**COMUNE DI ROVIGO**
www.comune.rovigo.it

*Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili*
**Sezione Politiche e Interventi per la Coesione Sociale - U.O. PROGETTI E PARI OPPORTUNITA'**

Prot. n. _____

## COMUNE DI ROVIGO

## CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO INFORMATIVO DENOMINATO "*SPORTELLO INTEGRATO*"

L'anno duemilaventidue addì _____ del mese di_____ in Rovigo, presso la sede municipale, Piazza Vittorio Emanuele II n.1

**TRA**

Il **Comune di Rovigo**, C.F. e Partita I.V.A. 00192630291, rappresentato dalla dott.ssa Valeria Orna, nata a Verona il 28.12.1967, codice fiscale RNOVLR67T68L781P, domiciliata per la carica presso la Sede Municipale, la quale interviene nel presente atto nella qualifica di Dirigente del Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili, nominata con Decreto Sindacale n. 28 del 12.11.2020 e, quindi, in nome e per conto del Comune di Rovigo, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, di seguito denominato per brevità "Comune";

**E**

- l'Ente del Terzo Settore _____, con sede legale in _____, Via/Piazza _____ , C.F. _____ P.Iva _____, iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore previsto dall'art. 101, comma 3, D.Lgs. 117/2017) a decorrere dal _____ cod. _____ , facente parte della seguente rete associativa nazionale _____ accreditato ai sensi della normativa regionale _____ nella persona del suo legale rappresentante Sig._____, nato a _____ il _____, Telefono _____, di seguito "Ente TS";

**PREMESSO QUANTO SEGUE**

- a seguito dello stato di emergenza internazionale legato all'epidemia da Covid-19, il Comune di Rovigo aveva ritenuto opportuno sottoscrivere delle convenzioni, di cui all'art. 56 del Codice del Terzo Settore, con alcune Associazioni di Volontariato del Territorio per la realizzazione delle diverse misure di sostegno alla cittadinanza legate alla predetta emergenza (come ad es. i Buoni spesa e Bonus spesa per gli anni 2020 e 2021, il Trasporto Sanitario per il piano vaccinale nell'anno 2021);
- anche per singole esigenze specifiche, volte principalmente a garantire un'attività di supporto alla cittadinanza nella presentazione delle domande di accesso ai vari bandi comunali per ottenere agevolazioni, rimborsi e/o contributi economici di varia natura, il Comune di Rovigo aveva precedentemente attivato delle collaborazioni con delle Associazioni di Volontariato del Territorio per lo svolgimento della predetta attività di supporto;
- a fronte, altresì, dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 28 febbraio 2022 per assicurare assistenza e soccorso alla popolazione ucraina sul territorio nazionale in conseguenza degli eventi bellici in atto, il Comune di Rovigo, in via d'urgenza ha attivato, in via del tutto sperimentale, uno sportello informativo. Per consentire l'operatività del predetto sportello, sempre attesa l'urgenza, ha attivato in via sperimentale delle collaborazioni con le associazioni di volontariato del territorio;
- le attività di sostegno alla cittadinanza, sia collegate all'emergenza sanitaria Covid-19 e all'emergenza Ucraina sia quelle relative alle domande di accesso ai bandi comunali, venivano effettuate presso i locali comunali nel quale era stato attivato uno sportello informativo denominato “Sportello Integrato” dotato di linea telefonica dedicata e di adeguata attrezzatura informatica;
- è interesse dell'Amministrazione Comunale mantenere l'operatività, in via continuativa, di uno sportello informativo per fornire un servizio di supporto e di assistenza alle persone provenienti dall'Ucraina in fuga dagli eventi bellici (in quanto lo stato di emergenza è stato dichiarato sino al 31.12.2022) nonché per fornire un servizio rivolto alla cittadinanza al fine di garantire agli utenti una costante informazione sulle diverse misure di sostegno sociale che verranno adottate sia dall'Amministrazione Comunale che da altri Enti (a titolo esemplificativo Regione del Veneto, Ministeri, Fondazioni ecc...);
- è altresì volontà del Comune di Rovigo garantire, in via continuativa, un'attività di supporto e di assistenza agli utenti che potrebbero beneficiare dei sostegni economici previsti dai bandi comunali ma non sono in possesso delle necessarie attrezzature informatiche (es. personal

computer, tablet e/o smartphone) e/o non possiedono le competenze per l'utilizzo dei sistemi informatici richiesti per la compilazione e l'invio della domanda on line;

- l'art. 56 del Decreto legislativo n. 117/2017 consente alle Pubbliche Amministrazioni di sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte da almeno sei mesi al Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

- si rende necessario, pertanto sottoscrivere con gli Enti del Terzo Settore del Territorio, che si renderanno disponibili, una convenzione finalizzata alla gestione dello sportello informativo denominato “Sportello Integrato” per fornire attività di supporto e assistenza alla popolazione ucraina in virtù dell'emergenza in atto, per garantire alla cittadinanza un costante supporto informativo delle misure di sostegno sociale che verranno poste in essere dall'Amministrazione Comunale e/o da altri Enti e per assicurare assistenza nella gestione delle procedure informatiche per l'accesso ai bandi comunali, contribuendo così a una finalità sociale e di perseguimento degli obiettivi di solidarietà, in condizioni di efficienza economica e di adeguatezza;

- rilevato che il presente Ente del Terzo Settore possiede i requisiti previsti dall'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 per poter aderire alla convenzione e concretizzare il servizio di gestione dello sportello informativo comunale denominato “Sportello Integrato” a favore della cittadinanza, per il perseguimento dell'interesse generale di finalità sociale.

**Richiamati integralmente i seguenti atti:**

- la Deliberazione di Giunta Comunale di Rovigo n. _____ del _____, con la quale il Comune di Rovigo approva la presente convenzione per il servizio di gestione dello sportello informativo comunale denominato “Sportello Integrato”, per la quale detta delibera affida l'incarico a provvedere alla dott.ssa Orna Valeria;

- la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stata autorizzata la stipula della convenzione con l'ente_____, a seguito della presentazione della manifestazione di interesse prot. _____ del _____;

Gli atti citati formano parte integrante della presente convenzione e, ancorché non materialmente allegati allo stesso, le parti dichiarano di conoscere ed accettare;

Tanto premesso e richiamato, il Comune di Rovigo e l'Ente del Terzo Settore convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Rovigo e l'Ente del Terzo Settore per la gestione sul territorio comunale dello sportello informativo denominato "Sportello Integrato".

Più precisamente lo "Sportello Integrato" dovrà garantire:

a) un'attività di supporto e assistenza alla popolazione ucraina in virtù dell'emergenza in atto;

b) una costante informazione alla cittadinanza sulle diverse misure di sostegno sociale che verranno adottate sia dall'Amministrazione Comunale che da altri Enti (a titolo esemplificativo Regione del Veneto, Ministeri, Fondazioni ecc...);

c) un'attività di supporto e di assistenza agli utenti nella gestione delle procedure informatiche per la compilazione e l'invio on line della domanda di accesso ai bandi comunali;

Il servizio di cui alla presente convenzione è gratuito per l'utenza e l'Amministrazione ha titolo di verificare che i servizi oggetto della presente convenzione siano espletati in modo serio e puntuale, nel rispetto della dignità degli utenti.

**Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO INFORMATIVO**

Gli interventi sono attivati a favore della cittadinanza e/o a persone presenti nel territorio comunale.

**Art. 3 – DURATA**

La presente convenzione ha validità dalla data della sottoscrizione fino al 31.12.2022.

**Art. 4 – RUOLI E AZIONI ATTRIBUITE AL COMUNE**

Il Comune di Rovigo:

- mette a disposizione degli Enti del Terzo Settore firmatari delle convenzioni un locale presso la sede comunale con apposita linea telefonica e adeguata attrezzatura informatica, che dovrà rimanere aperto al pubblico con orari e modalità che verranno di volta in volta definiti dall'amministrazione comunale, a seconda delle specifiche esigenze che si manifesteranno nel corso del tempo. Si precisa sin d'ora che l'orario di apertura dello sportello non potrà essere superiore alle 36 ore settimanali (corrispondenti all'orario di lavoro del personale comunale).

E' comunque facoltà dell'Amministrazione comunale prevedere dei periodi di chiusura dello sportello (es. durante il periodo estivo) dei quali verrà data tempestiva comunicazione all'Ente T.S;

- garantisce la conformità alla vigente normativa del locale e delle attrezzature messe a disposizione degli Enti T.S.;

- indica un referente comunale per eventuali necessità che dovessero presentarsi;
- garantisce la formalizzazione delle eventuali variazioni di programma;
- nulla corrisponderà a titolo di compenso e/o corrispettivo alle associazioni di volontariato per l'attività posta in essere dalle stesse, oggetto della presente convenzione;
- provvederà a rimborsare all'Ente T.S. la quota parte delle spese assicurative così come previsto dall'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

**Art. 5 – RUOLI E AZIONI ATTRIBUITE ALL'ENTE DEL TERZO SETTORE**

L'Ente del Terzo Settore con la sottoscrizione della presente convenzione si impegna a garantire, senza alcun onere o ristoro a carico del Comune:

- l'attivazione e l'esecuzione degli specifici servizi/attività contenuti nella convenzione e a garantire che le attività siano rese con continuità;
- l'apporto prevalente e determinante dei volontari nello svolgimento delle attività, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità prevista dalla normativa vigente;
- la trasmissione dell'elenco dei nominativi dei n. _____ volontari impegnati nello svolgimento delle attività all'indirizzo di posta elettronica progetti@comune.rovigo.it nonché ad aggiornare tempestivamente l'elenco medesimo per qualsiasi variazione intervenuta;
- la corretta compilazione, da parte dei volontari impiegati nell'attività di cui alla presente convenzione, del “Registro Presenze”;
- il divieto di retribuire i volontari, se non a titolo di mero rimborso per le spese sostenute e documentate alle condizioni preventivamente stabilite dall'organizzazione di volontariato. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario. Gli operatori volontari svolgeranno la loro attività di collaborazione in totale coerenza con lo spirito di gratuità che informa il D.Lgs. 117/2017 e pertanto né l’Ente del terzo Settore, né il Comune, né l’utenza destinataria del servizio di cui alla presente convenzione possono erogare ai volontari compensi a titolo di corrispettivo per il servizio reso;
- il rispetto da parte degli operatori delle indicazioni e delle modalità organizzative definite di comune accordo fra Ente del Terzo Settore e il Comune;
- la necessaria continuità nello svolgere le attività oggetto della presente convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge;

- la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, nonché contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività degli aderenti che prestino attività di volontariato, oggetto della presente convenzione;
- la dotazione ad ogni soggetto impiegato per il servizio di idoneo tesserino di riconoscimento, che dovrà essere esposto in modo ben visibile al pubblico;
- il rispetto della normativa sulla privacy di cui al Regolamento U.E. n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

**Art. 6 – REFERENTI DELLE ATTIVITA' PREVISTE NELLLA CONVENZIONE**

A seconda della tipologia dei servizi e/o degli interventi che saranno affidati allo "Sportello Integrato" il Comune di Rovigo individuerà un referente per le specifiche attività il cui nominativo verrà prontamente comunicato all'Ente T.S.

Il referente per le attività previste dalla presente convenzione per l'Ente del terzo Settore è :

sig. _____, tel. _____, e-mail _____

I referenti 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 e di settore.

I referenti verificano i risultati dell'attività svolta con incontri periodici, visite in loco ed colloqui telefonici.

L'Ente del T.S. garantisce un'efficace collaborazione con il Comune di Rovigo ed è previsto l'incontro tra i rispettivi referenti per l'informazione reciproca ogni qualvolta ne sia valutata l'opportunità e comunque almeno una volta all'anno.

**Art. 7 – INOSSERVANZE E INADEMPIENZE**

In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni della convenzione, i partner rispondono direttamente ed in proprio nei confronti delle obbligazioni assunte verso il Comune.

**Art. 8 – SICUREZZA**

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

L'Ente TS è tenuto ad assicurare i volontari contro gli infortuni ed è responsabile della sicurezza e dell'incolumità degli stessi nonché dei danni procurati a terzi, esonerando il Comune da ogni conseguente responsabilità ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni.

**Art. 9 – CLAUSOLE DI LEGALITA'**

L'ente del Terzo Settore:

- si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 07/09/2015 al quale ha aderito il Comune di Rovigo con delibera di Giunta Comunale n.130 del 20/10/2015 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.
- è tenuto ad osservare gli obblighi di comportamento e condotta di cui al relativo Codice emanato con DPR n. 62/2013 e del successivo Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 07/01/2014;
- si impegna alla osservanza della disposizione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro clausola anti-pantouflage).

L'inosservanza di dette norme comporterà la risoluzione del contratto in danno all'Ente del Terzo Settore inadempiente.

**Art. 10 – COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA'**

L'Ente T. Settore è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

A norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo Settore, l'Ente T.S. ha stipulato una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Trattasi della polizza assicurativa rilasciata da _____ - Agenzia di _____ numero _____ in data _____ scadenza _____

Gli oneri della suddetta polizza sono a carico del Comune di Rovigo – "*Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà ed Associazionismo, Istruzione Università, Sport e Politiche Giovanili*", ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D. Lgs. 117/2017, che provvederà al rimborso del premio, in proporzione al numero di volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per le attività di cui alla presente convenzione.

**Art. 11 – RISOLUZIONE**

Ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ. Il Comune di Rovigo può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno 15 giorni, per provata inadempienza e/o violazione da parte del Soggetto realizzatore degli impegni assunti, senza oneri a proprio carico.

Il Soggetto realizzatore può altresì risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno 15 giorni, per provata inadempienza da parte del Comune agli impegni assunti.

**Art. 12 – VIGILANZA E CONTROLLI**

Il Comune esercita il diritto/dovere di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione.

**Art. 13 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

I rapporti tra il Comune di Rovigo e l'Ente T.S. si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 c.c.), buona fede (art. 1337 e 1366 c.c.).

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Rovigo.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque le parti dall'obbligo di proseguire nell'attuazione delle attività oggetto della convenzione. Ogni sospensione sarà pertanto ritenuta illegittima, salvo l'ipotesi di cui all'art.1460 Codice Civile.

**Art. 14 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Le parti sono tenute all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti e in genere tutte le prescrizioni che vengono emanate da Pubbliche Autorità. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.

Eventuali successive modifiche o nuove norme troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente convenzione.

**Art. 15 – STIPULAZIONE CONVENZIONE**

Sono a carico dell'Ente TS tutti gli oneri previsti dal presente atto, nonché quelli ad esso imposti per legge o per regolamento.

La presente convenzione, stipulata in forma di scrittura privata non autenticata, è assoggettata a imposta di registro in caso d'uso, come previsto dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 1, lettera "b" della Tariffa parte seconda, del decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.
L'Organizzazione, a mezzo del suo rappresentante, dichiara di essere Ente del Terzo Settore così come inteso ai sensi dell'art. 82, comma 1, del D.Lgs. n.117/2017, con conseguente esenzione dell'imposta di bollo, a norma del comma 5 del medesimo articolo.

**Art. 16 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Il Comune di Rovigo informa l'Ente TS che tutti i dati personali comunicati al Comune saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal GDPR n. 679/2016/UE "Regolamento Europeo sulla privacy e protezione dei dati".
I dati riportati nella presente convenzione sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.
Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rovigo.
L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.rovigo.it.

| | |
|---|---|
| Titolare del trattamento dei dati | Comune di Rovigo: P.E.C. comunerovigo@legalmail.it |
| Responsabile della protezione dei dati | Var One Nord Est srl: divisioneservizi@pec.var-one-nordest.it |

Il rappresentante dell'Ente del Terzo Settore, con la firma apposta in calce, autorizza al trattamento dei dati esclusivamente per l'espletamento della procedura in oggetto.

Per il Comune di Rovigo _____

Per l'Ente del Terzo Settore
il legale rappresentante: _____
(timbro e firma)