

**PROTOCOLLO D'INTESA**

**TRA IL LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI" - LICEO CLASSICO  
STATALE "F. DE SANCTIS"**

**E IL CENTRO SERVIZI VOLONTARIATO DELLA PROVINCIA DI  
TARANTO**

**per l'attivazione dello Sportello territoriale del C.S.V. Taranto a MANDURIA**

Con il presente Protocollo d'Intesa, redatto in duplice copia, in data odierna, presso la sede del Liceo De Sanctis-Galilei di Manduria

**Tra**

**l'Istituto Scolastico Liceo De Sanctis-Galilei** (d'ora innanzi Istituto), CF 90127420736, con sede in Manduria (TA) alla Via Galilei, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, Maria Maddalena Di Maglie, CF DMGMMD66S63I018M nato/a il 23/11/1966 a San Marzano (TA) e residente in Manduria alla Via Cristoforo Colombo, 23

**e**

**l'Associazione Centro Servizi Volontariato della provincia di Taranto** (d'ora innanzi C.S.V.), CF 90131230733, con sede legale in Taranto in Viale Magna Grecia n. 420/A, finanziata dalle Fondazioni Bancarie, come previsto dall'art. 15 della Legge Quadro sul Volontariato n. 266/91, altresì disciplinata dal D.M. 8 ottobre 1997, nella persona del legale rappresentante, il Presidente Francesco RIONDINO, CF RNDFNC60R26L049C, nato a Taranto il 26/10/1960 e residente a Taranto alla Via Cesare Battisti n. 329/E;

### **Premesso:**

- che il Piano Annuale 2016 del C.S.V., così come deliberato dall'Assemblea dei soci dello stesso Centro in data 01 dicembre 2015, prevede, nell'ambito delle attività di sostegno alle organizzazioni di volontariato provinciali, l'attivazione di n. 4 sportelli territoriali in altrettanti comuni del territorio provinciale al fine di favorire un maggior radicamento del C.S.V. nel territorio di riferimento e promuovere così un maggior coinvolgimento delle associazioni di volontariato, anche di piccole e piccolissime dimensioni, presenti su tutto il territorio provinciale;
- che i luoghi in cui si prevede di procedere ad attivare tali sportelli sono stati individuati dall'assemblea nei seguenti comuni del territorio: Martina Franca; Massafra; per l'area orientale della provincia, Manduria e per quella occidentale, Ginosa o Castellaneta;
- che il Comitato di Gestione del Fondo Speciale per il Volontariato - Co.Ge. Puglia ha autorizzato con delibera del 15 gennaio 2016 (nota prot. 5/2016 del 15 gennaio 2016) il suddetto Piano annuale;
- che l'Istituto ha una particolare attenzione per il mondo del volontariato e intende contribuire a promuoverlo nel territorio comunale e in quelli limitrofi, in particolare nei comuni appartenenti al distretto socio - sanitario (DSS. n° 07 - Manduria) per la sua valenza quale attore fondamentale per lo sviluppo sociale di un territorio e a favorire la diffusione della cultura del volontariato e della solidarietà tra i giovani dell'area, a partire proprio dagli studenti frequentanti lo stesso Istituto;
- che l'Istituto condivide pienamente l'opportunità, per il perseguimento dei fini sopra riportati, di attivare uno sportello territoriale del C.S.V. a Manduria per garantire la presenza diretta di tale struttura di servizio nell'area di riferimento;

- che l'Istituto e il C.S.V. ritengono di fondamentale importanza una stretta collaborazione tra i due enti per una più efficace azione di sostegno alle organizzazioni di volontariato locali e a quanti, persone fisiche, siano a diverso titolo interessati al volontariato, sostenendo l'attivazione dello sportello territoriale di Manduria presso la sede dell'Istituto;
- che, a tal fine, l'Istituto ha individuato quale sede dello sportello la seguente: Plesso Galilei, ubicato in via Sorani, snc - Manduria (TA), spazio che l'Istituto s'impegna a cedere in uso al C.S.V. per consentire la realizzazione delle attività di sportello previste finalizzate al supporto delle associazioni di volontariato locali e di quanti siano interessati al tema del volontariato in quanto intendano costituire una nuova associazione ovvero intendano prestare attività di volontariato in una realtà già esistente o altra motivazione.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1 – Premessa.**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente Protocollo d'Intesa.

**Art. 2 - Finalità del Protocollo**

Con il presente Protocollo l'Istituto e il C.S.V. attivano lo Sportello, condividendo le seguenti finalità:

1. favorire un contatto più diretto con le organizzazioni di volontariato dell'area anche al fine di conoscerne più approfonditamente i bisogni;
2. favorire la collaborazione tra C.S.V. e organizzazioni del territorio di riferimento, a partire dalla partecipazione di queste ultime alla compagine associativa del Centro Servizi;
3. facilitare l'accesso ai servizi erogati dal C.S.V. da parte delle organizzazioni di volontariato e dei singoli interessati;

4. incentivare, nell'area geografica di riferimento, la nascita e lo sviluppo del volontariato e dell'associazionismo, con una particolare attenzione ai giovani;
5. sviluppare occasioni di collaborazione tra organizzazioni di volontariato e altri soggetti del territorio;
6. promuovere l'iscrizione al Registro Regionale del Volontariato da parte delle organizzazioni del territorio;
7. creare occasioni di confronto tra le organizzazioni di volontariato locali e la collettività su problematiche di carattere sociale che riguardano l'area.

### **Art. 3 - Oggetto del Protocollo**

Il presente Protocollo ha come oggetto l'istituzione dello Sportello territoriale del C.S.V. a Manduria che avrà sede presso i locali messi a disposizione dall'Istituto, siti in Via Sorani.

### **Art. 4 - Apporto e impegni dell'Istituto**

L'Istituto si impegna a concedere in uso gratuito al C.S.V., a far tempo dalla firma del presente protocollo e per tutta la durata dello stesso, la sede di cui al precedente art. 3 dotata dei necessari arredi e attrezzature, comprese quelle informatiche con i relativi collegamenti, per un efficace ed efficiente funzionamento dello sportello. L'Istituto garantisce, inoltre, le pulizie e la manutenzione ordinaria degli spazi messi a disposizione.

L'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al C.S.V. ogni evento che possa impedire il regolare svolgimento dell'attività dello Sportello.

L'Istituto si impegna altresì a contribuire a diffondere sul territorio comunale e su quelli limitrofi l'esistenza dello Sportello territoriale del C.S.V. e le attività da esso svolte; nonché a sostenere le attività promosse dallo sportello anche attraverso azioni di raccordo con Enti ed Organismi operanti sul territorio.

### **Art. 5 – Apporto e impegni del C.S.V.**

Il C.S.V. garantisce per l'attivazione dello sportello la presenza, nei giorni e negli orari stabiliti al successivo art. 6, di un proprio referente tecnico (dipendente), denominato

Operatore dello Sportello - incaricato secondo le disposizioni normative vigenti in materia e debitamente formato a svolgere le attività necessarie al raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2 del presente protocollo; nonché di un referente politico (Presidente, Vice - Presidente o consigliere delegato) in tutti i momenti di attività dello sportello in cui ciò sia ritenuto dallo stesso Centro opportuno.

Relativamente al referente tecnico, l'Istituto è sollevato da qualunque obbligo di natura contributiva, previdenziale e infortunistica, che graveranno unicamente sul C.S.V.; nei confronti del referente politico l'Istituto è ugualmente sollevato da responsabilità in quanto la copertura assicurativa dello stesso sarà a carico dello stesso C.S.V. ovvero dell'associazione socia di cui è espressione in seno al Consiglio Direttivo del Centro.

Il C.S.V. si impegna affinché le attività previste dal presente protocollo siano realizzate con continuità per il periodo stabilito al successivo art. 8 e si impegna a comunicare tempestivamente all'Istituto eventuali interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare eventuali sostituzioni dell'Operatore dello Sportello.

Il C.S.V. si impegna altresì ad utilizzare gli spazi oggetto del presente protocollo esclusivamente per le finalità indicate all'art.2 e in ogni caso a non effettuare attività incompatibili con la natura del bene.

Il C.S.V. si impegna inoltre ad organizzare, in collaborazione con l'Istituto, eventi promozionali relativi all'inaugurazione e all'avvio dello sportello affinché sia garantita la massima diffusione di tale nuovo servizio presente sul territorio.

#### **Art. 6 – Funzioni dello Sportello e modalità di erogazione del servizio**

Lo Sportello sarà aperto quattro ore al mese nel pomeriggio del primo giovedì del mese<sup>1</sup> dalle ore 15.00 alle ore 19.00 salvo diverso accordo tra le parti che potrebbe intervenire dopo una prima fase di verifica dell'andamento dello Sportello dalla quale emerga una maggiore necessità di supporto al volontariato e alla comunità locale.

---

<sup>1</sup> Specificare dal primo al quarto giovedì del mese.

Lo Sportello si occuperà delle seguenti attività:

- a. ricezione utenza e rilevazione dei bisogni;
- b. informazione sulle attività svolte dal C.S.V., nonché su iniziative, novità legislative, ecc... di interesse per il volontariato anche attraverso materiale informativo realizzato dalla sede centrale;
- c. consegna e ritiro di documentazione per o delle associazioni ed eventualmente di attrezzature previste nell'ambito dei servizi logistici del C.S.V.;
- d. promozione del volontariato presso la collettività di riferimento e sensibilizzazione rispetto a specifiche tematiche ad esso collegate;
- e. orientamento nei confronti di quanti vogliono svolgere un'attività saltuaria o strutturata di volontariato presso una realtà locale, nazionale, internazionale;
- f. assistenza alle organizzazioni di volontariato con riferimento a nuova iscrizione/aggiornamento iscrizione al registro regionale; modifiche statuarie o altre questioni, anche di carattere gestionale, che riguardino la vita associativa;
- g. contatto con enti pubblici e privati del terzo settore e non, presenti sul territorio di riferimento, al fine di attivare collaborazioni con il C.S.V. su specifiche attività e progetti.

#### **Art. 7 – Monitoraggio dell'attività di Sportello**

Il C.S.V. predisporrà un adeguato monitoraggio dell'attività svolta dallo sportello territoriale, ad esempio in termini di affluenza e tipologia di utenti e di bisogni espressi, del quale darà informazione all'Istituto al fine di incrementare la conoscenza da parte dello stesso di eventuale interesse da parte dei giovani del territorio per il volontariato e altre tematiche correlate.

#### **Art. 8 - Validità e durata del protocollo**

Il presente Protocollo, coerentemente con la programmazione annuale del C.S.V., ha decorrenza dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2016. Di seguito è rinnovabile tacitamente di anno in anno.

Alla scadenza del presente protocollo si procederà alla verifica di quanto messo a disposizione dai soggetti sottoscrittori dello stesso che ne riprenderanno il pieno possesso.

I soggetti firmatari del presente Protocollo possono recedere dagli impegni assunti, con preavviso scritto di almeno 45 giorni.

**Art. 9 - Definizione di atti successivi**

I soggetti sottoscrittori del presente Protocollo s'impegnano ad assumere, entro congrui termini di tempo, i successivi atti, conseguenti ed accessori, che si rendano necessari.

*Manduria,*

Letto, firmato e sottoscritto,

per l'Istituto Scolastico Liceo De Sanctis – Galilei

il Dirigente Scolastico

prof.ssa Maria Maddalena Di Maglie

(Timbro e firma)



per l'Associazione Centro Servizi Volontariato della provincia di Taranto

il Presidente, Francesco RIONDINO

(Timbro e firma)



**Centro Servizi Volontariato**

Viale Magna Grecia, 420/a - 74100 TARANTO

Tel. 099.9943270 - Fax 099.9943274

Cod. Fisc. 9013125074

Deliberazione CO.GE. Puglia del 05/02/2003