



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 973 DEL 24/10/2024

ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I. CUP: G66F24000070006. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SUOI ALLEGATI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Stefano Bruscoli

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 91 e 92 del 28/12/2023, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 4/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026: assegnazione risorse finanziarie;

RICHIAMATE le vigenti normative nazionali e regionali, e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.), ed in particolare:

- la Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

- la Legge Regionale n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

- il Decreto Legislativo (D.Lgs)n. 117/2017 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";

RILEVATO che il sopra citato Codice del Terzo Settore:

- all'art.2 riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo Settore e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali;

- all'art. 56 comma 1 sostiene che le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;

PREMESSO che:

- Il Comune di Cattolica intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la stipula di una Convenzione, con Organizzazioni di volontariato (ODV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS) "PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO", ai sensi dell'art. 44 della Legge regionale n. 2/2003 e s.m.i. e dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;

- La finalità è quella di favorire l'invecchiamento attivo e la partecipazione dei cittadini anziani di Cattolica in attività e mansioni volontarie in favore della collettività a supporto dei servizi e delle strutture gestite dai Settori 2 (Servizi culturali) e 3 (Servizi Educativi e Servizi sociali) dell'Ente comunale;

- Le finalità e gli obiettivi sono a tutti gli effetti rispondenti alle esigenze di pubblico interesse ed utilità pubblica;

CONSIDERATO che la scelta di utilizzare lo strumento della Convenzione con APS e ODV si fonda sulla circostanza che esso concorre al raggiungimento di:

- finalità sociale e perseguimento degli obiettivi di solidarietà per una più efficace risposta ai bisogni individuali e alla piena opportunità di usufruire dei servizi e risorse del territorio;
- efficienza di bilancio, rilevando la circostanza che le organizzazioni coinvolte – nel rispetto della legislazione nazionale in materia – non traggono alcun profitto dalle loro prestazioni, fatto salvo il rimborso di costi variabili, fissi e durevoli nel tempo, necessari per fornire le medesime, e non procurano alcun profitto ai loro membri, né direttamente né indirettamente;

DATO ATTO che si intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la stipula di una Convenzione, con Organizzazioni di Volontariato (ODV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS), per la gestione di “attività socialmente utili e iniziative rivolte al benessere degli anziani e all’invecchiamento attivo” ai sensi dell’art. 44 della Legge regionale n. 2/2003 e s.m.i. e dell’art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;

RITENUTO di rivolgersi alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale in applicazione di quanto disposto dal sopra citato art. 56 D.Lgs n. 117/2017 e s.m.i., modalità ritenuta più favorevole rispetto al ricorso al mercato;

CONSIDERATO che la scelta del convenzionamento con un’Organizzazione di Volontariato o un’Associazione di Promozione Sociale tende a:

- incrementare la qualità del servizio reso, stante che un’Organizzazione/Associazione, attraverso un’attenta programmazione e la propria specifica strutturazione, riesce a dare un’efficace risposta alle esigenze espresse dal Comune di Cattolica in termini di supporto volontario agli addetti impiegati nei Servizi educativi e culturali;
- consentire la realizzazione del progetto con la modalità più idonea a garantire il perseguimento degli obiettivi di solidarietà sociale e di efficienza economica, in quanto l’Associazione/Organizzazione espleta la propria attività in modo determinante e prevalente attraverso volontari a fronte del solo rimborso delle spese effettivamente sostenute, e quindi senza margini di profitto imprenditoriale;

VALUTATO pertanto opportuno avvalersi della collaborazione di un’Organizzazione di Volontariato o di un’Associazione di Promozione Sociale per la realizzazione del Progetto volto a sostenere azioni inclusive e volte al benessere dei cittadini anziani:

- procedendo alla stipula di una Convenzione secondo lo schema allegato sub “C” al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- ricorrendo, in attuazione dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza partecipazione e parità di trattamento, alla pubblicazione (sul sito istituzionale del Comune di Cattolica) di un Avviso Pubblico (allegato sub “A” al presente atto quale parte integrante e sostanziale), rivolto appunto a Organizzazioni di volontariato e Associazioni di Promozione Sociale, al fine di verificare l’interesse a realizzare l’attività in oggetto;

PRECISATO che il Comune di Cattolica metterà a disposizione dell’ODV o APS le risorse economiche a rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate ai sensi dell’art. 12 L. 241/1990, con un tetto massimo pari ad € 140.000,00 dalla data di stipula e fino alla scadenza della Convenzione fissata al 31/08/2027, per l’attività di gestione del progetto sopra descritto;

TENUTO CONTO che i costi ammissibili possono essere ricondotti ai seguenti criteri e a titolo esemplificativo alle seguenti voci:

- essere sostenute successivamente alla sottoscrizione della convenzione, fatto salvo il caso di esecuzione anticipata, debitamente concordata con il Comune di Cattolica;
- essere coerenti con le finalità previste dal progetto e assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;
- essere effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- essere pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato, secondo le voci di spesa dettagliate nell'Avviso Pubblico;

CONSIDERATO che:

- la presente procedura fa riferimento a quanto dettagliato alla scheda n. 202 del Programma attuativo annuale 2024 del Piano di Zona per il benessere 2018-2020 del Distretto di Riccione "AZIONI PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO E IN SALUTE E DI TUTELA DELLA FRAGILITÀ NELL'ANZIANO" approvata in Comitato di Distretto il 12/07/2024 con la firma dell'Accordo di Programma
- le risorse che finanziano il progetto dell'Avviso in oggetto derivano dunque in parte dall'assegnazione del Fondo Sociale Locale di cui alla DGR ER n. 1030/2024;
- l'impegno di spesa verrà adottato con apposito atto a seguito della conclusione della procedura in oggetto e graverà su capitoli di spesa di competenza dei settori 2 e 3 bilanci 2024-2027;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione dei seguenti atti:

- Avviso pubblico per l' "ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I." (Allegato A);
- Schema di Convenzione (Allegato B);
- Schema progettuale (Allegato C);
- Domanda di partecipazione (Allegato D);

PRECISATO che:

- tutte le informazioni relative alla presente procedura potranno essere reperite sul sito web del Comune di Cattolica www.cattolica.net, nella sezione "Gare";
- il termine ultimo entro cui presentare le domande di partecipazione è fissato entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 5 novembre 2024;
- gli Enti interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita proposta di partecipazione, da indirizzare al Comune di Cattolica – Settore Servizi Sociali, inviando una PEC all'indirizzo protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it o consegnando a mano il plico cartaceo al Protocollo dell'ente, indicando nell'oggetto "ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I.;
- il presente procedimento ha scopo esclusivamente esplorativo e non comporta alcun

obbligo per il Comune di Cattolica, così come l'instaurazione di posizioni giuridiche e obblighi negoziali nei confronti del Comune di Cattolica;

- la pubblicazione dell'Avviso Pubblico in oggetto non vincola quindi l'Amministrazione Comunale, che si riserva anche di attivare o interrompere anticipatamente la Convenzione;

DATO ATTO altresì, atto che gli atti della procedura sono stati predisposti in conformità con quanto disposto dall'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., nonché da quanto previsto nelle Linee Guida di cui al D.M. n. 72 del 31/03/2021;

RITENUTO pertanto, di pubblicare l'Istruttoria pubblica finalizzata alla stipula di una convenzione con un'Organizzazione di Volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale per la gestione dell'attività "Progetto volto a sostenere azioni inclusive a favore delle persone straniere" ai sensi dell'art. 44 della legge regionale n. 2/2003 e s.m.i. e dell'art. 56 del d.lgs. n. 117/2017 e s.m., per un importo massimo per il periodo dalla stipula della convenzione al 31/08/2027 di € 140.000,00 a rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990;

CONSIDERATO che:

- ai fini dell'osservanza della disciplina sulla tracciabilità dei flussi di cui art. 3, della legge n. 136/2010, secondo le recenti Linee Guida ANAC approvate con la Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 e aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017 e con delibera n. 371 del 27 luglio 2022, si procederà con l'acquisizione del CIG prima della stipulazione della convenzione;

- la Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante le Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023, prevede che, per gli istituti disciplinati dagli artt 55-58 del codice del terzo settore, l'acquisizione del CIG è richiesta ai soli fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

TENUTO CONTO del Codice CUP del progetto: G66F24000070006;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni;

Visto l'art. 36 del vigente Statuto Comunale;

Visto il Vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui di seguito integralmente riportata;

2) di approvare:

- lo schema di Avviso pubblico (allegato sub "A" al presente atto quale parte integrante e sostanziale), rivolto appunto a Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale, al fine di verificare l'interesse a realizzare l'attività in oggetto e

pervenire alla stipula della suddetta convenzione;

- lo Schema di Convenzione (Allegato B);
- lo Schema progettuale (Allegato C);
- la Domanda di partecipazione (Allegato D);

3) di dare atto che non costituiranno mutamento della convenzione finale le modifiche che le Parti converranno di apportare all'atto, purché non sostanziali, ovvero nel caso in cui dette modifiche siano rese necessarie in forza di norme imperative disposte dalla legge, anche sopravvenute;

4) di dare atto che:

- tutte le informazioni relative alla procedura in oggetto potranno essere reperite sul sito web del Comune di Cattolica www.cattolica.net, nella sezione "Gare";
- che il termine ultimo entro cui presentare la domanda di partecipazione all'Avviso approvato con il presente atto è fissato entro e non oltre le ore 12:00 del 05/11/2024;
- che gli Enti interessati dovranno manifestare il proprio interesse presentando apposita proposta di partecipazione, da indirizzare al Comune di Cattolica – Settore Servizi Sociali, inviando una PEC all'indirizzo protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it o consegnando a mano il plico cartaceo al Protocollo dell'ente, indicando nell'oggetto "ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I.;
- che la selezione pubblica è rivolta alle Organizzazioni di volontariato / Associazioni di Promozione Sociale attive sul territorio comunale ed iscritte da almeno sei mesi al Registro unico nazionale del Terzo Settore per la stipula di una convenzione per la realizzazione del servizio sopra menzionato, tra questa Amministrazione e l'Ente del Terzo Settore eventualmente selezionato;
- che il rimborso spese che può essere chiesto non deve essere superiore a complessivi € 140.000,00 per il periodo di durata della convenzione (presumibilmente 1 dicembre 2024 - 31 agosto 2027);

5) di dare atto che l'importo di cui al punto precedente deriva in parte dallo stanziamento del Fondo Sociale Locale 2024 assegnato al distretto di Riccione con DGR ER n. 1030/2024, la cui programmazione è stata approvata con Accordo di Programma nella seduta del 12/07/2024 dal Comitato di Distretto di Riccione e sarà impegnato con apposito successivo atto gravando su capitoli di spesa di competenza dei settori 2 e 3 bilanci 2024-2027 e, pertanto, che la presente determinazione non comporta impegno di spesa;

6) di disporre la pubblicazione dell'Avviso nella sezione Bandi e Gare del sito istituzionale del Comune di Cattolica www.cattolica.net;

7) di dare atto che si provvederà nel rispetto di quanto previsto dal Decreto "Trasparenza" D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

8) di dare atto che il Codice CUP del progetto: G66F24000070006

9) di dare atto infine che il responsabile del presente procedimento è l'ing. Stefano Bruscoli, dirigente del Settore 3 – "Servizi Sociali" del Comune di Cattolica, il quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neppure potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali a cui incorre nel caso di dichiarazione

mendace.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 24/10/2024

Firmato
Stefano Bruscoli / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

Esente da imposta di bollo ai sensi del D.Lgs. 117/2017 art. 82 comma 5 (esente anche da imposta di registro in caso di organizzazione di Volontariato ex art. 82 comma 3)
--

SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO / UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I. CUP G66F24000070006

- Comune di Cattolica, nella persona dell'ing. Stefano Bruscoli, in qualità di Dirigente del settore 3 del Comune di Cattolica, domiciliata presso la sede in Cattolica, Piazza Roosevelt n.7 - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione precedente"

e

-, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in, alla via/piazza, n. (CAP), p.iva/ C.F.....
....., iscritta nel con il numero..... - d'ora innanzi anche solo denominato "associazione/organizzazione";

-, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in, alla via/piazza, n. (CAP), p.iva/ C.F.....
....., iscritta nel con il numero..... - d'ora innanzi anche solo denominato "associazione/organizzazione Partner";

Premesso che:

- il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" (articolo 2 del d.lgs. 117/2017);
- il 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" (articolo 17 del d.lgs. 117/2017);
- l'attività del volontario 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 nel rispetto di quanto previsto dall' articolo 17 del d.lgs. 117/2017;
- 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;
- l'articolo 56 del Codice del Terzo settore consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato";
- il comma 3 dell'articolo 56 stabilisce che la Pubblica Amministrazione individui le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare un disciplinare, "mediante procedure comparative riservate alle medesime" nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;

• con Avviso pubblicato sul proprio sito, nella sezione “Amministrazione trasparente”, il Comune di Cattolica ha indetto istruttoria ad evidenza pubblica comparativa finalizzata ad acquisire candidature finalizzate all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale, con cui stipulare apposita Convenzione ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. 117/2017;

Richiamati:

- la D.D. n. _____ di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi Allegati ai fini della ricezione delle domande di candidature da parte delle O.D.V. o A.P.S. volte alla istruttoria ad evidenza pubblica;

- i verbali del seggio istituito dall'Amministrazione precedente per la verifica della regolarità formale delle domande di partecipazione, nonché della Commissione per valutazione delle proposte pervenute all'Amministrazione – entro il termine previsto dall'Avviso - nell'ambito della richiamata procedura ad evidenza pubblica;

- la D.D. n. _____ di conclusione del procedimento, ad esito della quale la proposta formulata da _____ è stata ritenuta la più rispondente alle finalità indicate nel citato Avviso pubblico e nei relativi Allegati, come da relativa Graduatoria.

Visti

- Art. 118, quarto comma, della Costituzione
- Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- Legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;
- D. Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021, con cui sono state adottate le “Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55 - 57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)”.

Richiamati inoltre l'articolo 119 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Oggetto e finalità della convenzione

1. In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, applicando l'articolo 56 del Codice del Terzo settore, previa procedura comparativa, il Comune di Cattolica si avvale dell'Associazione/Organizzazione denominata _____, iscritta al RUNTS, per la gestione di attività socialmente utili e iniziative rivolte al benessere degli anziani e all'invecchiamento attivo ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i. secondo le modalità indicate nell'Avviso pubblico alla base della presente Convenzione. In particolare, le attività socialmente utili si sostanzieranno in mansioni volontarie in favore della collettività a supporto dei servizi e delle strutture gestite dal Settore 3 dell'Ente comunale.

2. L'Associazione _____ con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività concordate siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.

Art. 2 – Durata della convenzione

La durata della Convenzione è fissata dalla data di stipula al 31/08/2027.

La Convenzione stipulata tra le parti potrà essere prolungata per ulteriori tre anni previa comunicazione di

disponibilità tra le Parti.

La prosecuzione delle attività oltre il periodo di conclusione previsto potrà essere eventualmente autorizzata esclusivamente con la finalità di portare a compimento le attività previste e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste.

Art. 3 – Rimborsi

1. All'Associazione/Organizzazione sarà riconosciuto un rimborso massimo di € 140.000,00 per l'intera durata della Convenzione.
2. I rimborsi verranno erogati dietro presentazione di note credito fuori campo IVA trattandosi di erogazioni a titolo di contributo ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990, che dovranno contenere l'elenco dettagliato delle spese sostenute.
3. A tal fine si richiama l'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore che vieta i rimborsi spese di tipo forfettario e inoltre, al comma successivo, stabilisce che il rimborso spese massimo eventualmente riconosciuto dall'Associazione/Organizzazione ai volontari coinvolti per l'attività svolta non può superare il tetto massimo pari **280 euro mensili**.
4. Sono rimborsabili, in base alle disponibilità finanziarie all'uopo previste nel bilancio del Comune, quale recupero di spese effettivamente sostenute, i seguenti oneri e spese debitamente documentati da giustificativi di spesa fiscalmente validi e nel rispetto delle normative vigenti:
 - rimborso al volontario coordinatore;
 - rimborsi ai volontari operativi;
 - costi per la formazione;
 - costi per materiali (da concordare con l'AP);
 - costi assicurativi;
 - costi generali nei limiti del 2%.
5. L'Amministrazione rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'assegnatario con appaltatori, fornitori, prestatori d'opera, soggetti terzi alle parti stipulanti la Convenzione e comunque con i volontari e il personale dipendente impiegato nell'esercizio dell'attività, dovendosi intendere tali rapporti intercorrenti esclusivamente tra lo stesso assegnatario e detti soggetti.

Art. 4 – Risorse umane adibite alle attività di Progetto

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività oggetto della presente Convenzione, sono quelle risultanti dall'Elaborato Tecnico presentato dall'Associazione/Organizzazione (Allegato "C"), e avranno rapporti di lavoro/obbligazionari/associativi esclusivamente con l'Associazione/Organizzazione medesima. L'Amministrazione Procedente è considerata terza a tutti gli effetti.
2. Il personale dell'Associazione/Organizzazione, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato.
3. Il Responsabile – coordinatore di progetto individuato sarà – oltre al legale rappresentante dell'Associazione/Organizzazione – il referente per i rapporti con il Comune di Cattolica, che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci.
4. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'Associazione/Organizzazione si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ed eventuali contratti integrativi.
5. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Cattolica, restando quindi ad esclusivo carico dell'Associazione/Organizzazione tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro/associativo con il personale impiegato nelle attività.
6. L'Associazione/Organizzazione è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente il Comune di Cattolica.

7. Tutto il personale svolgerà le attività e i propri compiti con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione, in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

5. Coordinatore Referente delle attività

Il referente delle attività individuato dall'Associazione/Organizzazione cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale, vigila sullo svolgimento delle attività, ne verifica l'andamento attraverso incontri periodici con gli uffici competenti.

Art. 6 – Assicurazioni

1. L'Associazione/Organizzazione, a norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, stipulerà una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi (di cui alla comma 5).

2. Gli oneri della suddetta polizza sono a carico dell'Amministrazione Comunale (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio, in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per i servizi di cui alla presente Convenzione.

3. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici del Comune di Cattolica l'Associazione/Organizzazione provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.

4. L'Associazione/Organizzazione è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune di Cattolica è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'Associazione/Organizzazione « _____ » ha prodotto la seguente assicurazione, valida per tutto il periodo della convenzione: - n _____ del _____ rilasciata da _____ per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, ed, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei. Il Comune di Cattolica è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

6. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto.

Art. 7 - Somme liquidabili per la realizzazione degli interventi

1. L'importo riconosciuto a _____ per l'espletamento delle attività individuate dalla presente convenzione è stabilito in € 140.000,00.

2. Le spese sostenute dall'APS o ODV verranno rimborsate con cadenza minima quadrimestrale, a seguito della presentazione di note accompagnate dagli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione come riportato all'art. 12 della presente Convenzione.

3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte del Comune di Cattolica a seguito di verifica di congruità.

4. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

5. La corresponsione dei singoli importi sarà subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'associazione, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

6. Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, l'affidatario sarà tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 8 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'associazione/organizzazione con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della l. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

3. l'associazione/organizzazione si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della L. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, con la specifica indicazione che il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

4. l'associazione/organizzazione o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

5. Con riferimento ai contratti di subfornitura, l'associazione/organizzazione si obbliga a trasmettere all'Ente apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata. Resta inteso che l'Ente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

6. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'associazione/organizzazione è tenuta a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Attuatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7. In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto nella determinazione ANAC 3 maggio 2017, n. 556.

Art. 9 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione e rendicontazione

1. Il Comune di Cattolica assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'Associazione/Organizzazione, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico L'Associazione/Organizzazione, il quale è tenuto ad apportare le variazioni richieste.

2. Il Comune di Cattolica è tenuto al presidio, al controllo e alla verifica della rendicontazione puntuale sia sul piano dei contenuti tecnici sia sul piano amministrativo e gestionale degli interventi e delle attività svolte dall'Associazione/Organizzazione.

3. A tale proposito, l'Associazione/Organizzazione, procederà alla rendicontazione delle attività svolte nelle tempistiche indicate all'art. 10, in modo che il Comune di Cattolica possa svolgere le attività di controllo ai sensi degli articoli 92 e 93 del CTS.

4. La rendicontazione, per le finalità dell'art. 93, comma 1, lettera e), e comma 4, del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm., dovrà essere tassativamente corredata da documentazione giustificativa

comprovante la spesa.

2. 5. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, L'Associazione/Organizzazione presenterà – entro e non oltre il mese successivo ad ogni annualità gestionale – una relazione tecnica conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

6. Tutti i documenti contabili dovranno riportare il nome del progetto approvato e relativo codice CUP per la riconducibilità delle spese allo stesso.

7. Saranno ammesse a rendicontazione le spese sostenute Associazione/Organizzazione di cui all'art. 3 della presente Convenzione.

Art. 10 - Sicurezza e riservatezza

1. In esecuzione della presente Convenzione l'associazione/organizzazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune di Cattolica.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. l'associazione/organizzazione è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'ETS partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione comunale per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la Convenzione, fermo restando che l'associazione/organizzazione sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione comunale attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.

7. l'associazione/organizzazione non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione comunale.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si impegnano a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i. ed, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

2. Il Comune di Cattolica, nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679, tratta i dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nella convenzione.

3. I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, in corso, da instaurare o cessati.

4. In esecuzione della presente convenzione, l'associazione/organizzazione effettua trattamento di dati

personali di titolarità dell'Ente.

5. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'Accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

6. l'associazione/organizzazione è, pertanto, designata dal Comune di Cattolica quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento e si obbliga a dare esecuzione alla convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

7. L'Ente Comune di Cattolica ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società [Lepida ScpA](#):
[mail: dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)
[P.E.C.: egreteria@pec.lepida.it](mailto:egreteria@pec.lepida.it)

8. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Art. 12 - Codice di Comportamento, Protocolli di legalità e delle misure

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165 e del Codice di comportamento del Comune di Cattolica, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 413/2013 e successivamente integrato GC n. 31/201 – atti reperibili sul sito internet dell'Ente, l'associazione/organizzazione e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena la risoluzione del contratto.

2. l'associazione/organizzazione e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto:

- dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Cattolica o ai quali lo stesso ha aderito;
- del Patto di Integrità sottoscritto con il Comune di Cattolica, in relazione alla convenzione ad oggetto, depositato agli atti;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Cattolica;
- del rispetto dei protocolli sottoscritti dal Comune di Cattolica.

Art. 13 – Inadempienze e penali

1. Ove siano accertati casi di inadempienza rispetto alla presente Convenzione, il Comune di Cattolica si riserva la facoltà di irrogare una penale - dopo contestazione degli addebiti e valutazione delle controdeduzioni che l'associazione/organizzazione potrà produrre entro dieci (10) giorni dalla data di ricezione della contestazione – rapportata alla rilevanza dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività e del danno d'immagine provocato al Comune di Cattolica, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

2. La penale potrà essere escussa sulla garanzia definitiva costituita ai sensi dell'art. 7, in ipotesi di espletamento delle attività con modalità non conformi a quelle previste dalla convenzione e a quelle che l'associazione/organizzazione si è impegnato ad eseguire, come risultanti dal progetto definitivo, in misura compresa tra un minimo di € 150,00 ed un massimo di € 2.000,00 per singola fattispecie e secondo gravità e/o reiterazione.

3. Le comunicazioni fra le Parti avverranno mediante posta elettronica certificata PEC agli indirizzi indicati, nell'Avviso pubblicato, per quanto riguarda il Comune di Cattolica, e nella domanda di partecipazione, da parte dell'associazione/organizzazione.

Art. 14 – Risoluzione della convenzione

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempimento degli impegni assunti. In caso di risoluzione, per inadempimento dell'associazione/organizzazione, il Comune di Cattolica liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

2. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'associazione/organizzazione;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'associazione/organizzazione
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- qualora l'associazione/organizzazione si renda colpevole di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;

3. Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione del Comune di Cattolica, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

4. Il Comune si riserva in qualsiasi momento di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute Disposizioni regionali, nazionali o europee, nonché per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. Al/ai soggetto/i partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

Art. 15 – Rinvii normativi

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia ed a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 16 – Controversie

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Rimini.

Art. 17 – Registrazione

La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso con oneri e spese a carico dell'Associazione/Organizzazione se dovuti.

Cattolica, li.....

FIRME

Per Comune di Cattolica

Per l'associazione/organizzazione il Legale rappresentante « _____ »
.....

Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante del « _____ »
dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati ed, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti (in particolare artt. 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 15, 16 e 18).

Per l'associazione/organizzazione il Legale rappresentante « _____ »
.....

Accordo per il trattamento di dati personali

1. Premesse

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della convenzione siglata tra l'Ente e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario riportato in calce.

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dell'Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente,

con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nella convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati

9. Audit

9.1 Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente.

9.2 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

10.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi SubResponsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine b) istanza ricevuta da soggetti interessati. Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri SubResponsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a a) descrivere la natura della violazione dei dati personali; b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione; c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach; d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali; e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;

12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;

12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;

12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

GLOSSARIO

- **“Garante per la protezione dei dati personali”**: è l’autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;
- **“Dati personali”**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **“GDPR” o “Regolamento”**: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation), direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;
- **“Normativa Applicabile”**: si intende l’insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;
- **“Appendice Security”**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;
- **“Reclamo”**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;
- **“Titolare del Trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **“Responsabile del trattamento”**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **“Pseudonimizzazione”**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Letto, confermato e sottoscritto

Cattolica, li.....

Per Comune di Cattolica

Per l’associazione/organizzazione il Legale rappresentante « _____ »

ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I.

CUP: G66F24000070006

PREMESSE - Inquadramento normativo

L'art. 118, quarto comma, della Costituzione, introdotto dalla Legge costituzionale n. 3/2001, di riforma del Titolo V della Costituzione, ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale, ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative.

In tale ottica l'art. 56 del Decreto Legislativo n. 117/2017 e successive modifiche e integrazioni (ss.m.i.), recante il Codice del Terzo Settore (in avanti anche solo "CTS"), disciplina, in modo diffuso e relativamente alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5 del medesimo Codice, l'utilizzo degli strumenti delle convenzioni, ed in particolare al primo comma prevede che:

"1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere 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."

Il quadro normativo di riferimento sopra richiamato si integra, poi, per quanto di interesse, con le seguenti disposizioni e loro eventuali successive modifiche/integrazioni (s.m.i.):

- L'articolo 119 del D.lgs. 267/2000, che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;
- L'articolo 13 della Legge Regionale n. 12/2005 e l'articolo 12 della Legge Regionale n. 34/2002 che dispongono che gli enti locali debbano pubblicizzare la volontà di stipulare convenzioni, attraverso strumenti idonei a garantire la massima conoscenza da parte delle associazioni interessate ed operanti nel settore oggetto della convenzione;
- la Legge n. 328/2000;
- la Legge Regionale n. 2/2003;
- le Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento di servizi sociali;
- la Legge n. 241/1990;
- la Legge n. 124/2017;
- la comunicazione della Commissione della Comunità europea 26/4/2006, SEC (2006) 516 "Attuazione del programma comunitario di Lisbona: i servizi sociali d'interesse generale nell'Unione europea", la comunicazione del 26 aprile 2006 COM (2006) 177 e le decisioni del 28 novembre 2005 Dec. 2005/2673/CE e del 20 dicembre 2011 (C/2011 9389 – 2012/21/UE) riguardanti gli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico a imprese incaricate di servizi di interesse economico generale rispondenti a esigenze sociali;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26 giugno 2020;
- infine, il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31 marzo 2021, con cui sono state adottate le Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore, disciplinato negli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117/2017, le cui indicazioni tuttavia, non hanno pretesa di definitività ed esaustività, e il cui scopo è quello di supportare gli enti pubblici nella concreta applicazione degli articoli 55, 56 e 57.

Richiamata

La determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ di approvazione degli atti della presente procedura.

TUTTO CIÒ PREMESSO
SI INDICE UN'ISTRUTTORIA PUBBLICA

per individuare una ODV o un APS, in forma singola o associata, con cui stipulare, al termine della presente procedura, apposita convenzione per la gestione dell'attività in oggetto.

1. Oggetto

Il Comune di Cattolica intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la stipula di una Convenzione, con Organizzazioni di volontariato (ODV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS) per la gestione di attività socialmente utili e iniziative rivolte al benessere degli anziani e all'invecchiamento attivo, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i.

In particolare, le attività socialmente utili si sostanzieranno in mansioni volontarie in favore della collettività a supporto dei servizi e delle strutture gestite dai Settori 2 e 3 dell'Ente comunale.

La scelta di utilizzare lo strumento della Convenzione con APS e ODV si fonda sulla circostanza che esso concorre al raggiungimento di:

- finalità sociale e perseguimento degli obiettivi di solidarietà per una più efficace risposta ai bisogni individuali e alla piena opportunità di usufruire dei servizi e risorse del territorio;
- efficienza di bilancio, rilevando la circostanza che le organizzazioni coinvolte – nel rispetto della legislazione nazionale in materia – non traggono alcun profitto dalle loro prestazioni, fatto salvo il rimborso di costi variabili, fissi e durevoli nel tempo, necessari per fornire le medesime, e non procurano alcun profitto ai loro membri, né direttamente né indirettamente.

Da ultimo, deve essere evidenziato che gli atti della presente procedura sono stati elaborati in modo coerente e rispettoso di quanto previsto dal più volte citato art. 56 CTS, delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021 e di quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento dei servizi sociali e, segnatamente, in ordine:

- a) alla predeterminazione dell'oggetto e delle finalità del procedimento ad istruttoria pubblica;
- b) l'individuazione dei soggetti con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedura comparativa "riservata";
- c) al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento, del giusto procedimento.

A seguito della procedura comparativa verrà stipulata una convenzione tra il Comune di Cattolica e il Soggetto individuato, che conterrà le informazioni previste dalle Linee guida di cui al D.M. 72/2001 con riferimento alle Convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 56 del CTS ai fini della realizzazione dell'attività oggetto del presente Avviso, in relazione ai reciproci rapporti.

2.Soggetti ammessi a partecipare

Il presente Avviso è rivolto alle APS e ODV in base a quanto stabilito dal D.lgs. 117/2017 in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 11.

La presente procedura prevede la selezione di una ODV o APS, o più ODV o APS aggregate tra loro secondo le normative vigenti (ad es. associazioni temporanee di scopo - ATS), idonea/idonee a gestire le attività socialmente utili e le iniziative rivolte al benessere degli anziani e all'invecchiamento attivo di cui all'oggetto.

Le ODV e APS interessate a partecipare sono invitate a prendere visione dei termini e delle condizioni presenti nell'Avviso e nella modulistica di partecipazione, parte integrante del presente.

In ipotesi di svolgimento dell'attività in forma plurisoggettiva, i requisiti generali e speciali dell'Avviso dovranno essere posseduti da tutti i partecipanti.

I soggetti che intendono riunirsi per la realizzazione delle attività si impegnano a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima della stipula della convenzione, l'atto costitutivo della forma plurisoggettiva, da formalizzare mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, contenente necessariamente i seguenti elementi:

1. mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito e irrevocabile, ad un soggetto designato, denominato "capofila", il quale ha la rappresentanza esclusiva, anche processuale, degli altri soggetti partecipanti nei confronti dell'Amministrazione, perdurante fino all'estinzione del rapporto;
2. la relativa procura conferita al legale rappresentante del soggetto capofila per la sottoscrizione in nome e per conto dei soggetti mandanti degli atti necessari alla realizzazione delle attività;
3. esplicita indicazione dell'attività e dell'Avviso per il quale si sottoscrive l'accordo e gli impegni con lo stesso assunti;
4. indicazione del ruolo di ciascun partecipante nell'ambito dell'accordo e della realizzazione del servizio, ferma restando la propria autonomia gestionale ed operativa, concordando e coordinando la propria attività con quella degli altri aderenti;
5. il ruolo di coordinamento gestionale e amministrativo in capo al soggetto mandatario;
6. la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutti i soggetti;
7. durata dell'accordo di collaborazione compatibile con gli obblighi indicati nell'Avviso.

2.1 Requisiti di partecipazione.

La partecipazione all'istruttoria pubblica sarà aperta a O.D.V. e A.P.S. che possiedono i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) essere costituiti in ETS ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. n.117/2017;
- b) iscrizione da almeno 6 mesi nel Registro Unico del terzo settore (d'ora in avanti R.U.N.T.S.), e non avere procedure di cancellazione in corso;
- c) esercitare l'attività statutaria nel settore della promozione sociale, culturale e formativa;
- d) promuovere iniziative e progetti con finalità socio-culturali nell'interesse generale per la comunità locale e con particolare attenzione alla terza età;
- e) non svolgere attività economiche a titolo principale e non essere associazioni di categoria;
- f) in analogia di quanto previsto dal Codice dei Contratti, di NON incorrere in alcuno dei motivi di esclusione previsti agli artt. 94 e 95 del D. Lgs n. 36/2023 e di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione, dovuti a qualsiasi causa;
- g) assicurare l'applicazione al personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni previste dalla presente procedura, il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni;
- h) di obbligarsi nell'esecuzione delle prestazioni al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici liberamente reperibile e consultabile sul sito del Comune di Cattolica, approvato con DGR n. 18 del 29/01/2014 in conformità con quanto disposto dal DPR n. 62 del 16/04/2013, recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione della convenzione;
- i) l'assenza di posizione debitoria nei confronti del Comune di Cattolica.

3.Oggetto della Convenzione

Il Comune di Cattolica intende garantire la programmazione e la gestione delle Attività Socialmente Utili prevedendo squadre operative di volontari coordinati da un tutor.

Gli interventi dovranno riguardare:

- Programmazione delle attività in ambito sociale, scolastico, parascolastico, etc. afferenti ai Settori 2 e 3 del Comune di Cattolica;
- Presenza di un Coordinatore reperibile dalle 7:30 alle 17:30 di ogni giorno in cui si svolgono le attività;
- Organizzazione dei volontari a cura del coordinatore, in base alla programmazione condivisa con il Comune di Cattolica e in collaborazione con il responsabile/referente del servizio ospitante;
- Inserimento nelle "squadre operative di volontari" di persone indicate dallo Sportello Sociale Territoriale (SST) o dalle Assistenti Sociali di diversi servizi confrontandosi sui singoli progetti individualizzati;
- Formazione/aggiornamento sulla sicurezza a favore delle persone inserite;
- Addestramento sul campo e tutoraggio delle persone inserite nelle attività;
- Attivazione delle coperture assicurative previste RCT/RCO ed INFORTUNI

- Dotazione Dispositivi di Protezione Individuale DPI, fornitura di cartellini identificativi e materiali di consumo da garantire in base all'attività prevista.
- Gestione dei rapporti di collaborazione con i referenti dei servizi ove si svolge l'attività;
- Monitoraggio e verifiche in itinere e finali, in particolar modo sull'andamento qualitativo/quantitativo delle attività e in particolare sui livelli di partecipazione delle persone inserite;
- Relazioni semestrali sull'andamento generale delle attività svolte;
- Rendicontazioni periodiche delle spese sostenute.

A titolo esemplificativo si elencano di seguito le attività svolte nell'ultimo biennio e che sono riproposte dai Settori 2 e 3 del Comune di Cattolica. Non rientrano nella presente istruttoria attività di volontariato svolte in favore di altri Settori dell'Ente Comunale, se non preventivamente concordate e autorizzate dal responsabile del procedimento della presente procedura e nei limiti delle risorse messe a disposizione. Resta inteso che potranno essere proposte e concordate altre tipologie di attività per ampliare il raggio di opportunità:

Attività di presidio sugli attraversamenti pedonali in prossimità delle scuole. I volontari inseriti in tale attività hanno il compito di vigilare ed assistere gli alunni nell'attraversamento delle carreggiate, sulle apposite strisce pedonali delle strade prospicienti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I° grado, site nel territorio comunale di Cattolica. La presenza dell'addetto è richiesta nei momenti di entrata ed uscita presso la scuola degli alunni, secondo calendari scolastici, per un impegno giornaliero di circa n. 2 ore per ogni addetto dal Lunedì al Sabato;

Attività di presidio al servizio di trasporto scolaresche con scuola-bus. Il presidio è riferito agli alunni frequentanti le Scuola Primaria e secondaria di primo grado. La persona addetta deve vigilare sui medesimi durante il loro trasferimento con lo scuolabus nei percorsi di A/R dall'abitazione (o luogo di raccolta) alla sede scolastica e viceversa, dal Lunedì al Sabato, negli orari programmati e con un impegno giornaliero di circa n. 2 -2 ½ ore cadauno. Il servizio consiste anche nella vigilanza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dallo Scuola-bus;

Attività di presidio e pulizia delle aree verdi perimetrali interne alle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie I° grado, site nel territorio comunale di Cattolica. Il servizio di vigilanza e pulizia delle aree verdi viene effettuato sulla base delle necessità segnalate. La persona assegnata a tale attività deve comunicare in merito ad ogni eventuale disfunzione e/o anomalia che contrasta con le finalità cui le aree verdi sono adibite e secondo disposizioni di sicurezza previste;

Attività di custodia e riassetto ambienti nei centri di aggregazione. L'attività consiste nella custodia e riassetto di aree comuni e sale dedicate a corsi formativi ed eventi gestiti dal Settore 3, verificando che tali spazi di pubblica utilità vengano utilizzati nel rispetto dei principi sottesi e delle normative vigenti in materia di sicurezza, segnalando anche all'Ufficio Servizi Sociali eventuali disfunzioni e/o necessità manutentive;

Attività di supporto al personale scolastico e parascolastico nelle Scuole per l'infanzia site nel territorio comunale di Cattolica. Il servizio prevede la collaborazione all'interno delle cucine e delle aule, con un impegno giornaliero di circa n. 2-2 ½ ore cadauno dal lunedì al venerdì, per svolgere mansioni di supporto al personale impiegato che non implicino compiti di coordinamento o responsabilità;

Attività di custodia e riassetto spiaggia pubblica adiacente il porto di Cattolica o di altro tratto di spiaggia che possa essere individuato da parte dell'Amministrazione come area adibita ai centri estivi comunali. Le persone inserite debbono operare secondo calendario ed orari previsti da programma di apertura dei Servizi connessi all'utilizzo della spiaggia (scuole e centri estivi). I medesimi debbono garantire il regolare utilizzo dei servizi igienici pubblici e vigilare al fine di

prevenire disfunzioni e atti vandalici. Sono previsti anche periodici interventi di riassetto degli ambienti, svuotamento dei cestini;

Attività di custodia e chiusura della Sede del Municipio di Cattolica, al termine di iniziative programmate fuori dagli orari di ordinaria apertura (matrimoni, Consigli comunali, giunte comunali). Le persone inserite hanno in particolar modo il compito di vigilare la corretta chiusura delle porte e l'assenza di persone all'interno degli uffici e delle sedi.

Attività di custodia durante le mostre temporanee ospitate all'interno della Galleria Comunale S. Croce, con tempistiche e orari di apertura stabiliti in accordo con i responsabili della struttura. L'attività include l'apertura e la chiusura della sede espositiva, la vigilanza sulle opere e sul rispetto del regolamento e l'accoglienza del pubblico fornendo informazioni di base sulla mostra e gli eventi in corso.

Attività di supporto al personale dei Servizi culturali. Il Servizio prevede la collaborazione a vario titolo all'interno dei Servizi culturali con particolare riferimento a quelli teatrali, comprende l'assistenza al pubblico in occasione di eventi o spettacoli, transfer ospiti con auto comunali, volantinaggio e consegna manifesti e locandine ecc. agli Uffici affissioni, assistenza nelle fasi di allestimento o disallestimento eventi nelle Piazze.

Tutte le attività debbono svolgersi in stretta collaborazione con i vari servizi di riferimento dei Settori 2 e 3 dell'Ente quali: Servizi Sociali, Servizi Educativi, Servizi Demografici, Servizi Culturali. L'organizzazione delle attività, anche se concordata e disciplinata in termini generali da apposita convenzione, potrebbe subire piccole variazioni in relazione alle iniziative dell'ente e sulla base delle nuove opportunità che possono presentarsi in ambiti diversi.

Gli obiettivi dell'attività oggetto della Convenzione sono a tutti gli effetti rispondenti alle esigenze di pubblico interesse ed utilità pubblica.

Il Comune, non disponendo delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività in oggetto, intende porre quindi la propria attenzione sugli aspetti relativi agli indirizzi e al successivo controllo dell'attività, affidando a terzi l'attività gestionale in un'ottica di presidio e sviluppo della qualità del servizio erogato.

4. Destinatari

L'ODV o APS si impegna ad inserire nelle attività socialmente utili, in via presunta n. 15/20 soggetti residenti nel territorio locale, nella fascia d'età anziana e/o in condizione di vulnerabilità socio-economica (per questi ultimi sarà attivato un progetto a carico del Servizio Sociale).

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà di richiedere eventualmente la sostituzione delle persone inserite, che nello svolgimento delle attività si siano rese colpevoli di gravi mancanze o di comportamenti scorretti e/o lesivi nei confronti di persone o cose o dell'immagine della pubblica amministrazione.

5. Durata della Convenzione

Le attività oggetto della presente procedura avranno durata dalla data di sottoscrizione al 31 agosto 2027 e si realizzeranno fino ad esaurimento del periodo di conclusione concordato e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste con il presente avviso.

La Convenzione, stipulata tra le parti a conclusione dell'Istruttoria potrà essere prolungata per ulteriori tre anni previa comunicazione di disponibilità tra le Parti.

6. Risorse economiche

Il Comune di Cattolica, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017, destina per la realizzazione delle azioni e degli interventi di cui al presente Avviso risorse massime pari a € 140.000,00 dalla sottoscrizione della convenzione fino al 31/08/2027.

Tale somma, calcolata sulla base dei costi sostenuti nell'ultimo triennio, assume natura esclusivamente compensativa dell'operato dell'Organizzazione di volontariato o Associazione di Promozione sociale convenzionata, al fine di consentirgli un'adeguata e sostenibile partecipazione, priva di scopi di lucro o profitto, alla funzione pubblica sociale.

In ragione della sua natura compensativa e non corrispettiva, l'importo sarà erogato a fronte dell'attuazione degli interventi concordati, alle condizioni e con le modalità stabilite nella convenzione, a titolo di contributo a rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal con obbligo di restituzione, a consuntivo, di quanto eventualmente percepito in più rispetto ai costi effettivamente sostenuti. Le spese rimborsabili, potranno afferire alle seguenti voci di spesa:

- rimborso al volontario coordinatore;
- rimborsi ai volontari operativi;
- costi per la formazione;
- costi per materiali (da concordare con l'AP);
- costi assicurativi;
- costi generali nei limiti del 2%.

7. Istruttoria pubblica

L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedura comparativa riservate alle medesime.

L'APS o ODV deve essere in grado di garantire la disponibilità di un numero congruo di volontari e garantire il necessario numero di interventi a pena della risoluzione del rapporto.

L'APS o ODV che intende collaborare con l'Amministrazione deve poter garantire un'organizzazione funzionale al perseguimento degli obiettivi, deve essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e adeguata attitudine (struttura, finalità perseguite, numero di aderenti, risorse a disposizione, capacità tecnica professionale) a realizzare l'attività oggetto di convenzione, impegnandosi a rispettare le seguenti condizioni:

- garantire che le attività programmate siano svolte in modo continuativo;
- garantire che i volontari siano coperti da assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi in armonia con il disposto dell'articolo 18 del D.lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.;
- garantire il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- rendicontare periodicamente le attività svolte;
- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
- svolgere le attività con l'apporto determinante e prevalente dei propri soci volontari o in subordine operatori, che siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche per lo svolgimento dell'attività in questione.

8. Procedura di individuazione e criteri di valutazione

Le richieste dei soggetti interessati saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata con Determinazione del Dirigente del Settore 3 del Comune di Cattolica successivamente alla scadenza della presentazione delle candidature.

Le candidature che risulteranno conformi rispetto alla presenza dei requisiti formali saranno valutate dal punto di vista qualitativo sulla base dei seguenti criteri di valutazione (ad ogni candidatura verrà assegnato un punteggio finale):

CRITERIO	DETTAGLIO	PUNTEGGIO
Esperienza maturata nell'ambito di	Numero associati alla data di presentazione della Candidatura	Da 0 a 10 punti in proporzione

riferimento e radicamento nel territorio	Iscrizione alla consulta degli Enti del Terzo Settore di Cattolica	15 punti
	Valutazione della rispondenza delle finalità statutarie e le attività svolte nel triennio 2021-2023 rispetto alle finalità definite nel presente Avviso dal Comune di Cattolica	Da 0 a 25 punti
Capacità organizzativa dell'attività	a. Valutazione della capacità di reclutamento, coordinamento e formazione dei volontari b. valutazione della capacità e dei metodi di raccordo con l'Amministrazione comunale e i servizi coinvolti c. valutazione delle modalità e degli strumenti di gestione delle risorse umane/tecniche/economiche	Da 0 a 30 punti
Innovatività del progetto	a. apporto migliorativo e originale nella gestione delle attività previste b. strumenti innovativi di documentazione, rendicontazione e comunicazione (strumenti informativi ecc.) c. proposte innovative di azioni/iniziative/campagne rispetto alle attività già elencate nel documento progettuale oggetto della convenzione d. capacità di lavorare in rete con altri ETS operativi sul territorio distrettuale e provinciale	Da 0 a 20 punti

Nella valutazione delle proposte progettuali, ai fini dell'attribuzione dei punteggi, verrà utilizzata la seguente metodologia:

- ogni commissario assegnerà a ciascun elemento della Proposta un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

Coefficiente	Giudizio corrispondente
1.0	Ottimo
0.9	Distinto
0.8	Molto buono
0.7	Buono
0.6	Sufficiente
0.5	Accettabile
0.4	Appena accettabile
0.3	Mediocre
0.2	Molto carente
0.1	Inadeguato
0.0	Non valutabile

- verrà effettuata la media tra i coefficienti assegnati dai 3 commissari, ottenendo così un coefficiente medio;

- il coefficiente medio sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento. Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti.

Il Comune si riserva, in ogni caso:

- la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente Avviso qualora sopravvengano prevalenti finalità istituzionali o qualora ne si verifichi un urgente e imprevisto bisogno;

- di procedere ad assegnazione anche in presenza di un'unica domanda a condizione che questa sia ritenuta idonea, ovvero che ottenga un minimo di 70/100 punti.

L'assegnazione dei locali e degli spazi viene disposta dal Responsabile con propria determinazione, cui farà seguito la stipula del Contratto di concessione d'uso.

9. Modalità e termini per la presentazione delle candidature

9.1 Domanda di partecipazione

I soggetti interessati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del 05/11/2024 inviando una PEC all'indirizzo protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it o

consegnando a mano il plico cartaceo al Protocollo dell'ente, indicando nell'oggetto "ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I."

La domanda di partecipazione, redatta sul fac-simile (Allegato D), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante che, sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare:

- a) la denominazione sociale, la sede legale ed il codice fiscale dell'Associazione;
- b) l'iscrizione al R.U.N.T.S. da almeno 6 mesi;
- c) l'assenza di cause ostative a poter contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- d) di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile;
- e) di assumere la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento di locali e attrezzature messe a disposizione;
- f) di assumere la responsabilità per il corretto svolgimento delle finalità per le quali sarà sottoscritta la convenzione;
- h) accettare integralmente le norme contenute nell'avviso pubblico.

9.2 Documentazione da presentare

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla seguente documentazione:

- 1) fotocopia del documento di identità;
- 2) statuto e atto costitutivo e indicazione del numero di soci;
- 3) ultimo bilancio o rendiconto approvato;
- 4) progetto di gestione, sottoscritto dal legale rappresentante nel quale l'associazione illustrerà:
 - proposta progettuale e delle attività che l'associazione intende realizzare;
 - risultati attesi e impatto sul territorio in termini di animazione, valorizzazione e rivitalizzazione dello spazio;
- 5) copia polizza assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e infortuni;
- 6) schema convenzione tipo sottoscritto per accettazione.

9.3 cause di esclusione

Non saranno prese in considerazione candidature incomplete, condizionate o subordinate, nonché tutte quelle candidature pervenute oltre il suddetto termine ultimo fissato per la presentazione.

10. comunicazioni

Le comunicazioni relative alla presente procedura saranno rese ai soggetti partecipanti tramite PEC all'indirizzo indicato sulla documentazione di istanza presentata.

Ciascun partecipante si impegna a comunicare eventuali variazioni di indirizzo.

11. allegati

- Schema convenzione tipo (Allegato B)
- schema di proposta progettuale (Allegato C)
- - Modulo di domanda (Allegato D)

12. contatti e chiarimenti

Per qualsiasi informazione in merito al contenuto del presente avviso è possibile contattare i Servizi Sociali del Comune di Cattolica: Tel. 0541-966677; e-mail: tiraferriangela@cattolica.net.

Le Organizzazioni di volontariato (ODV)/Associazioni di Promozione Sociale (APS), partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di espresso quesito al RUP all'indirizzo PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it all'attenzione del Dirigente ai Servizi Sociali, fino al 30/10/2024.

Non saranno esaminati i chiarimenti pervenuti ad altri indirizzi di posta elettronica o con altre modalità. I chiarimenti resi dall'Amministrazione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente.

13. obblighi in materia di trasparenza e informativa sul trattamento dei dati personali

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente disciplinare, ivi inclusa la stipula della Convenzione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione procedente e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.

Ai proponenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Cattolica, in qualità di Responsabile del Trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, visto il D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai soggetti partecipanti alla procedura saranno trattati dal Comune di Cattolica esclusivamente per le finalità connesse alla stessa.

Titolare del trattamento è:

Comune di Cattolica, con sede in piazza Roosevelt n.7 47841 Cattolica (RN).

mail: webmaster@cattolica.net

P.E.C.: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

tel. 0541966511

La partecipazione alla procedura costituisce consenso implicito all'utilizzo ed al trattamento dei dati per le finalità amministrative relative alla presente selezione.

14. responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/1990 è il Dirigente del settore 3 del Comune di Cattolica, ing. Stefano Bruscoli.

15. pubblicazione avviso

Il presente Avviso viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Cattolica: www.cattolica.net

16. ricorsi

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d.lgs. n. 104/2010 e s.m.i. trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

17. altre informazioni

L'Amministrazione Comunale comunicherà l'esito dell'istruttoria mediante pubblicazione sul portale www.cattolica.net.

Il Comune di Cattolica non assume responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da inesatte indicazioni né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Cattolica li _____

SETTORE 3 il Dirigente
ing. Stefano Bruscoli

DOCUMENTO PROGETTUALE
VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE
RICHIEDENTE
(da compilare in ogni sua parte)

ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DI RIFERIMENTO E RADICAMENTO NEL TERRITORIO

1. IDENTIFICAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE (O.D.V. o A.P.S.) RICHIEDENTE

NATURA GIURIDICA _____

DATA DI COSTITUZIONE _____

DATA INIZIO ATTIVITÀ _____

DATA DI ISCRIZIONE AL R.U.N.T.S. _____

2. NUMERO DI ASSOCIATI ALLA DATA ATTUALE _____

3. ISCRIZIONE ALLA CONSULTA DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE DI CATTOLICA:

[si] o [no]

4. FINALITÀ STATUTARIE DELL'ASSOCIAZIONE (5-10 righe)

...

5. PRINCIPALI ATTIVITÀ E PROGETTI SVOLTI NEL TRIENNIO 2021-2023 (10-15 righe)

...

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ATTIVITÀ

1. Descrizione delle modalità di reclutamento, coordinamento e formazione dei volontari nei confronti della generalità della comunità con particolare attenzione alla terza età (10-20 righe)

...

2. descrizione dei metodi di raccordo con l'Amministrazione comunale e i servizi coinvolti (5-10 righe)

...

3. modalità e strumenti di gestione delle risorse umane/tecniche-strumentali/economiche (10-20 righe), ad esempio: gestione presenze/assenze e capacità di sostituzione di volontari assenti, modalità capacità e metodi di coinvolgimento di persone individuate dallo Sportello Sociale Territoriale – SST. Modalità per garantire la sicurezza sui luoghi di gestione delle attività,

INNOVATIVITÀ DEL PROGETTO

1. proposte per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste (5-10 righe)

...

2. strumenti innovativi di documentazione, rendicontazione e comunicazione (strumenti informativi ecc.) (5-10 righe)

...

3. proposte innovative di azioni/iniziative/campagne rispetto alle attività già elencate nel documento progettuale oggetto della convenzione (10-20 righe)

..

4. metodi e modelli di collaborazione con la rete di altri ETS operativi sul territorio distrettuale e provinciale (10-20 righe)

...

PROPOSTA DI PIANO FINANZIARIO

(dalla data di sottoscrizione della Convenzione al 31/08/2027):

	USCITE
RIMBORSO COORDINATORE	
RIMBORSO VOLONTARI	
MATERIALI DI CONSUMO E DPI	
FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO SICUREZZA	
ASSICURAZIONI RCT/RCO ED INFORTUNI	
COSTI GENERALI nei limiti del 2%	€ 2.800,00 (MAX)
ALTRO (SPECIFICARE).....	
TOTALE COSTI	
	ENTRATE
COFINANZIAMENTO	
FINANZIAMENTO ENTE	€ 140.000,00
TOTALE FINANZIAMENTI	

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____ (firma leggibile)

AL COMUNE DI CATTOLICA
SERVIZI SOCIALI

**DOMANDA DI CANDIDATURA
ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON
UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER
LA GESTIONE DEI LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI INIZIATIVE IN FAVORE
DELL'INVECCHIAMENTO ATTIVO, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E S.M.I.**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) _____
il _____ e residente _____ in _____
Via _____ n. _____
codice fiscale _____
recapito telefonico fisso _____ cell. _____
mail/pec _____
in qualità di (rappresentante legale) _____
dell'associazione/organizzazione _____

_____ con

Sede legale a _____

Partita Iva/ Codice Fiscale _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura pubblica finalizzata alla stipula di una convenzione con un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale per la gestione dei lavori socialmente utili e di iniziative in favore dell'invecchiamento attivo, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. N. 117/2017 e s.m.i.

(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ)

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in att, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA AL RIGUARDO:

- di aver preso visione delle norme che disciplinano il rapporto di convenzione ai sensi dell'art. 12 L.241/1990 e del Codice del Terzo Settore, con particolare riguardo all'art. 56 del D.Lgs 117/2017;
- di essere costituiti in ETS ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. n.117/2017;
- di essere iscritto da almeno 6 mesi al Registro Unico del terzo settore (d'ora in avanti R.U.N.T.S.), e non avere procedure di cancellazione in corso;
- che le informazioni fornite nella presente domanda sono corrispondenti al vero, consapevole delle sanzioni penali derivanti, ai sensi di Legge, da dichiarazioni non veritiere.
- di NON incorrere in alcuno dei motivi di esclusione previsti agli artt. 94 e 95 del D. Lgs n. 36/2023 e di divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione, dovuti a qualsiasi causa;
- di assicurare l'applicazione all'eventuale personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni previste dalla presente procedura, il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni;

- di obbligarsi nell'esecuzione delle prestazioni al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici liberamente reperibile e consultabile sul sito del Comune di Cattolica, approvato con DGR n. 18 del 29/01/2014 in conformità con quanto disposto dal DPR n. 62 del 16/04/2013, recante principi e obblighi la cui violazione costituisce causa di risoluzione della convenzione;
- di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e delle attrezzature messi a disposizione, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile;
- di assumere la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- di assumere la responsabilità per il corretto svolgimento delle finalità descritte nell'Avviso Pubblico;
- l'assenza di posizione debitoria nei confronti del Comune di Cattolica;
- di accettare integralmente le norme contenute nell'avviso pubblico.

ATTESTA ALTRESI'

di essere informato ed accettare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità ed esigenze connesse all'espletamento della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

ALLEGA ALLA PRESENTE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- fotocopia non autenticata del documento di identità del firmatario;
- copia non autenticata statuto e atto costitutivo dell'E.T.S.
- ultimo bilancio o rendiconto approvato;
- progetto di gestione (all. C)
- copia polizza assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e infortuni;
- Schema convenzione sottoscritto per accettazione (all. B)

In fede, il Legale rappresentante

(firma leggibile)