

		ALL. 5
	Rep.n. _____	
	CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI	
	ACCOMPAGNAMENTO, ASSISTENZA E VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE	
	IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	
	AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. 3 LUGLIO 2017, N. 117	
	Anni scolastici 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029	
	L'anno duemilaventisei (2026), il giorno _____ del mese di _____, presso la Residenza Mu-	
	nicipale del Comune di Subbiano,	
	Tra	
	Il Comune di Subbiano, con sede in Via Verdi n. 9, C.F. 00274760511, rappresentato dalla Dott.ssa	
	Alessandra Conti, Responsabile dell'Area 1 – Servizi alla Persona, che interviene nel presente atto in	
	nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, in esecuzione del Decreto Sindacale n. 28 del 13/06/2025 e	
	della Determinazione n. _____ del _____;	
	e	
	l'Organizzazione di Volontariato/Associazione di Promozione Sociale	
	_____, con sede legale in _____, C.F.	
	_____, iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), rappre-	
	sentata dal Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il	
	_____, in qualità di Legale Rappresentante, si conviene e si stipula quanto segue.	
	PREMESSO CHE	
	- il Comune di Subbiano garantisce il servizio di trasporto scolastico quale servizio pubblico	
	locale volto a favorire il diritto allo studio e l'accesso ai servizi scolastici;	
	- il vigente Regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico disciplina il servizio di	
	accompagnamento degli alunni;	

	- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione valorizza il principio di sussidiarietà orizzontale;	
	- l'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 consente alle Pubbliche Amministrazioni di stipulare con-	
	venzioni con Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale iscritte nel	
	RUNTS per lo svolgimento di attività di interesse generale;	
	- con Determinazione n. 491 del 05/08/2026 è stato approvato l'Avviso pubblico per l'indivi-	
	duazione dell'Ente del Terzo Settore con cui stipulare la presente convenzione;	
	- con Determinazione n. del è stato approvato l'esito della procedura comparativa	
	ed individuato l'ETS contraente;	
	- la Relazione illustrativa, tecnica e prestazionale, l'Avviso pubblico e la proposta progettuale	
	presentata dall'ETS costituiscono parte integrante della disciplina del rapporto convenzionale.	
	ART.1 OGGETTO	
	La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Subbiano e l'Ente del Terzo Settore per	
	lo svolgimento delle attività di accompagnamento, assistenza e vigilanza degli alunni durante il servi-	
	zio di trasporto scolastico comunale, secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico, dalla Relazione	
	illustrativa, tecnica e prestazionale, dal Regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico e	
	dalla proposta progettuale approvata.	
	L'attività comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:	
	- assistenza durante la salita e la discesa dagli scuolabus;	
	- vigilanza durante il tragitto;	
	- accompagnamento fino all'ingresso del plesso scolastico, ove previsto;	
	- collaborazione con gli autisti e con il personale scolastico;	
	- supporto agli alunni durante il trasporto;	
	- segnalazione tempestiva al Comune di ogni situazione che possa compromettere la sicu-	
	rezza del servizio.	
	- servizi supplementari di vigilanza nel periodo antecedente all'inizio dell'attività scolastica;	

	Le modalità operative sono disciplinate dalla Relazione tecnica e dalle disposizioni organizzative impartite dal Comune.	
	L'ETS svolge le attività in piena autonomia organizzativa, nel rispetto delle direttive impartite dal Comune e senza instaurazione di alcun rapporto di lavoro con l'Amministrazione.	
	ART. 2 DURATA	
	La presente convenzione ha durata corrispondente agli anni scolastici 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029.	
	L'esecuzione decorre dalla data indicata nel verbale di avvio del servizio e termina con la conclusione delle attività previste per l'anno scolastico 2028/2029.	
	Qualora, alla scadenza, sia necessario garantire la continuità del servizio nelle more dell'espletamento di una nuova procedura comparativa, il Comune può richiedere all'ETS la prosecuzione temporanea del servizio, alle medesime condizioni della presente convenzione, limitatamente al tempo strettamente necessario.	
	ART. 3 REFERENTI DELLA CONVENZIONE	
	Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Area 1 del Comune di Subbiano.	
	L'Amministrazione può individuare un Direttore dell'esecuzione della convenzione, ove ritenuto necessario.	
	L'ETS individua un referente organizzativo quale interlocutore unico nei rapporti con il Comune.	
	Il referente cura:	
	- il coordinamento delle attività;	
	- la gestione dei volontari e degli eventuali lavoratori;	
	- le sostituzioni del personale;	
	- la trasmissione della documentazione richiesta;	
	- i rapporti con gli uffici comunali.	
	Ogni variazione del referente deve essere comunicata tempestivamente al Comune.	

ART. 4 RIMBORSO DELLE SPESE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 il Comune riconosce esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute, documentate e direttamente imputabili alle attività oggetto della presente convenzione.

L'importo massimo rimborsabile è quello indicato negli atti della procedura comparativa.

L'ETS presenta la rendicontazione con le modalità stabilite dal Comune, allegando:

- relazione sulle attività svolte;
- prospetto analitico delle spese;
- documentazione giustificativa;
- dichiarazione del legale rappresentante attestante la veridicità delle spese sostenute.

Il Comune procede alle verifiche amministrative e contabili e può richiedere integrazioni documentali prima della liquidazione dei rimborsi.

Non sono in alcun caso riconoscibili utili, margini di impresa, ricarichi, spese forfettarie non documentate o costi non direttamente riferibili alle attività convenzionate.

Il Comune può effettuare controlli anche successivamente alla liquidazione dei rimborsi e richiedere la restituzione delle somme indebitamente percepite.

ART. 5 OBBLIGHI DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

L'Ente del Terzo Settore si impegna a garantire lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione con continuità, regolarità, diligenza, imparzialità e nel rispetto delle finalità di interesse generale perseguite dal Comune di Subbiano.

L'ETS, per tutta la durata della convenzione, si obbliga a:

- a) svolgere le attività secondo quanto previsto dalla presente convenzione, dall'Avviso pubblico, dalla Relazione illustrativa, tecnica e prestazionale, dal Regolamento comunale del servizio di trasporto scolastico e dalla proposta progettuale approvata;

	b) mantenere l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), comunicando	
	tempestivamente ogni variazione che possa incidere sul possesso dei requisiti richiesti;	
	c) garantire la continuità del servizio mediante l'impiego di un numero adeguato di volontari e degli	
	eventuali lavoratori impiegati;	
	d) assicurare la sostituzione immediata degli operatori assenti o impossibilitati a prestare servizio;	
	e) collaborare con il Comune, con il gestore del trasporto scolastico e con le Istituzioni scolastiche per	
	il miglior svolgimento del servizio;	
	f) comunicare tempestivamente ogni criticità che possa compromettere la sicurezza degli utenti o la	
	regolare esecuzione del servizio;	
	g) rispettare tutte le disposizioni impartite dal Comune in ordine all'organizzazione del servizio.	
	ART. 6 PERSONALE, VOLONTARI E REFERENTE DELL'ETS	
	LETS garantisce che le attività siano svolte da volontari e, ove previsto, da personale dipendente o	
	collaboratore in possesso di adeguata preparazione, esperienza e idoneità allo svolgimento delle atti-	
	vità affidate.	
	Prima dell'avvio del servizio dovranno essere trasmessi al Comune:	
	- l'elenco nominativo dei volontari e degli eventuali lavoratori impiegati;	
	- il nominativo del referente organizzativo;	
	- copia delle polizze assicurative previste dalla normativa vigente;	
	- ogni altra documentazione richiesta dall'Amministrazione.	
	Gli operatori dovranno:	
	- mantenere un comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti degli alunni, delle	
	famiglie, del personale scolastico, degli autisti e dei dipendenti comunali;	
	- utilizzare il tesserino identificativo o altro segno di riconoscimento concordato con il Co-	
	mune;	
	- attenersi alle procedure operative definite dall'Amministrazione.	

	L'ETS garantisce che i volontari e gli eventuali lavoratori impiegati nel servizio siano in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale richiesti dalla normativa vigente e si impegna ad effettuare, prima dell'impiego nelle attività a contatto con minori, tutte le verifiche previste dalla legge, ivi compresi gli adempimenti di cui all'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ove applicabili.	
	Il Comune, con provvedimento motivato, potrà richiedere la sostituzione di operatori il cui comportamento risulti incompatibile con le finalità della presente convenzione.	
	L'ETS assicura la formazione iniziale degli operatori/volontari impiegati nel servizio e la loro conoscenza delle procedure operative predisposte dal Comune.	
	L'ETS promuove comportamenti improntati al rispetto dei principi di inclusione, pari opportunità e non discriminazione.	
	ART. 7	
	OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ	
	L'ETS garantisce il rispetto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017 relativamente all'assicurazione dei volontari contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento dell'attività e la responsabilità civile verso terzi.	
	Per tutta la durata della convenzione dovranno essere mantenute valide ed efficaci le coperture assicurative previste dalla normativa vigente.	
	L'ETS risponde direttamente dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, salvo i casi imputabili esclusivamente al Comune o ad altri soggetti.	
	Il Comune resta estraneo ai rapporti intercorrenti tra l'ETS ed i propri volontari, dipendenti o collaboratori.	
	ART. 8 MONITORAGGIO, VIGILANZA E CONTROLLO	
	Il Comune esercita le funzioni di indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione della presente convenzione.	
	A tal fine potrà effettuare:	

	- sopralluoghi durante lo svolgimento del servizio;	
	- verifiche documentali;	
	- controlli sulla rendicontazione delle spese;	
	- incontri periodici con il referente dell'ETS;	
	- verifiche sul mantenimento dei requisiti previsti dalla convenzione.	
	L'ETS si impegna a collaborare con il Comune, mettendo a disposizione tutta la documentazione richiesta e consentendo l'accesso alle informazioni necessarie per l'espletamento delle verifiche.	
	Al termine di ciascun anno scolastico il Comune e l'ETS effettuano un incontro di verifica finalizzato alla valutazione dei risultati conseguiti, delle eventuali criticità emerse e delle possibili azioni di miglioramento del servizio. Dell'incontro è redatto apposito verbale sottoscritto dalle Parti.	
	Il Comune potrà formulare osservazioni e impartire prescrizioni organizzative finalizzate al miglioramento del servizio, alle quali l'ETS dovrà conformarsi entro il termine assegnato.	
	Il Comune può richiedere in qualsiasi momento copia dei registri delle presenze dei volontari impiegati nel servizio.	
	ART. 9 TUTELA DEI MINORI E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI	
	L'Ente del Terzo Settore garantisce che tutte le attività oggetto della presente convenzione siano svolte nel pieno rispetto dei diritti dei minori, dei principi di tutela dell'infanzia e dell'adolescenza e delle disposizioni impartite dal Comune e dalle Istituzioni scolastiche.	
	Gli operatori e i volontari impiegati nel servizio sono tenuti a mantenere un comportamento improntato a correttezza, imparzialità, riservatezza, educazione e rispetto della dignità della persona, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere il benessere, la sicurezza o l'incolumità degli utenti.	
	Durante lo svolgimento del servizio gli operatori devono:	
	- garantire costante vigilanza sugli alunni affidati;	

	- collaborare con gli autisti e con il personale scolastico per assicurare il	
	- regolare svolgimento del servizio;	
	- attenersi alle procedure organizzative predisposte dal Comune;	
	- segnalare immediatamente al Comune e, ove necessario, all'Istituzione scolastica ogni	
	evento, incidente, comportamento o situazione che possa compromettere la sicurezza degli utenti;	
	- mantenere la massima riservatezza in ordine ai dati personali e alle informazioni di cui ven-	
	gano a conoscenza nello svolgimento delle attività.	
	È fatto divieto agli operatori di assumere comportamenti discriminatori, offensivi, intimidatori o co-	
	munque incompatibili con le finalità educative e sociali del servizio.	
	Qualora il Comune accerti comportamenti non conformi agli obblighi della presente convenzione o	
	ritenga, con motivazione adeguata, che un operatore non sia idoneo allo svolgimento delle attività,	
	potrà richiederne la sostituzione. LETS provvede alla sostituzione entro il termine indicato dal Co-	
	mune, garantendo in ogni caso la continuità del servizio.	
	ART. 10 RISERVATEZZA	
	L'Ente del Terzo Settore si impegna a garantire la massima riservatezza in ordine a tutte le informa-	
	zioni, notizie, dati e documenti di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto della	
	presente convenzione.	
	I volontari, gli eventuali lavoratori e tutti i soggetti impiegati nell'esecuzione delle attività sono tenuti al	
	rispetto dell'obbligo di riservatezza e del segreto d'ufficio, per quanto applicabile, anche successiva-	
	mente alla cessazione del rapporto convenzionale.	
	È fatto divieto di utilizzare, diffondere o comunicare a terzi informazioni riguardanti gli utenti del ser-	
	vizio, le loro famiglie, il personale scolastico, il Comune o qualsiasi altro dato acquisito nell'esecuzione	
	della convenzione, salvo quanto previsto dalla legge o espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.	

	L'ETS adotta ogni misura organizzativa idonea a garantire il rispetto degli obblighi di riservatezza da	
	parte dei propri volontari, lavoratori e collaboratori, informandoli preventivamente circa i doveri deri-	
	vanti dalla presente convenzione e dalla normativa vigente.	
	La violazione degli obblighi di cui al presente articolo costituisce grave inadempimento e può com-	
	portare l'adozione dei provvedimenti previsti dalla presente convenzione, fatto salvo il risarcimento	
	degli eventuali danni arrecati al Comune o a terzi.	
	ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
	Le Parti si impegnano a trattare i dati personali acquisiti nell'esecuzione della presente convenzione nel	
	rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modi-	
	ficato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché di ogni altra disposizione vigente in materia di pro-	
	tezione dei dati personali.	
	Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione, l'Ente del Terzo Settore è designato,	
	con separato atto, quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Rego-	
	lamento (UE) 2016/679, limitatamente ai trattamenti strettamente necessari allo svolgimento delle at-	
	tività affidate.	
	L'ETS garantisce che i volontari, gli eventuali lavoratori e collaboratori autorizzati al trattamento dei	
	dati personali siano adeguatamente istruiti e vincolati al rispetto degli obblighi di riservatezza e delle	
	misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.	
	ART. 12 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI, CODICE DI	
	COMPORTAMENTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
	L'Ente del Terzo Settore si impegna a rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finan-	
	ziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, per quanto applicabili alla presente convenzione,	
	utilizzando modalità di pagamento idonee a garantire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie.	
	L'ETS dichiara di conoscere e si impegna a rispettare, per quanto compatibili:	

	- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013,	
	n. 62 e successive modificazioni;	
	- il Codice di comportamento del Comune di Subbiano;	
	- le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenute nel Piano Integrato	
	di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Subbiano, per quanto applicabili ai soggetti	
	esterni.	
	L'ETS si impegna altresì a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi situazione, anche po-	
	tenziale, di conflitto di interessi che possa incidere sul corretto svolgimento delle attività oggetto della	
	presente convenzione.	
	Il Comune provvede agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nei limiti	
	e con le modalità previste dalla normativa vigente.	
	ART. 13 RECESSO E RISOLUZIONE	
	Il Comune può recedere dalla presente convenzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse,	
	previo preavviso di almeno trenta giorni, fatto salvo il rimborso delle spese regolarmente sostenute	
	fino alla data di efficacia del recesso.	
	Costituiscono causa di risoluzione della convenzione:	
	- perdita dei requisiti di iscrizione al RUNTS;	
	- grave o reiterata violazione degli obblighi convenzionali;	
	- mancato rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei minori;	
	- mancata copertura assicurativa;	
	- utilizzo dei rimborsi per finalità diverse da quelle convenzionate;	
	- mancata sostituzione degli operatori ritenuti non idonei dal Comune;	
	- grave violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	
	Nei casi di particolare gravità il Comune può disporre la risoluzione immediata della convenzione.	
	ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI	

	Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione trovano applicazione le dispo-	
	sizioni del Codice Civile, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), della Legge 7	
	agosto 1990, n. 241, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, per quanto	
	compatibile con gli istituti dell'amministrazione condivisa, nonché ogni altra disposizione normativa	
	vigente in materia.	
	Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, ancorché non materialmente	
	allegati:	
	- l'Avviso pubblico;	
	- la Relazione illustrativa, tecnica e prestazionale;	
	- la proposta progettuale presentata dall'ETS e approvata dal Comune;	
	- gli eventuali atti organizzativi adottati dal Comune per l'esecuzione della convenzione.	
	- Eventuali modifiche o integrazioni alla presente convenzione dovranno risultare da atto	
	scritto sottoscritto da entrambe le Parti.	
	La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del	
	D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.	
	Ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D.Lgs. n. 117/2017, la presente convenzione beneficia delle age-	
	volazioni fiscali previste dalla normativa vigente.	
	Le eventuali spese di registrazione della presente convenzione sono a carico della parte che ne richiede	
	la registrazione.	
	Per ogni controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione della presente convenzione è compe-	
	tente il Foro di Arezzo, fatti salvi i casi di giurisdizione esclusiva previsti dalla legge.	
	LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO	
	Subbiano, lì	
	Per il Comune di Subbiano	
	Il Responsabile dell'Area 1	

Servizi alla Persona

.....

Per l'Ente del Terzo Settore

Il Legale Rappresentante

.....