

COMUNE DI PORDENONE

C.F. N. 80002150938

N. _____ ATTO NON ROGATO DEL SEGRETARIO GENERALE

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE E LO SVILUPPO DI UN PROGETTO CHE PREVEDE LA GESTIONE DI SPORTELLI INFORMATIVI E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE/SUPPORTO DELL'ISTITUTO DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO SUL TERRITORIO DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI "NONCELLO" PER UN PERIODO DI TRE ANNI A DECORRERE DA GIUGNO 2019.

In esecuzione della determinazione del _____ n. _____ del _____,

TRA

Il Comune di Pordenone, in qualità di Ente Gestore dell' ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello" (Pordenone, Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola) (*di seguito denominato anche "SSC" o "SSC Noncello"*), rappresentato da _____ residente per la carica presso la residenza comunale di Pordenone, che dichiara di intervenire nella stipula del presente atto non in proprio ma esclusivamente nella sua veste e qualifica di _____, agendo in forza di _____ e quindi in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta, *di seguito denominato anche "Comune"*

E

l'Associazione di Volontariato MARTINO Onlus, con sede legale a Pordenone, Via Don Luigi Sturzo 8 - C.F 91077560935, legalmente rappresentata da _____, CF _____, in qualità di _____, *di seguito denominata anche "Associazione"*,

PREMESSO

- che l'articolo 6, comma 1, lettera i), della legge regionale 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" prevede fra i servizi del sistema integrato, tra l'altro, la promozione dell'amministrazione di sostegno legale di cui alla

legge 9 gennaio 2004, n. 6 (Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile in materia di interdizioni e di inabilitazione, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali);

- che con L.R. n. 19/2010 avente ad oggetto: "Interventi per la promozione e la diffusione dell'amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli" e con il Regolamento attuativo previsto all'art. 6 della suddetta legge, approvato con D.P.Reg n. 0190/Pres dd. 02 ago 2011, la Regione ha emanato un insieme di disposizioni volte alla promozione, valorizzazione e diffusione dell'istituto dell'amministratore di sostegno, quali ad esempio la costituzione di sportelli per la promozione e supporto all'istituto dell'amministratore di sostegno;
- che l'articolo 3, comma 3, della succitata legge regionale prevede che l'Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni può affidare la gestione dello Sportello a uno o più soggetti iscritti al Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia, e che l'art. 25 del Regolamento regionale consente all'Ente gestore del Servizio sociale dei Comuni di affidare la gestione dello Sportello a soggetti iscritti nel Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive, in tutto o in parte, di autonomia tramite la stipula di apposita convenzione;
- che l'ex Ambito Distrettuale Urbano 6.5 con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 184 del 10.10.2011 ha istituito lo "*Sportello promozione e supporto all'istituto dell'Amministratore di Sostegno dell'Ambito Distrettuale Urbano 6.5*";
- che l'art. 56 del D.Lgs. 117 del 03.07.2017 e ss.mm.ii. intitolato "*Codice del terzo settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106*", prevede che "le amministrazioni pubbliche 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 del mercato" e disciplina condizioni, contenuti e modalità del convenzionamento;

- che a seguito di procedura selettiva comparativa finalizzata alla stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 di cui all'Avviso pubblico del Comune di Pordenone prot. n. 34450/P del 9.05.2019, l'Associazione Martino Onlus è stata individuata quale soggetto idoneo per la realizzazione e lo sviluppo di un progetto che prevede la gestione di sportelli informativi e attività di promozione/supporto dell'istituto dell'amministratore di sostegno sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni " Noncello" ;
- che l'Associazione Martino Onlus è regolarmente iscritta al nr. 524 del Registro regionale volontariato ai sensi del DPR n. 91 del 21/05/2014 (giusto Decreto n. 746/ASOC dd. 16/02/2015) e al nr. 7 del Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia (giusto Decreto n. 266/ASOC dd. 22/03/2013);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, definisce i rapporti che regolano la collaborazione tra il Comune di Pordenone - in qualità di Ente Gestore dell' ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello" (Pordenone, Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola) - e l'Associazione Martino Onlus per la realizzazione di un progetto che prevede la gestione di Sportelli informativi e attività di promozione/supporto dell'istituto dell'Amministratore di Sostegno nel territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello".

Art. 2 - Finalità degli Sportelli

Gli Sportelli hanno lo scopo di fornire una struttura di riferimento che promuova l'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno, e più in generale la cultura della solidarietà e della sussidiarietà, a tutela dei diritti delle persone deboli e delle loro famiglie.

Gli Sportelli offrono altresì supporto tecnico e giuridico agli amministratori di sostegno, a coloro che intendono offrire la propria disponibilità ad assumere tale funzione, alle persone deboli e alle loro famiglie e agli operatori del Servizio Sociale dei Comuni.

Art. 3 – Principi di gestione degli Sportelli

Nella gestione degli Sportelli, l'Associazione assicura:

- la completezza, la chiarezza e la tempestività delle informazioni;
- l'erogazione dei servizi in modo continuativo e regolare;
- la valorizzazione dei volontari e il coinvolgimento delle risorse del privato sociale presenti nel territorio.

Art. 4 - Impegni dell'Associazione

L'Associazione si impegna a svolgere le seguenti attività:

1. Attività di informazione, orientamento e supporto nell'area dell'Amministrazione di sostegno e della tutela e supporto ai soggetti fragili che manifestano una riduzione temporanea o permanente della propria capacità di provvedere ai propri interessi e di espletare le funzioni della vita quotidiana, anche attraverso la gestione di sportelli informativi (da un minimo di 1 fino a un massimo di 5 sportelli, di cui uno già individuato presso la sede del Tribunale di Pordenone; eventuali ulteriori 4 sportelli potranno essere istituiti sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello"), che assicurino:
 - o informazioni chiare, complete e tempestive;
 - o consulenza e supporto agli amministratori di sostegno, a coloro che si rendono disponibili ad assumere tale funzione, ai soggetti amministrati e alle loro famiglie, agli operatori dei servizi sociali;
 - o accompagnamento delle persone in difficoltà per consentire la piena comprensione dei procedimenti giudiziari ed amministrativi;
 - o valorizzazione dei volontari, curandone il miglioramento continuo delle abilità nello svolgimento delle attività di sportello e di supporto agli amministratori di sostegno anche nella redazione dei rendiconti e delle comunicazioni tra questi e i giudici.
2. Raccordo con gli Uffici Giudiziari facilitando l'utilizzo di modalità operative concordate inerenti la proposta, la nomina e la gestione della funzione di Amministratore di Sostegno, finalizzate ad assicurare all'utenza tutti i supporti necessari al fine di consentire un agevole svolgimento delle procedure. In particolare l'Associazione dovrà:

- curare la tenuta di un registro informatico delle nomine di Amministratori di sostegno dei residenti nei comuni del SSC, da realizzarsi nello sportello ubicato presso il Tribunale di Pordenone;
- facilitare le relazioni tra l'Autorità giudiziaria e i servizi sociali territoriali, con particolare riferimento a comunicazioni e ad eventuali approfondimenti circa i procedimenti in corso, a seguito dei ricorsi promossi dai servizi stessi e riferiti ai procedimenti derivanti dalle segnalazioni provenienti dai medesimi;
- collaborare con gli uffici giudiziari per quanto attiene alle fasi di:
 - avvio dei ricorsi eventuali presso gli uffici della Procura;
 - trasmissione degli atti alla Cancelleria del Giudice Tutelare;
 - fissazione dell'udienza di comparizione delle parti;
 - comunicazione alle parti coinvolte e successiva notifica (con comunicazione ai servizi territoriali circa lo stato di avanzamento dei procedimenti a cui sono direttamente interessati);
- svolgere in particolare le seguenti azioni, in accordo con il personale degli uffici giudiziari:
 - informazioni;
 - istruttoria ricorso;
 - completamento ricorso;
 - richiesta variazione decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno;
 - richiesta autorizzazioni;
 - predisposizione rendiconto;
 - consegna ai richiedenti di copie della documentazione afferente le pratiche in corso (le copie verranno consegnate dalla Cancelleria agli addetti allo sportello, muniti di delega al ritiro da parte degli utenti);
 - monitoraggio attraverso strumenti che consentano la visualizzazione immediata dello stato di avanzamento di ciascun procedimento e

permettano rilevazioni di carattere statistico mediate strumenti concordati con il SSC;

3. Raccordo, informazione e sostegno alla comunità e ai soggetti pubblici e privati in essa presenti, per garantire il mantenimento di condizioni favorevoli all'esercizio dell'istituto giuridico, in particolare assicurando:

- formazione e supporto agli Amministratori di sostegno, già incaricati, con incontri di approfondimento su tematiche specifiche;
- organizzazione di iniziative di informazione, formazione e reclutamento di aspiranti Amministratori di Sostegno;
- organizzazione di occasioni formative accreditate dagli ordini professionali finalizzate a conoscere le varie esperienze di promozione e accompagnamento sul tema dell'amministrazione di sostegno a livello regionale e nazionale sotto il profilo giurisprudenziale, organizzativo ed etico;
- promozione, tra la cittadinanza, della conoscenza dell'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno mediante la propria presenza con punti informativi in luoghi e giornate significative;
- utilizzo di spazi informativi nei siti web dei comuni facenti parte del SSC per la promozione (anche attraverso la collaborazione degli sportelli) dell'iscrizione degli Amministratori di Sostegno già nominati nell'Elenco dei soggetti disponibili a svolgere l'incarico di Amministratori di Sostegno del SSC;
- concorso alla realizzazione di una rete fra gli attori del privato sociale presenti nel territorio interessati alla materia, partecipando ad incontri finalizzati alla comunicazione dell'esperienza realizzata e dei bisogni rilevati dall'utenza;

L'Associazione **garantisce**, presso lo Sportello del Tribunale di Pordenone, dal lunedì al sabato compatibilmente con gli orari di attività del Tribunale:

- *per l'apertura al pubblico*: la compresenza di almeno n. 2 operatori per 5 giorni alla settimana per almeno 3 ore al giorno, oltre ad almeno n. 1 operatore per 5 giorni alla settimana per un'ora al giorno;

- *per le attività di back office*: una ulteriore presenza di almeno n. 1 operatore per ulteriori 10 ore settimanali.

L'Associazione garantisce l'apertura dello Sportello del Tribunale di Pordenone dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

E' consentito il ridimensionamento dell'attività e/o la temporanea sospensione del servizio per non più di 5 giorni lavorativi consecutivi e per non più di 2 volte all'anno, da comunicare tempestivamente al SSC e al Tribunale di Pordenone.

Eventuali ulteriori revisioni di quanto previsto saranno oggetto di valutazione di volta in volta da parte del SSC.

L'Associazione si impegna a fornire una reportistica dei contatti con l'utenza e indicatori di risultato in itinere e di valutazione finale che saranno concordati con il SSC in corso d'opera.

L'Associazione si impegna a svolgere le attività oggetto di convenzione sotto l'osservanza delle condizioni e modalità articolate nella proposta progettuale presentata dall'Associazione per la partecipazione alla procedura selettiva comparativa di cui all'Avviso pubblico del Comune di Pordenone prot. n. 34450/P del 9.05.2019 e richiamata nelle premesse, proposta che è allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A) (di seguito per brevità denominata anche "proposta progettuale"). Di anno in anno verrà determinata l'attività da svolgere sulla base delle risorse che saranno disponibili per il periodo di riferimento, concordando tra le parti la progettazione relativa specifica, come sviluppo di quella oggetto di selezione.

La pubblicazione e diffusione di notizie, di informazioni, di interviste, di comunicati stampa etc. inerenti le attività svolte per conto del Comune, saranno effettuate dall'Associazione in nome e per conto del Comune stesso, dovranno essere concordate con il Servizio Sociale dei Comuni e recare il logo del SSC.

L'Associazione individua e comunica al Comune i nominativi dei seguenti responsabili, con relativi recapiti:

- coordinatore/referente per il progetto
- responsabile della sicurezza ai sensi del Testo Unico Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs 81/2008);

- responsabile del primo soccorso e prevenzione incendi
- responsabili del trattamento dei dati secondo quanto stabilito dalla vigente normativa Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.).

L'Associazione comunica inoltre i nominativi degli operatori (volontari e lavoratori) adibiti alle attività in oggetto e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli stessi.

L'Associazione cura la gestione degli aspetti organizzativi e amministrativi del progetto e degli interventi proposti, documentando l'attività svolta anche attraverso la redazione di un report periodico mensile e annuale e secondo quanto concordato con il referente incaricato del SSC.

L'Associazione assume su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore - a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta; a tal fine si impegna a presentare all'Amministrazione copia delle idonee polizze di assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività degli associati, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

L'Associazione dovrà assicurare la continuità delle attività oggetto di convenzione, garantendo la sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi motivo e di quelli ritenuti non idonei dal SSC.

Gli operatori adibiti al servizio dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento e dovranno svolgere l'attività nel rispetto dei diritti e della dignità dell'utenza; dovranno trattare le informazioni e i dati personali riguardanti l'utenza esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività oggetto del presente atto, in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Associazione dovrà avvalersi in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite, dei propri aderenti; potrà avvalersi di prestazioni di lavoro dipendente o autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare le attività di cui alla presente convenzione.

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente atto, l'Associazione si impegna a mettere a disposizione i soci volontari e i dipendenti come indicato nella proposta progettuale di cui all'Allegato A.

L'Associazione si obbliga a rispettare, in applicazione alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", articolo 2, comma 3, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili.

Al termine della convenzione si prevede la possibilità di un'iniziativa pubblica coordinata dal Servizio Sociale dei Comuni e finalizzata a valorizzare gli esiti del progetto.

Art. 5 - Impegni del Comune

Il Comune rimborserà all'Associazione le spese sostenute per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione, alle condizioni e secondo le modalità indicate al successivo art. 8, per un importo massimo che sarà definito di anno in anno a seguito di specifiche assegnazioni da parte dell'Amministrazione Regionale e di eventuali risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili.

Il Comune si impegna a mettere a disposizione dell'Associazione, per le attività oggetto di convenzionamento, ad utilizzo esclusivo e in regime di comodato d'uso gratuito, n. 2 locali presso la sede del Tribunale di Pordenone in Piazza Giustiniani 7 (stanza n. 22 e stanza n. 27 ubicate al piano terra) come da protocollo d'intesa sottoscritto in data 29.06.2018 tra il Comune di Pordenone, il SSC e il Tribunale di Pordenone, locali evidenziati nell'allegato B del presente atto ("Planimetria locali tribunale"), nonché i beni mobili ivi contenuti di cui all'allegato C del presente atto ("Beni mobili").

Il Comune si riserva altresì di individuare, nel corso della convenzione, eventuali ulteriori 4 sedi per attivare altrettanti Sportelli sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello" che saranno gestiti a cura dell'Associazione Martino Onlus.

Il Comune si impegna a monitorare l'andamento complessivo del progetto.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 recante "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, con riferimento alle attività da svolgersi nei locali del Tribunale di Pordenone, si precisa che, stanti il basso rischio delle attività in oggetto e le caratteristiche e dimensioni dei luoghi, non sussistono le condizioni per l'elaborazione di un Documento di valutazione del rischio (DUVRI) e pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano nulli. Il Comune individuerà un proprio incaricato con adeguata formazione, esperienza e competenza professionale e diretta conoscenza dei luoghi di lavoro che sovrintenda alle cooperazioni e coordinamenti previsti dal citato art. 26 del D.lgs. 81/2008.

Art. 6 - Subentro e uso dei beni

Non è consentito alle Parti far subentrare terzi nei rapporti di cui alla presente convenzione.

L'utilizzo dei beni concessi dal Comune in comodato d'uso gratuito è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate nella presente convenzione, in coerenza con l'oggetto e lo scopo della medesima, con particolare riguardo al valore sociale dei servizi erogati.

Art. 7 - Controlli e verifiche

Il Comune provvederà, con propri incaricati, ad effettuare verifiche e controlli su qualità e contenuti delle attività oggetto della presente convenzione.

Art. 8 - Modalità di rimborso spese

Ai sensi dell'art. 56, comma 2 del D.Lgs. 117/2017, il Comune riconoscerà all'Associazione esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione, tra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari impiegati per le attività oggetto del presente atto contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Le spese ammissibili a rimborso, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011, potranno riguardare, oltre agli oneri assicurativi di cui al primo capoverso per la quota specificatamente imputabile alle attività oggetto di convenzione:

- a) costi del personale che svolge attività di sportello, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- b) compensi a terzi per prestazioni e per servizi, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- c) spese per l'affitto di locali;
- d) spese per l'acquisto di materiali di consumo e per il noleggio di attrezzature e materiali;
- e) spese per la produzione e la divulgazione di materiale informativo e promozionale;
- f) spese di organizzazione, di segreteria e di gestione, in misura non superiore al 10% della spesa complessivamente ammessa a rimborso

Il rimborso delle spese avverrà nel rispetto del principio di effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione, e comunque solo per quote non già coperte da entrate diverse, e/o rendicontate a valere su altre tipologie di finanziamento.

L'Associazione dovrà presentare, ai fini del rimborso, idonea documentazione a comprova delle spese sostenute (documenti giustificativi - quali, ad esempio, lettere d'incarico, contratti, etc., - e fatture o altra documentazione contabile equivalente)

Le spese sostenute dagli operatori/volontari e relative ai rimborsi chilometrici dovranno essere debitamente giustificate con le seguenti indicazioni: data di effettuazione, percorso effettuato (da/a), n. dei chilometri percorsi, attività svolta, nominativo dell'operatore/volontario.

Ai fini della rendicontazione i documenti giustificativi di spesa dovranno essere presentati secondo le seguenti modalità:

1. in originale, apponendo, su ciascun documento, una delle seguenti diciture:

“Documento di spesa imputato per il totale a carico del contributo regionale ex L.R. 19/2010 per Interventi di promozione e supporto dell'Amministratore di Sostegno a valere su convenzione con il SSC Noncello n. _____ per l'anno _____”,
oppure, qualora il predetto documento venga imputato per un ammontare diverso dal totale,

“Documento di spesa imputato per l'importo di €_____ (indicare importo parziale) a carico del contributo regionale ex L.R. 19/2010 per Interventi di promozione e supporto dell'Amministratore di Sostegno a valere su convenzione con il SSC Noncello n. _____ per l'anno _____”

oppure

2. riprodotti in fotocopia da documenti originali sui quali è stata apposta una delle diciture suindicate.

L'importo massimo oggetto di rimborso, stimato in € 31.500,00 annui, verrà di fatto definito di anno in anno a seguito di specifiche assegnazioni da parte dell'Amministrazione Regionale e di eventuali risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili, concordando tra le parti la progettazione relativa specifica, come sviluppo di quella oggetto di selezione.

Fatto salvo il raggiungimento degli obiettivi concordati, per ogni anno di attività il Comune rimborserà all'Associazione, con cadenza bimestrale e previa presentazione di apposito rendiconto e di relativa idonea documentazione giustificativa, le spese dalla stessa sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione, per un importo massimo pari a 2 dodicesimi del valore complessivo stanziato per l'annualità di riferimento.

Per ottenere i rimborsi dei bimestri successivi al primo, oltre alla documentazione sopra richiamata (apposito rendiconto e relativa idonea documentazione giustificativa di spesa), l'Associazione dovrà produrre, qualora non lo avesse già fatto, anche la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento ai propri creditori degli importi indicati nel rendiconto del bimestre precedente. Gli ultimi bimestri delle annualità di riferimento verranno liquidati dal Comune a saldo di tutte le spese rendicontate fino ad un valore massimo non superiore all'importo complessivamente stanziato dal Comune per ciascuna delle dette annualità; la documentazione a rendiconto dovrà essere presentata entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre.

Il Comune provvederà, alla fine del triennio di attività, a saldare quanto dovuto con l'ultima quota bimestrale solo a fronte della dimostrazione da parte dell'Associazione di aver liquidato ai propri creditori quanto dovuto nel bimestre precedente; la documentazione a rendiconto dovrà essere presentata entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre.

Art. 9 – Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata di 3 anni a decorrere dalla data della sua sottoscrizione. Il Comune si riserva di rinnovare la convenzione per un periodo non superiore a 3 anni dalla data di scadenza della stessa, in reciproco accordo tra le parti, in relazione alla disponibilità di specifici finanziamenti e alla positiva valutazione dell'esito progettuale.

Art. 10 - Risoluzione della convenzione

Il Comune può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida, in caso di grave inadempienza da parte dell'Associazione degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico, se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dalla stessa Associazione fino al ricevimento della diffida, fatte salve le azioni di recupero per eventuali danni causati al Comune .

L'Associazione può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno 15 giorni, in caso di grave inadempienza da parte del Comune degli impegni previsti nei precedenti articoli, che riguardino in senso stretto l'attività oggetto della convenzione, o in caso di incapacità a mantenere gli impegni assunti a fronte di carenza di volontari.

La convenzione è risolta nel caso sia accertato il difetto in capo all'Associazione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura selettiva comparativa di cui all'Avviso pubblico del Comune di Pordenone prot. n. 34450/P del 9.05.2019, requisiti che dovranno essere mantenuti per tutta la durata della presente convenzione

Art. 11 –Trattamento dati

Il Comune di Pordenone è autorizzato a trattare i dati personali forniti dall'Associazione per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse alla presente convenzione.

Il Comune di Pordenone, titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nelle attività connesse alla presente convenzione, mediante separato accordo individua e nomina l'Associazione quale responsabile del trattamento dei dati personali che la stessa tratterà per conto del titolare del trattamento, a soli fini contrattuali e a beneficio dello stesso titolare, nonché nel rispetto delle normative tutte vigenti e secondo quanto previsto nell'accordo stesso.

Art. 12 - Spese convenzionali

Il presente atto, redatto in forma di scrittura privata è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente atto si intendono completamente a carico dell'Associazione.

Art. 13 - Foro competente

Per ogni controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione della presente convenzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Pordenone.

Art. 14 – Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si applicano le norme del Codice Civile e le altre leggi che disciplinano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura stessa dell'atto.

Letto, approvato e sottoscritto mediante modalità di firma _____
da parte del legale rappresentante dell'Associazione, e con modalità di firma digitale per il legale rappresentante del Comune di Pordenone, ai sensi degli artt. 1, co. 1, lett. s) e 21 e 24, del D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Il/I legali rappresentanti dichiara/dichiarano la validità del certificato di firma utilizzato, in applicazione all'art. 1, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Data _____

Per l'Associazione Martino Onlus

Per il Comune di Pordenone – Ente Gestore dell' ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello"

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LISETTO MIRALDA

CODICE FISCALE: LSTMLD58C61Z401R

DATA FIRMA: 10/06/2019 18:58:59

IMPRONTA: 1EEB259F24BCF9E8193C670557F9307678AB2B53CEFE73648D4DF094AD1C2562
78AB2B53CEFE73648D4DF094AD1C2562EADED92D3D59405A740E43A4E8E719BD
EADED92D3D59405A740E43A4E8E719BD322ED22F51E6C615695BC539871FF267
322ED22F51E6C615695BC539871FF267347BA189588705EA9EB4ACE71302CDFB