

Allegato A

SCHEMA DI ACCORDO TRA IL COMUNE DI COSSATO E _____ PER ATTIVITA' DI CO-PROGETTAZIONE DI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DEL COMUNE DI COSSATO PER LA DURATA DI ANNI 5.

Il giorno ____/____/____, con la presente scrittura privata, il Comune di Cossato (di seguito denominato Ente), con sede in _____, codice fiscale _____ e partita IVA _____, qui rappresentato da _____, il/la quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente -,
e _____ (di seguito Operatore)

Richiamati:

- il Codice civile;
- gli articoli 1, comma 1-bis, e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e smi;
- il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo settore";

Premesso che

- il Servizio Civile, istituito con la Legge 6 marzo 2001, n. 64, opera, mediante specifiche progettualità, nel rispetto dei principi della solidarietà, della partecipazione, dell'inclusione e dell'utilità sociale nei servizi resi, anche a vantaggio di un potenziamento dell'occupazione giovanile.
- si tratta di una tipologia di servizio che un cittadino può prestare a favore di enti pubblici e/o privati ed è finalizzato alla difesa non armata e non violenta della patria, all'educazione alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica. Introdotto nell'ordinamento italiano inizialmente come alternativa al servizio di leva, è diventato oggi uno strumento universale di partecipazione attiva alla vita del Paese, in linea con i doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale ma anche con quello di svolgere un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.
- il Comune di Cossato, in coerenza con le proprie finalità statutarie (art. 5 comma 4), *ispira la propria azione ai principi di solidarietà e persegue il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti sul proprio territorio. Concorre, inoltre, nell'ambito dei suoi poteri, a realizzare lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità, operando per [...] k) promuovere progetti articolati di intervento nell'ambito giovanile [...];*

Considerato che:

- il principio di sussidiarietà orizzontale, sancito dal comma 4 dell'articolo 118 della Costituzione, dispone che Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale ed invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell'operato dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- il D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106" riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e ne

favorisce l'apporto originale per il perseguitamento 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;

- ai sensi dell'art 55 del suddetto decreto, rubricato "Coinvolgimento degli enti del Terzo settore", "le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona. [...]3. La co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, [...] 4. Ai fini di cui al comma 3, l'individuazione degli enti del Terzo settore con cui attivare il partenariato avviene anche mediante forme di accreditamento nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, previa definizione, da parte della pubblica amministrazione precedente, degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso nonché dei criteri e delle modalità per l'individuazione degli enti partner";

Dato atto che:

- dal giorno _____ al giorno _____ è stato pubblicato, sul sito istituzionale: _____ e in "Amministrazione Trasparente" l'AVVISO PUBBLICO, PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI SOGGETTI ACCREDITATI AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE IN QUALITÀ DI ENTI TITOLARI, PER ATTIVITÀ DI CO-PROGETTAZIONE DI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE DEL COMUNE DI COSSATO QUALE "ENTE DI ACCOGLIENZA" PER LA DURATA DI ANNI 5;
- svolta _____ la _____ procedura _____ comparativa, è stato/a selezionato/a per lo svolgimento delle attività descritte all'articolo 4 del presente accordo e risulta iscritto/a all'Albo del Servizio Civile Universale al n. _____ dal ____ / ____ / ____;

Tanto richiamato e premesso, le parti stipulano quanto segue:

Articolo 1 –Richiami e premesse

L'Ente e l'Operatore approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente convenzione.

Articolo 2 – Oggetto

Forma oggetto del presente accordo la co-progettazione di interventi di Servizio Civile Universale nel territorio del Comune di Cossato per anni cinque nell'ambito delle programmazioni annuali dei Bandi di Servizio Civile Ordinario e Digitale emanati del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Le sedi di attuazione progetti (SAP) sono situate nel territorio comunale e individuate dal Comune in ogni progettazione.

Gli ambiti degli interventi oggetto della coprogettazione riguardano i settori individuati con deliberazione DGC n. ____;

- Settore D - Patrimonio storico, artistico e culturale

- Settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

È facoltà dell'Operatore proporre al Comune nel corso dell'anno la candidatura di progettualità oltre che nel Bando di Servizio Civile Ordinario anche nei Bandi di Servizio Civile non ordinario e /o a previa richiesta e approvazione dall'Ente Comune dei progetti.

È facoltà del Comune partecipare di anno in anno alle progettualità proposte dall'Operatore purché siano coerenti con le linee di intervento individuate, di stabilire il numero dei volontari da impiegare nei progetti in relazione alle effettive necessità dell'Ente e alle risorse economiche disponibili.

2.1 Norme regolatrici

L'esecuzione della convenzione è regolata:

- a) dalle condizioni contenute nella presente convenzione;
- b) dal Progetto/progetti annuali di servizio Civile Universale presentati dall'Operatore e annualmente approvati dall'Ente Comune nella fase di presentazione dei programmi e progetti.
- c) dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Articolo 3 –Finalità

La finalità della presente Convenzione è la co-progettazione di interventi di servizio ordinario e digitale per anni 5.

Articolo 4 –Impegni delle parti

L' Operatore si impegna a presentare annualmente, nell'arco temporale del Convenzionamento e in coprogettazione con il Comune, progetti di Servizio Civile Universale.

I rapporti, le responsabilità e gli oneri, con riferimento alle singole fasi che caratterizzano il SCU, vengono formalizzati con cadenza annuale mediante la sottoscrizione di "Dichiarazione di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale" – redatta in conformità all'allegato 14 alla Circolare del 3 agosto 2017 e ss.mm.ii., e sono ripartiti e disciplinati come segue:

l'Operatore nella sua qualità di ENTE TITOLARE

1. Si impegna a mantenere, in esclusiva, la corrispondenza con il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale;
2. Provvede alle procedure di iscrizione e adeguamento all'ALBO SCU, nello specifico
 - a) Gestisce, organizza anche tramite delle sue articolazioni Territoriali le procedure di accreditamento e/o adeguamento all'Albo SCU degli Enti di Accoglienza;
 - b) Avvia il procedimento di accreditamento/adeguamento con l'apertura della/e Fase/i sul Sistema Unico di SCU ai sensi della normativa vigente¹;
 - c) Redige, presenta e rende noti i propri sistemi funzionali (specie quelli di Selezione, Monitoraggio e Formazione) e la Struttura Organizzativa;
 - d) Provvede, previa verifica dei requisiti richiesti dalla normativa vigente, alla richiesta di accreditamento/ adeguamento dell'Ente di Accoglienza;
 - e) Custodisce la documentazione prodotta dall'Ente di Accoglienza;
 - f) Mette in atto le procedure necessarie a dare seguito alla normativa antimafia
 - g) Realizza, anche per il tramite degli Enti Territoriali/altri Enti deputati, la formazione dei Formatori di formazione generale;

h) Evidenzia sul proprio sito tutte le informazioni relative all'Ente di accoglienza nel caso quest'ultimo non disponga di un proprio sito web.

3. Predisponde programmi e progetti gestendone l'iter amministrativo, nello specifico:

- a) Provvede alla programmazione, coordinando la predisposizione di Programmi e Progetti sulla base della normativa vigente;
- b) Provvede a presentare l'istanza al Dipartimento, secondo la normativa vigente;
- c) A programma presentato/finanziato/avviato, comunica al Dipartimento le ragionevoli modifiche di progetto richieste dall'Ente di Accoglienza in termini di attività da svolgere, sedi di attuazione progetto, capacità di accoglienza delle sedi.
- d) Comunica all'Ente di Accoglienza gli esiti della programmazione e presenta osservazioni nei tempi prestabiliti se opportuno (Graduatorie provvisorie, Graduatorie Definitive e soglia di finanziamento, Bando);

4. Provvede agli adempimenti di e pubblicizzazione di programmi e progetti, nello specifico:

- a) Provvede agli obblighi di pubblicazione e ad altri specifici adempimenti previsti dai Bandi di selezione degli operatori volontari caricando sul proprio sito i dati utili ai fini della presentazione delle domande, utilizzando la documentazione messa a disposizione del Dipartimento
- b) Cura a livello nazionale le attività di comunicazione e pubblicizzazione collegate ai Bandi, ai Programmi e Progetti finanziati e alle modalità di presentazione delle domande da parte dei candidati e provvede a pubblicizzare il bando i programmi e i singoli progetti realizzati in coprogettazione con il Comune;
- c) Organizza e gestisce le attività di comunicazione anche mediante le sue articolazioni territoriali (Ente Territoriale)

5. Provvede alla selezione, gestione, formazione e tutoraggio degli operatori volontari, nello specifico:

- a) Gestisce le procedure di selezione dei volontari, anche attraverso la partecipazione dell'Ente territoriale, con la partecipazione dell'Ente di accoglienza secondo le modalità e la tempistica indicate nel Programma di intervento e nei relativi progetti approvati;
- b) Raccoglie tutta la documentazione relativa alla gestione degli operatori volontari in servizio e trasmette al Dipartimento tutte le informazioni secondo le disposizioni e le modalità vigenti, fornendo altresì, la documentazione necessaria e le scadenze funzionali alla migliore gestione dei Programmi di intervento;
- c) Organizza e realizza la formazione per gli operatori volontari e per gli Operatori Locali di Progetto (OLP) ANCHE per il tramite degli Enti Territoriali di riferimento, che possono utilizzare le proprie risorse logistiche e strumentali nonché umane (formatori di formazione generale iscritti all'Albo SCU e/o esperti);
- d) Coordina il percorso per l'eventuale riconoscimento e la valorizzazione delle competenze degli operatori volontari;

6. Effettua il monitoraggio, controllo, verifica e valutazione dei progetti nello specifico:

- a) Gestisce le operazioni di monitoraggio, controllo e verifica dei progetti di Servizio Civile Universale presso le sedi di attuazione dei e anche attraverso gli Enti Territoriali di Riferimento. Nel caso di visita ispettiva del Dipartimento, trasmette all'ente di Accoglienza, per il tramite dell'Ente Territoriale, l'esito della stessa.

Il Comune in qualità di Ente di Accoglienza ai sensi della vigente normativa

1. È parte diligente relativamente alla conoscenza dei sistemi funzionali dell'ente Titolare (specie quelli di Selezione, Monitoraggio, Formazione) e della sua Struttura Organizzativa;
2. Comunica tempestivamente all'ente Titolare tutte le variazioni legate all'accreditamento e all'antimafia, con particolare riguardo alle variazioni della ragione sociale, dei dati anagrafici e dei componenti gli organi di governo dell'ente sottoposti ai controlli antimafia;
3. Custodisce la documentazione a supporto delle proprie autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative alle sedi di attuazione progetto e attività svolte.
4. Adotta idonee forme per pubblicizzare sul proprio sito web istituzionale i programmi e i progetti approvati in coprogettazione con l'Ente Titolare.
5. Attiva sul territorio il contatto con i candidati e partecipa alla procedura di selezione, inserendo propri rappresentanti nelle commissioni di selezione.
6. Impiega gli operatori volontari selezionati nella attività di progetto secondo modalità e la tempistica indicate nel Programma di intervento e nei relativi progetti approvati.
7. Custodisce i registri relativi alle presenze degli Operatori Locali di Progetto (OLP), alle presenze degli operatori volontari e della formazione specifica svolta e ogni altro documento relativo alla gestione degli operatori volontari;
8. Porta a compimento i progetti dei Programmi finanziati;
9. A programma avviato, comunica all'Ente Titolare qualunque modifica di progetto si renda opportuna o necessaria per causa di forza maggiore (in termini di attività da svolgere, sedi di attuazione progetto, capacità di accoglienza delle sedi).
10. Con il supporto dei formatori di formazione specifica, provvede alla compilazione e alla tenuta dei registri relativi alle presenze alla formazione specifica svolta;
11. Compila e conserva i questionari di monitoraggio ed i report secondo le indicazioni e modalità previste;
12. Nel caso di controllo *on desk* del Dipartimento, fornisce la documentazione richiesta;
13. Nel caso di visita ispettiva del Dipartimento, fornisce piena partecipazione alla realizzazione e al buon esito della stessa.

Essendo l'elenco dei rapporti, delle responsabilità e degli oneri suscettibile di eventuali variazioni a seguito a successivi provvedimenti normativi, tale dichiarazione di impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale viene sottoscritta dalle parti con cadenza annuale.

Tutte parti che sottoscrivono la presente convenzione

1. si impegnano ad attuare tutte le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali, in coerenza con la normativa del Servizio Civile Universale (Regolamento UE 2016/679)
2. si impegnano per tutte le fasi che caratterizzano il Servizio Civile Universale ad attuare le procedure necessarie a dare seguito alla normativa in materia dei dati personali, in coerenza con la normativa del Servizio Civile Universale (Regolamento UE 2016/679);
3. conservano, in originale, per le proprie parti di competenza, tutta la documentazione relativa al SCU per almeno 10 anni.

Articolo 5 –Durata

La convenzione avrà la durata di n. 5 anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

La convenzione può essere rinnovata e/o prorogata alla scadenza agli stessi patti e condizioni previa comunicazione scritta, accettata e sottoscritta dalle parti.

La proroga è consentita per il periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura comparativa e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

La durata della convenzione con l'eventuale opzione del rinnovo/proroga non potrà comunque superare i 5 anni e 6 mesi.

Qualora l'Amministrazione non si avvalga della facoltà di rinnovo e/o proroga di cui ai precedenti capoversi, la Convenzione alla scadenza si intende risolta senza necessità di disdetta.

Articolo 6 –Contributi e procedure di rendicontazione

L'Operatore è tenuto a presentare con cadenza annuale e per tutta la durata della presente convenzione, formale richiesta del numero di volontari da impiegare nei progetti, corredata da preventivo dei costi per ciascuna posizione volontaria da formalizzarsi mediante sottoscrizione di apposito Accordo Economico Annuale che evidenzi le seguenti voci di costo ammesse:

- Costo annuo per la gestione e avviamento del SCU (indicato per singolo volontario)
- Costo una tantum per la programmazione (in caso di progetto FINANZIATO)
- Costo una tantum per la selezione volontari dei progetti presentati ma non finanziati.

L'Accordo Economico deve prevedere rimborsi all'Ente nel caso si verifichi la cessazione anticipata dei volontari del Servizio Civile.

L'Operatore è tenuto a presentare annualmente al termine dell'attività il rendiconto spese effettuate per programmazione / progettazione / avvio e gestione dei volontari redatte in base all'accordo economico sottoscritto e corredata da relazione agli interventi realizzati nell'anno in corso.

Sono ammesse a rimborso esclusivamente le seguenti spese:

- Costo annuo per la gestione e avviamento volontari selezionati e avviati (per singolo volontario selezionato e avviato);
- Costo 'una tantum' indicato per singolo progetto (indicato per singolo progetto, solo nel caso di finanziato e non coperto per mancanza di domande)
- Costo una tantum inserimento volontario dei progetti presentati ma non finanziati (indicato per singolo progetto non finanziato).

Articolo 7 –Controlli

L'Ente, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verificherà periodicamente quantità e qualità delle attività prestate.

Articolo 8 –Responsabilità

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento di servizio o per cause ad esso connesse derivassero al Comune, a terzi, a cose o a persone, si intenderà senza riserva o eccezioni a totale carico dell'Operatore. L'Operatore esibisce, contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione, apposita Polizza Assicurativa, specifica per la responsabilità civile verso terzi, per la copertura di rischi, infortuni e malattie dei volontari e dei dipendenti correlati allo svolgimento dell'attività e con validità non inferiore alla durata del progetto.

Gli estremi identificativi delle Polizze vengono di seguito riportati:

L'Operatore garantisce che i volontari inseriti nelle attività sono coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 11

Articolo 9 –Rispetto delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento

L'Operatore, in relazione alle prestazioni di cui alla presente convenzione, dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato dal Comune di Cossato.

La violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice comporterà la risoluzione della presente convenzione. In caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, il Comune di Cossato provvederà alla contestazione assegnando un temine di 15 (quindici) giorni per la presentazione di giustificazioni.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non congrue, il

responsabile interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'Ente il diritto al risarcimento dei danni. L'Operatore, ai fini del rispetto di quanto previsto dalla presente norma di comportamento, dà atto, ad ogni e qualunque effetto, di essere a perfetta conoscenza e di accettare le disposizioni, per quanto compatibili, dei vigenti Codici di comportamento resi disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Cossato.

Articolo 10 –Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personalini) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, l'amministrazione comunale tratterà dati relativi alla procedura nel rispetto dei principi di riservatezza e sicurezza.

Il Titolare del trattamento dei dati relativi a persone fisiche identificate o identificabili che hanno consultato è il Comune di Cossato con sede in Piazza E. Angioni 14 – 13836 Cossato (BI). Il Titolare può essere contattato all'indirizzo protocollo@comune.cossato.bi.it.

Il Titolare del Trattamento tratta i dati acquisiti secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza. Inoltre, garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati personali di cui è in possesso, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Il Responsabile della Protezione dei dati è Minucci Salvatore c/o Associazione ASMEL, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 – 21013 – Varese [VA], Tel. 081 7504511, il quale potrà essere contattato all'indirizzo Mail: servizio.dpo@asmel.eu, PEC: dpo.asmel@asmepec.it

Il Comune di Cossato dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente avviso, potrà trattare i dati personali sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto svolto nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. I dati personali non verranno trasmessi verso Paesi od organizzazioni al di fuori dell'Unione Europea e non verranno comunicati ad enti e autorità, al di fuori dei casi previsti dalla normativa italiana ed europea. I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://comune.cossato.bi.it/privacy-policy/>.

Articolo 11 –Risoluzione e recesso

Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, in caso di mancato adempimento degli obblighi previsti a carico soggetto convenzionato o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso, l'Ente si riserva il diritto di recedere dalla convenzione nei termini previsti dalle leggi vigenti in materia, senza alcun onere a carico dell'amministrazione comunale. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge compresa la facoltà dell'amministrazione di sottoscrivere la convenzione con altro soggetto. La risoluzione è efficace decorsi giorni 15 dalla comunicazione informativa della risoluzione da parte dell'Ente.

Articolo 12 –Controversie

I rapporti tra l'Ente e l'Operatore si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile) e buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). È escluso il ricorso all'arbitrato per la soluzione di eventuali controversie. Il Foro competente in caso di

controversie è quello di Biella.

Articolo 13 - Spese di registrazione ed imposta di bollo

Alla presente convenzione si applica l'imposta di registro e l'imposta di bollo secondo la normativa vigente in materia.

Articolo 14 –Rinvio alle leggi vigenti

Per quanto non evidenziato nella presente convenzione si rinvia a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia e dal codice penale e civile.

Letto, approvato e sottoscritto

Cossato, li __/__/_____

Per il Comune di Cossato _____

Per l'Operatore _____