



CITTA' DI TRAPANI

Medaglia d'Oro al Valor Civile

VII Settore - Polizia Municipale - Protezione Civile - Ufficio di Piano Distrettuale DSS 50

SCHEMA DI CONVENZIONE

Allegato B al Decreto del Sindaco n. ____ del ____/09/2026

Oggetto: Convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 per il supporto al Centro Operativo Comunale nella gestione delle richieste di approvvigionamento idrico.

TRA

il Comune di Trapani, codice fiscale _____, con sede in Trapani, Piazza Municipio n. 1, rappresentato dal Dirigente _____, nato/a a _____ il _____, domiciliato/a per la carica presso la sede comunale, il/la quale interviene in nome e per conto dell'Ente, di seguito denominato "Comune";

E

l'Organizzazione di volontariato _____, codice fiscale _____, con sede in _____, iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al n. _____ da almeno sei mesi e all'Elenco territoriale del volontariato di protezione civile della Regione Siciliana al n. _____, rappresentata dal Presidente/legale rappresentante _____, di seguito denominata "Organizzazione";

PREMESSO CHE

- con Ordinanza Sindacale n. 54 del 26 agosto 2026 è stato attivato parzialmente il C.O.C. per il coordinamento delle attività di assistenza alla popolazione e di rifornimento idrico sostitutivo;
- con Ordinanza Sindacale n. 57 del 02/09/2026 è stato disposto il potenziamento delle attività del C.O.C. mediante il concorso del volontariato organizzato;
- con Decreto del Sindaco n. ____ del _____, adottato ai sensi dell'art. 13 della L.R. Sicilia n. 7/1992 e degli artt. 49 e 50 dello Statuto comunale, sono stati approvati il progetto, il quadro economico e il presente schema di convenzione;
- con determinazione dirigenziale n. ____ del _____ è stata indetta la procedura comparativa di cui all'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017;
- con determinazione dirigenziale n. ____ del _____, all'esito della procedura, è stata individuata l'Organizzazione sopra indicata ed è stato assunto il relativo impegno di spesa;
- le premesse, il progetto e gli atti richiamati costituiscono parte integrante del rapporto.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e natura del rapporto

La convenzione disciplina la collaborazione dell'Organizzazione alle attività del Centro Operativo Comunale connesse all'emergenza idrica, mediante supporto alla gestione delle richieste di approvvigionamento idrico della popolazione.

Il rapporto costituisce una collaborazione bilaterale di amministrazione condivisa, improntata ai principi di solidarietà, sussidiarietà, collaborazione, pari trattamento, trasparenza e assenza di lucro.

Non costituisce appalto o affidamento di servizio a titolo oneroso e non prevede un prezzo, utile o margine in favore dell'Organizzazione; gli obblighi operativi reciproci sono funzionali al perseguimento condiviso dell'interesse generale e consentono esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Art. 2 - Documenti contrattuali

Costituiscono parte integrante della convenzione, anche se non materialmente allegati: le Ordinanze Sindacali n. 54/2026 e n. 57/2026, il Decreto del Sindaco di approvazione, il progetto, la proposta tecnico-organizzativa dell'Organizzazione, il piano dei turni, il prospetto dei costi, l'atto di designazione a responsabile del trattamento dei dati e le istruzioni operative del C.O.C. In caso di contrasto prevalgono, nell'ordine, le disposizioni normative e le Ordinanze, il Decreto di approvazione, la presente convenzione, il progetto e la proposta dell'Organizzazione; le istruzioni operative possono specificare o rimodulare l'esecuzione senza modificare l'oggetto o il limite finanziario.

Art. 3 - Attività dell'Organizzazione

L'Organizzazione assicura le seguenti attività materiali, informative e istruttorie:

- ricezione delle richieste esclusivamente attraverso il numero telefonico unico individuato con l'Ordinanza integrativa e comunicato dal Comune;
- registrazione dei dati necessari nel file o sistema unico;
- informazione all'utente sulla presa in carico, sui criteri di priorità e sul carattere indicativo dei tempi;
- aggiornamento dello stato delle richieste e gestione degli annullamenti;
- verifica telefonica della permanenza della necessità prima della programmazione della consegna;
- supporto alla Funzione n. 4 nella predisposizione dei giri delle autobotti;
- predisposizione entro le ore 17:00 dell'elenco aggiornato da sottoporre alla Funzione comunale;
- report giornaliero e rendicontazione delle attività;
- ulteriori attività strettamente connesse, previamente autorizzate dal referente comunale.

Art. 4 - Funzioni riservate al Comune

Restano esclusivamente di competenza del Comune:

- la determinazione delle priorità assistenziali e la decisione sull'ammissione delle richieste;
- la programmazione definitiva delle consegne e l'assegnazione dei mezzi;
- le disposizioni ai conducenti e agli operatori del trasporto;
- il raccordo istituzionale e tecnico con gli altri soggetti pubblici e privati;
- ogni attività autoritativa, certificativa, sanitaria o gestionale.

Art. 5 - Orari e continuità

Il servizio è assicurato tutti i giorni, di regola dalle ore 9:00 alle ore 14:00 per la ricezione e registrazione delle richieste sul numero telefonico unico e dalle ore 15:00 alle ore 17:00 per le attività di back office, verifica, gestione degli annullamenti e supporto alla programmazione.

Il numero telefonico unico sostituisce, quali canali di prenotazione delle autobotti, tutti i recapiti telefonici e telematici indicati al punto 3 dell'Ordinanza n. 54/2026. Le richieste eventualmente ricevute da altri uffici sono inoltrate al presidio unico e registrate nel file unico, senza formazione di code parallele. L'Organizzazione assicura la continuità quotidiana secondo il piano dei turni validato dal referente comunale e comunica senza ritardo ogni impedimento.

Art. 6 - Personale e volontari

Le attività sono svolte prevalentemente mediante volontari, che operano gratuitamente e non possono ricevere compensi dall'Organizzazione per le prestazioni rese in tale qualità.

L'Organizzazione può impiegare fino a n. 2 lavoratori dipendenti specializzati, ove necessari a qualificare e garantire continuità all'attività, nel rispetto dell'art. 33 del D.Lgs. n. 117/2017. In caso di impiego di due lavoratori devono risultare coinvolti nella medesima attività almeno quattro volontari.

Il monte ore massimo teorico del personale dipendente imputabile al periodo iniziale è di 308 ore complessive. Il dato costituisce esclusivamente limite organizzativo e finanziario, non coincide con l'intera durata del servizio e non attribuisce diritto al rimborso automatico; rilevano soltanto le ore effettivamente rese e validate, mentre la continuità quotidiana è assicurata dalla complessiva turnazione dei volontari e degli eventuali lavoratori.

Nessun rapporto di lavoro o di servizio si instaura tra il Comune e il personale dell'Organizzazione. Quest'ultima conserva ogni potere e obbligo datoriale e organizzativo.

Art. 7 - Coordinamento e referenti

Il referente comunale è il Funz. E.Q. _____ appartenente alla Funzione n. 4 del C.O.C.; il relativo sostituto è _____. Il referente dell'Organizzazione è _____; il relativo sostituto è _____.

L'Organizzazione opera in costante raccordo con le Funzioni n. 1 e n. 4 del C.O.C., osserva le istruzioni documentate del Comune, dispone di idonea sala operativa e trasmette il piano dei turni e ogni sua variazione. L'uso della sala operativa e degli strumenti dell'Organizzazione è subordinato alla preventiva validazione comunale. Gli operatori non hanno potere di rappresentanza del Comune né possono assumere impegni in suo nome.

Art. 8 - Volontari attivati ai sensi del Codice della protezione civile

Per i volontari formalmente attivati attraverso il sistema regionale di protezione civile restano applicabili le procedure e gli eventuali benefici previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 1/2018.

È vietato il doppio rimborso della medesima spesa. Le spese già rimborsate o rimborsabili nell'ambito delle procedure regionali di protezione civile non possono essere poste a carico della presente convenzione.

Art. 9 - Durata, avvio e cessazione anticipata

La convenzione ha durata di 30 giorni a decorrere dal _____, data risultante dal verbale di avvio, e cessa comunque anticipatamente con il venir meno delle esigenze emergenziali, senza diritto ad alcun indennizzo o rimborso diverso dalle spese ammissibili già effettivamente sostenute.

L'eventuale proroga è subordinata alla permanenza delle esigenze, alla positiva verifica dell'attività, alla disponibilità finanziaria e all'adozione dei necessari atti amministrativi.

Art. 10 - Spese ammissibili

Il Comune rimborsa esclusivamente le spese effettivamente sostenute, documentate, necessarie, pertinenti e direttamente imputabili alle attività convenzionate, entro il limite finanziario di cui all'art. 12.

Sono ammissibili, nei limiti del progetto e previa autorizzazione ove prevista:

- costo effettivo del personale dipendente specializzato per le ore validate;
- maggiori costi assicurativi direttamente riferibili al progetto;
- costi incrementali per comunicazioni, connessione dati, cancelleria e materiali specificamente utilizzati;
- missioni o trasferte necessarie, previamente autorizzate e documentate;
- ulteriori costi diretti previamente autorizzati dal Comune.

Art. 11 - Costo del personale e spese escluse

Per il personale dipendente non è riconosciuta alcuna tariffa, compenso o remunerazione. È rimborsabile esclusivamente il costo effettivamente sostenuto dall'Organizzazione quale datore di lavoro e imputabile alle ore concretamente dedicate al progetto.

Il rimborso è determinato secondo la formula: *costo orario effettivo documentato x ore effettivamente rese* e validate dal C.O.C. Possono concorrere la retribuzione lorda, gli oneri previdenziali e assistenziali obbligatori a carico del datore di lavoro, gli oneri assicurativi obbligatori e gli elementi retributivi obbligatori direttamente riferibili alle ore lavorate.

Sono esclusi utili, maggiorazioni, ricarichi, accantonamenti, compensi o rimborsi forfetari, spese generali non specificamente e analiticamente imputabili al progetto, compensi agli organi di amministrazione o controllo dell'ODV, il tragitto ordinario casa-lavoro, il vitto ordinario non connesso a missione autorizzata o a obblighi del rapporto di lavoro e ogni voce non effettivamente sostenuta o già finanziata da altra fonte pubblica.

Art. 12 - Limite finanziario

Il rimborso complessivo non può superare Euro 11.000,00 (undicimila/00) per il periodo iniziale di 30 giorni, come previsto dal progetto e definitivamente imputato con la determinazione dirigenziale n. ____ del _____. Tale importo costituisce esclusivamente plafond massimo, è comprensivo di ogni eventuale onere fiscale, IVA o imposta di bollo dovuti secondo il regime applicabile e non determina alcun diritto alla sua integrale erogazione.

Art. 13 - Rendicontazione, verifica e rimborso

Non è prevista anticipazione. L'Organizzazione comunica prima dell'avvio il proprio regime fiscale e presenta, entro 15 giorni dalla conclusione del periodo o con cadenza mensile in caso di proroga:

- relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti;
- prospetti dei turni e timesheet nominativi;
- cedolini paga, prospetto analitico del costo orario e documentazione contributiva e assicurativa pertinente;
- fatture, ricevute e ulteriori giustificativi delle spese, corredati dalle relative quietanze o prove di pagamento;
- dichiarazione di pertinenza, effettivo sostenimento e assenza di doppio finanziamento;

- fattura o altro documento fiscale equivalente, ove richiesto dal regime dichiarato e verificato dal Servizio finanziario, fermo restando che tale documento non sostituisce i giustificativi analitici necessari a dimostrare la non lucratività e l'effettivo sostenimento delle spese.

Le ore e le attività devono essere validate dal referente comunale. Il rimborso è disposto dal Dirigente competente, nei limiti delle sole spese riconosciute ammissibili, dopo la verifica amministrativa e contabile. Il Comune può chiedere chiarimenti o integrazioni e sospendere il termine di pagamento fino alla loro ricezione.

Art. 13-bis - Tracciabilità dei flussi finanziari

CIG _____. L'Organizzazione assume tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, utilizza il conto corrente dedicato comunicato al Comune, indica i soggetti delegati a operarvi e assicura che ogni movimento finanziario relativo alla convenzione riporti il CIG. L'inosservanza degli obblighi produce le conseguenze previste dalla legge. Il CIG è acquisito ai fini della tracciabilità della convenzione estranea al Codice dei contratti pubblici; non è dovuto il contributo ANAC.

Art. 14 - Assicurazioni, salute e sicurezza

L'Organizzazione garantisce per i volontari le coperture previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017 e dalla normativa di protezione civile, nonché le coperture obbligatorie per il proprio personale dipendente. Gli estremi delle polizze e le relative quietanze sono trasmessi prima dell'avvio.

Ciascuna parte adempie agli obblighi in materia di salute e sicurezza riferibili al personale di propria competenza. Il Comune fornisce le informazioni sui rischi specifici dei locali messi a disposizione e sulle misure di prevenzione ed emergenza.

Art. 15 - Trattamento dei dati e riservatezza

Il Comune opera quale titolare del trattamento. L'Organizzazione è designata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 mediante separato atto, che costituisce parte integrante della convenzione.

L'Organizzazione tratta i dati esclusivamente su istruzione documentata del Comune, autorizza e istruisce gli operatori, assicura la riservatezza, adotta misure tecniche e organizzative adeguate e segnala senza ritardo incidenti, accessi non autorizzati o violazioni dei dati.

È vietata la creazione di archivi paralleli, l'uso di dispositivi o account personali non autorizzati, la conservazione oltre il tempo indicato dal Comune e la raccolta di dati sanitari di dettaglio non necessari.

Art. 16 - Strumenti, credenziali e documentazione

Gli strumenti e le credenziali eventualmente messi a disposizione dal Comune sono utilizzati esclusivamente per le finalità convenzionate, custoditi con diligenza e restituiti o disattivati alla cessazione del rapporto. Le credenziali sono personali e non cedibili.

La documentazione prodotta nell'ambito dell'attività è nella disponibilità del Comune e deve essere consegnata secondo le modalità indicate dal referente, fatto salvo l'obbligo di conservazione dei giustificativi contabili da parte dell'Organizzazione.

Art. 17 - Controlli e monitoraggio

Il Comune può effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'organizzazione delle attività, sui turni, sulle presenze, sui dati gestiti, sulle coperture assicurative e sulla documentazione di spesa. L'Organizzazione assicura piena collaborazione e rende disponibili i documenti richiesti.

Sono oggetto di monitoraggio almeno: numero di richieste registrate, aggiornamento quotidiano degli stati, tracciabilità delle modifiche, puntualità del report delle ore 17:00, turni effettivamente coperti e anomalie segnalate.

Art. 18 - Modifiche, sospensione, recesso e risoluzione

Le modifiche alla convenzione devono risultare da atto scritto, ferma restando la facoltà del C.O.C. di impartire istruzioni operative non modificative dell'oggetto e del limite finanziario.

Il Comune può sospendere o ridurre le attività per sopravvenute esigenze di protezione civile, sicurezza, interesse pubblico o indisponibilità delle risorse, senza indennizzo.

Il Comune può recedere per cessazione dell'emergenza o sopravvenute esigenze di interesse pubblico. La grave o reiterata violazione degli obblighi, la perdita dei requisiti, l'uso improprio dei dati o la rendicontazione non veritiera comportano risoluzione, previa contestazione quando compatibile con l'urgenza.

Art. 19 - Responsabilità

Ciascuna parte risponde delle attività e degli obblighi di propria competenza. L'Organizzazione risponde dell'operato dei propri volontari e lavoratori e tiene indenne il Comune dai danni derivanti da condotte imputabili all'Organizzazione o ai propri operatori, fatti salvi i casi imputabili al Comune.

Art. 20 - Controversie, registrazione e disposizioni finali

Le parti ricercano preliminarmente una soluzione bonaria delle controversie. Per quanto non definito in via bonaria è competente il Foro di Trapani, salvo diversa competenza inderogabile.

La convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. Imposta di bollo e ulteriori oneri fiscali sono regolati secondo la normativa applicabile e le eventuali esenzioni spettanti agli enti del Terzo settore.

Per quanto non previsto si applicano il D.Lgs. n. 117/2017, il D.Lgs. n. 1/2018, il codice civile e la restante normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Trapani, _____

PER IL COMUNE DI TRAPANI
IL DIRIGENTE

PER L'ORGANIZZAZIONE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE
