

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLLO DONNA
DEL COMUNE DI VENOSA**

L'anno duemilaventuno, il giorno _____ del mese di _____
tra:

Il Comune di VENOSA, di seguito denominato "Amministrazione" nella persona del Responsabile dell'area n.2 Amministrativa, _____ nato/a a _____ C.F. _____ la quale interviene in questo atto in esecuzione del Decreto sindacale n. del....., in rappresentanza e per conto, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 T.U. Enti locali, del Comune di VENOSA,

E

L'Associazione _____ in persona del Legale Rappresentante _____ nato/a il _____ a _____ prov. _____ e residente in _____ prov. _____, C.F. _____;

Vista la determinazione dirigenziale n. _____ avente per oggetto: affidamento della gestione del Servizio Civico Comunale

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Oggetto del servizio

La presente Convenzione disciplina la collaborazione tra l'Amministrazione e l'Associazione finalizzata alla gestione dello "Sportello Donna" del Comune di Venosa relativo ad azioni non solo di ascolto ma anche di sostegno, orientamento e tutela da offrirsi a cittadini e cittadine residenti nel Comune di Venosa o nei Comuni dell'Ambito Socio-Territoriale n.5 e precisamente:

- accoglienza, ascolto, orientamento, formazione, consulenza specialistica e tutela nelle varie forme, legale, psicologica e sociale;
- sensibilizzazione rivolta alla cittadinanza sui temi delle pari opportunità e della conoscenza del fenomeno della violenza, contro la violenza di genere anche attraverso l'uso della stampa e della rete internet;
- partecipazione alle iniziative del territorio di carattere culturale, sociale e sportivo per promuovere la cultura della non violenza;
- promozione di collaborazioni e iniziative tra Associazioni ed enti sui temi di interesse comune riguardanti le donne e le pari opportunità.

ART. 2

Contenuto del progetto – modalità di esecuzione

Le attività dello "Sportello Donna" del Comune di Venosa:

- a) saranno offerte agli utenti in maniera completamente gratuita
- b) avranno durata sperimentale di mesi 12 (dodici) dalla data di sottoscrizione della Convenzione;
- c) saranno svolte presso un locale della Residenza Municipale, munito di collegamento internet e rete telefonica dedicata a carico dell'Ente, con la collaborazione di professioniste volontarie (avvocate, psicologhe, assistenti sociali), formate sul tema della violenza, indicate dalla associazione Rotary Club di Venosa;

- d) saranno svolte secondo una fascia oraria non inferiore a 6 ore settimanali, articolate in 2 giorni settimanali (**lunedì - mercoledì pomeriggio**);
- e) affidato esclusivamente a operatori esperti e formati sul tema della violenza;

ART. 4

Obblighi a carico dell'associazione affidataria

Per la gestione dello Sportello, il soggetto affidatario ha l'obbligo di avvalersi di figure professionali, quali avvocate, psicologhe, assistenti sociali con una formazione specifica sul tema della violenza di genere.

Al soggetto affidatario il Rotary Club di Venosa garantisce la collaborazione di professioniste volontarie formate sul tema della violenza.

Di concerto con l'Amministrazione, in specifiche situazioni, gli operatori sociali dipendenti del Comune di Venosa, assegnati al Settore Servizi alla Persona dell'Area n.2 Amministrativa, potranno affiancare i volontari del soggetto affidatario.

Il soggetto affidatario deve, inoltre, garantire lo svolgimento del servizio presso la sede messa a disposizione dal civico Ente, secondo le modalità espresse nel precedente articolo 2;

Il soggetto affidatario deve dare ascolto, sostegno, orientamento e tutela dei bisogni delle donne al fine di creare un sistema di protezione contro la violenza;

Il soggetto affidatario deve sensibilizzare la cittadinanza sui temi delle pari opportunità e della conoscenza del fenomeno della violenza, contro la violenza di genere anche attraverso l'uso della stampa e della rete internet;

Il soggetto affidatario deve partecipare alle iniziative del territorio di carattere culturale, sociale e sportivo per promuovere la cultura della non violenza;

Il soggetto affidatario deve collaborare con le Associazioni attive nel territorio, qualora se ne faccia richiesta e secondo modalità che verranno stabilite all'occorrenza dall'Amministrazione Comunale su temi di interesse comune riguardanti le donne.

ART. 5

Durata dell'Affidamento del Servizio Civico

L'Affidamento della gestione dello Sportello ha durata dalla stipula della Convezione sino al _____ (12 mesi).

In caso di inadempienza dell'Associazione, l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere temporaneamente o dichiarare unilateralmente risolto l'affidamento, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni eventualmente subiti. Il Comune di VENOSA può inoltre revocare l'affidamento a fronte del sopravvenire di fatti o atti di prevalente interesse pubblico, senza che l'Associazione possa vantare alcun diritto o risarcimento o rimborso o indennizzo.

ART. 6

Infortuni, danni e responsabilità

L'Associazione di volontariato risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio civico, verso l'Amministrazione Comunale, i terzi e verso i prestatori di lavoro e volontari, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'Associazione dovrà esibire, copia di apposita polizza di assicurazione contro danni a cose e/o persone che venissero arrecate nell'espletamento del Servizio, con congrui massimali.

ART. 7

Risorse economiche e modalità di rimborso

Per la realizzazione delle attività richieste nel presente avviso si prevede una spesa massima rimborsabile di € 500,00.

Con il soggetto che risulterà aggiudicatario nella presente procedura verrà successivamente, stipulata una convenzione che prevederà il rimborso delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione.

La cifra destinata agli interventi verrà erogata dietro presentazione di rendicontazione comprensiva delle notule di spesa (Fatture, Ricevute fiscali, etc. intestate all'Associazione) e della relativa relazione delle attività svolte.

La gestione complessiva delle suddette attività è soggetta a specifici obblighi rendicontuali tassativamente disciplinati dalle normative vigenti cui si rinvia e dal presente avviso.

La rendicontazione dovrà essere necessariamente costituita da:

1. mandati di pagamento quietanzati;
2. copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa, fatture quietanzate, etc.;
3. documenti contabili di supporto, (bonifico bancario - mandati di pagamento quietanzati);
4. relazione consuntiva del progetto dei risultati conseguiti.

La tipologia delle spese ammissibili a rimborso comprendono personale adibito al progetto, rimborso ai volontari delle spese sostenute e documentate, assicurazione degli stessi, altre spese di gestione del progetto.

Il Comune provvederà a liquidare la spesa a rimborso entro sessanta giorni dalla presentazione delle relative note, al fine di consentire una adeguata verifica delle attività e della documentazione presentata nonché della regolarità contributiva.

Per quanto attiene i rimborsi forfettari per costi generali, si fa riferimento a quanto previsto all'art 56 del citato D.Lgs 117/2017.

Il Comune di VENOSA si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi a medio e lungo termine e valutare possibili rimodulazioni in collaborazione con il soggetto affidatario.

Le spese non ammissibili ai sensi delle normative vigenti rimangono a carico del soggetto beneficiario.

ART. 8

Carattere del servizio

Il servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati comprovati casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'Associazione per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART. 9

Controllo del servizio

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale che si riserva pertanto:

- ✓ il diritto di verificare il rispetto delle disposizioni contenute nella presente convenzione con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato,

- ✓ la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi,
- ✓ il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso l'Associazione, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

ART. 10

Inadempienze e penalità

L'Associazione, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente contratto ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque disposizioni della presente convenzione, l'Associazione è tenuta al pagamento di una penalità di euro 100,00.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. A fronte di tale contestazione l'Associazione avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di notifica della contestazione. Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta sui crediti dell'Associazione.

La mancata osservazione della presente convenzione può essere motivo di rescissione immediata della stessa su decisione insindacabile dell'Amministrazione Comunale, che procederà come da art. 12 della presente Convenzione.

ART. 11

Esecuzione di ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi convenzionali, ove l'Associazione, espressamente diffidata, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Associazione.

ART. 12

Risoluzione della Convenzione

Nei casi sotto elencati la risoluzione della Convenzione si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione, per rivalsa di danni:

- a) sospensione o interruzione del servizio oggetto della presente convenzione, salvo cause di forza maggiore;
- b) violazioni degli obblighi convenzionali e/o alle disposizioni di legge o regolamenti inerenti il servizio non regolate a seguito di diffida formale dell'Amministrazione Comunale;
- c) contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Associazione o del personale adibito al servizio;
- d) concessione ad altri, in tutto o in parte, dei diritti inerenti la presente Convenzione.

ART. 13

Adempimenti in materia antimafia e in materia penale

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, il legale rappresentante dell'associazione sopramenzionata dichiara che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto, di cui all'art. 67 dello stesso D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

Il legale rappresentante dell'associazione dichiara di non essere sottoposto alle sanzioni di interdizione della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, né all'interruzione dell'attività, anche temporanea, ai sensi degli artt.14 e 16 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

ART. 14

Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto, i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore, sono tenuti ad osservare - per quanto compatibili - gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62 e Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Pomezia, approvato con deliberazione della G.C. n. 192 del 02/10/2014, esecutiva ai sensi di legge, che vengono consegnati in copia all'appaltatore al momento della sottoscrizione del presente contratto il quale si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori.

ART. 15

Art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 - Incarichi ad ex dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, l'appaltatore, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara ed attesta che non ha conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici, che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni, i quali negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima.

ART. 16

Trattamento dei dati personali

Il Comune di VENOSA ai sensi del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento UE n.576/2013, informa che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 17

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

ART. 18

Foro competente

Foro competente in via esclusiva in merito ad eventuali controversie relative all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione in ordine alla presente convenzione è il Tribunale di POTENZA, con esclusione del ricorso alle procedure arbitrali.

ART. 19

Spese di convenzione

Qualsiasi spesa inerente la presente convenzione o consequenziale ad essa sarà a carico dell'Associazione di volontariato.

La presente scrittura privata non autentica è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

L'Associazione assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse relative al servizio, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivatagli nei confronti del Comune di Pomezia. Pomezia, lì

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Associazione

IL RESPONSABILE

dell'Area n.2 Amministrativa
