente Convenzione, è tenuta al pagamento di una penale che

varia secondo la gravità dell'infrazione. L'Amministrazione Comunale, previa contestazione all'aggiudicatario, potrà applicare le seguenti penali:

- € 150,00 per ogni giorno di sospensione del servizio senza giusta e motivata causa;
- € 100,00 secondo la gravità dell'infrazione, per il mancato rispetto di tutti obblighi previsti dalla presente Convenzione volti ad assicurare la regolarità e la qualità dell'attività.

2. In caso di recidiva e di mancata ottemperanza alle disposizioni impartite dall'Amministrazione per la violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla rescissione del contratto. Alla contestazione delle inadempienze, l'organizzazione/APS/ODV ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

### **Art. 8 – Risoluzione del rapporto**

1. L'APS/ODV ha l'obbligo di osservare, pena la risoluzione del presente rapporto convenzionale, le disposizioni di cui all'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Codice di comportamento" e le disposizioni del "Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Campi Bisenzio", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 21 gennaio 2014.

2. A tal fine il codice viene allegato al presente atto e, anche qualora non materialmente e fisicamente, l'APS/ODV si impegna ad orientare la propria azione ed i propri comportamenti ai principi e norme individuati dal Codice dandone comunicazione ai propri volontari per assicurarne la diffusione e conoscibilità.

3. Il Comune può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida, per provata inadempienza da parte dell'organizzazione degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dall'organizzazione stessa fino al ricevimento della diffida.

4. L'APS/ODV può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno quindici giorni, per provata inadempienza da parte del Comune di impegni previsti nei precedenti articoli e nel successivo articolo 16 che riguardano in senso stretto l'attività oggetto della presente convenzione e i relativi pagamenti.

### **Art. 9 - Registrazione della Convenzione**

1. La presente Convenzione è esente sia dall'imposta di bollo che dall'imposta di registro in virtù del disposto dell'art.8 comma 1 L. 266/91 e verrà registrata solo in caso d'uso unito al medesimo, ma depositati agli atti dell'Amministrazione;

### **Art. 10 – Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali**

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio e il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è Anci Toscana, nella persona dell'Avv. Marco Giuri.

2. Titolare del trattamento e RPD possono essere contattati rispettivamente agli indirizzi email [privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it) e [rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it)

3. Il Comune di Campi Bisenzio dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

4. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

5. I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. Tutte le informazioni e la

modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy>

6. Qualora nell'esercizio delle attività l'APS/ODV dovesse provvedere al trattamento di dati personali, la stessa si dovrà attenere alle disposizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. In tal caso il responsabile del trattamento dei dati personali è il Presidente dell'APS/ODV che verrà nominato con successivo atto.

#### **Art.11 – Foro competente**

1 - Il Foro di Firenze è competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza della presente convenzione.

#### **Art.12 – Rinvio**

1 - Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile e alle disposizioni legislative nazionali e regionali che regolano l'attività del volontariato.

PER IL COMUNE DI CAMPI BISENZIO

---

PER L'ODV/APS IL PRESIDENTE

---