

**CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA IL COMUNE DI GENOVA - DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO/ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE \_\_\_\_\_ PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI PRESIDIO DELLE AREE SITUATE IN PROSSIMITÀ DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI.**

L'anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ nella sede del Comune di Genova,

tra

il Comune di Genova, con sede legale in Genova, Via Garibaldi,9, Codice Fiscale n. 00856930102 rappresentato dalla dirigente della Direzione Protezione Civile Ing. Marras Irene, nominata con Atto n. ORD. 213 del 17/06/2024, domiciliato ai fini del presente atto, presso la sede in Via di Francia, 1 del Comune di Genova (di seguito Comune),

e

l'Organizzazione di Volontariato/Associazione di Promozione Sociale \_\_\_\_\_ con sede in Genova, via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, regolarmente iscritta al RUNTS al rep. N \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, legalmente rappresentata dal Sig./dalla Sig.ra \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Presidente (di seguito Organizzazione),

Premesso che:

In attuazione degli obiettivi stabiliti con il Documento Unico di Programmazione, nell'ambito delle attività connesse con l'accrescimento della sicurezza in Città, con la promozione della coesione sociale e con il sostegno di occasioni di volontariato che vengano valorizzate come risorsa per la collettività e per il territorio, il Comune di Genova (di seguito anche Comune) ha avviato una procedura volta all'individuazione di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione con le quali stipulare una convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio delle aree situate in prossimità degli Istituti scolastici.

Con la medesima Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ sono stati approvati l'Avviso pubblico volto all'individuazione di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale con le quali stipulare una convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio delle aree situate in prossimità degli Istituti scolastici ed i relativi allegati;

Con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata individuata, con altre, l'Organizzazione di Volontariato/Associazione di Promozione Sociale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_, iscritta al RUNTS al rep. N \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, quale soggetto con cui stipulare una convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio presso istituti scolastici - anno scolastico 2025-2026;

si conviene e si stipula quanto segue:

**Articolo 1 - PREMESSE**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

**Articolo 2 - OGGETTO E FINALITÀ**

1. La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune e l'Organizzazione per lo svolgimento dell'attività di presidio delle aree situate in prossimità degli Istituti scolastici.
2. Gli obiettivi dell'attività sono i seguenti:
  - a. Supportare i minori nell'accesso ai locali scolastici e nell'uscita da questi, con particolare attenzione all'attraversamento in condizioni di sicurezza della carreggiata;

- b. Segnalare eventuali condizioni di degrado o criticità nella manutenzione delle aree presidiate;
- c. Segnalare nell'immediato eventuali situazioni di pericolo da comunicare alla Forze dell'Ordine.

### **Articolo 3 - DURATA**

1. La durata della convenzione è di mesi dieci, decorrenti dal 1° settembre 2025 e con termine il 30 giugno 2026.
2. La durata della convenzione potrà essere estesa per il periodo estivo su specifica richiesta della Civica Amministrazione.
3. La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.

### **Articolo 4 - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

1. L'attività si articola su prestazioni volontarie, giornaliere, da svolgere in prossimità gli Istituti scolastici individuati dal Comune di Genova, presso gli attraversamenti pedonali e le strade interdette al traffico veicolare durante l'orario di ingresso e di uscita degli studenti.
2. Le attività oggetto della convenzione verranno effettuate nelle giornate di apertura delle scuole secondo il calendario scolastico approvato dalla Regione Liguria.
3. L'Organizzazione dovrà:
  - a. Garantire l'assistenza:
    - i. nei 25 minuti che precedono e fino ai 5 minuti che seguono l'ora di ingresso dei bambini alla scuola,
    - ii. nei 5 minuti che precedono e fino ai 25 minuti che seguono l'ora di uscita dalla scuola;
  - b. Individuare tra i propri volontari e/o dipendenti un responsabile dell'attività, referente dell'organizzazione nei rapporti con il Comune, che coordini le attività di presidio degli istituti scolastici, garantendone il buon andamento;
  - c. Garantire, presso i propri uffici siti nel territorio comunale, la disponibilità di personale volontario o dipendente, in almeno una giornata alla settimana, per non meno di quattro ore, che possa riscontrare eventuali richieste di informazioni in ordine all'attività oggetto della presente convenzione;
  - d. Fornire e mantenere aggiornati i dati, che saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova, relativi a:
    - i. contatti telefonici e recapiti di posta elettronica dell'organizzazione,
    - ii. orari in cui è possibile ricevere di persona eventuali interessati al servizio presso la sede dell'organizzazione;
  - e. Selezionare candidati volontari in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 6 della presente convenzione;
  - f. Provvedere inoltre con continuità nell'aggiornare l'elenco dei candidati volontari selezionati, completo delle autodichiarazioni da questi rilasciate e di tutta la documentazione necessaria per la verifica del possesso dei requisiti, per ogni nuova candidatura dovesse pervenire nel corso dell'esecuzione della convenzione;
  - g. Effettuare tutte le attività prodromiche al reclutamento garantendo che i volontari:
    - i. Partecipino ai colloqui per la presentazione dell'attività,
    - ii. Compilino il modello "Autodichiarazione volontario" (Allegato 3),
    - iii. frequentino le attività di formazione organizzate dal Comune di Genova,
    - iv. partecipino alla sorveglianza sanitaria per i rischi specifici dell'attività di presidio degli istituti scolastici,
  - h. Consegnare ai volontari il gilet ad alta visibilità identificativo dell'attività di presidio degli istituti scolastici, fornito dal Comune;
  - i. Fornire ai volontari impermeabile antipioggia;

- j. Gestire la rilevazione delle presenze dei volontari, informando tempestivamente la Direzione Protezione Civile, il Distretto di Polizia Locale competente per territorio e la scuola delle assenze dei volontari;
- k. Ricevere le segnalazioni da parte dei volontari, rilevate durante il presidio, e trasmetterne tempestivamente il contenuto al Comune di Genova;
- l. Comunicare tempestivamente al Comune lo smarrimento o la sottrazione del materiale in dotazione ai volontari nel quale è presente lo stemma, o altro riferimento, del Comune di Genova e contestualmente verificare che sia sporta denuncia di smarrimento;
- m. Provvedere al ritiro del materiale in dotazione ai volontari nel quale è presente lo stemma, o altro riferimento, del Comune di Genova nel momento in cui questi cessino l'attività;
- n. Presentare entro il giorno dieci di ogni mese il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel mese precedente, oltreché le presenze dei singoli volontari, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso (Allegato 4) allegato al presente documento;
- o. Provvedere al rimborso delle spese effettivamente sostenute dai volontari per l'attività prestata, nel rispetto di quanto disposto dai commi 3 e 4 dell'art. 17 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

#### **Articolo 5 - CONTENUTO E MODALITÀ DELL'INTERVENTO VOLONTARIO**

1. Il volontario impegnato nell'attività di presidio degli istituti scolastici:
  - a. supporta i minori ed i loro accompagnatori nell'accesso ai locali scolastici e nell'uscita da questi, con particolare attenzione all'attraversamento in condizioni di sicurezza della carreggiata, e nello specifico:
    - i. invita i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale,
    - ii. verifica che non sopraggiungano veicoli o che questi si siano arrestati prima che il minore inizi l'attraversamento,
    - iii. accompagna il minore lungo l'attraversamento nel caso ciò risulti necessario,
    - iv. assicura che l'eventuale discesa dal pullman o la salita avvengano in perfetto ordine,
    - v. si astiene dall'impartire ordini per la regolazione del traffico,
    - vi. comunica, se necessario ed avendo riguardo della propria sicurezza, le disposizioni contenute nelle Ordinanze di regolazione ed applicabili alla specifica area,
    - vii. evita controversie con eventuali trasgressori al Codice della Strada e/o ad altre norme,
    - viii. segnala alla polizia locale ogni situazione di pericolo anche potenziale;
  - b. segnala eventuali condizioni di degrado e criticità nella manutenzione delle aree, e nello specifico:
    - i. osserva le aree situate nelle immediate vicinanze dell'istituto scolastico,
    - ii. rileva l'eventuale abbandono di rifiuti, l'imbrattamento ed il danneggiamento degli immobili, ecc.
    - iii. rileva carenze nella manutenzione della sede stradale, delle relative pertinenze, della segnaletica verticale ed orizzontale, dell'arredo urbano, del verde pubblico, ecc.
    - iv. comunica tempestivamente al responsabile dell'Organizzazione le informazioni pertinenti;
  - c. trasmette eventuali segnalazioni ed istanze dei cittadini, pervenute durante l'attività, al responsabile dell'Organizzazione;
  - d. segnala nell'immediato eventuali situazioni di pericolo da comunicare alla Forze dell'Ordine utilizzando il Numero Unico Emergenze 112;

- e. attesta il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 6 della presente convenzione con dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR. 28 dicembre 2000 n. 445 utilizzando il modello "Autodichiarazione volontario" (Allegato 3);
  - f. frequenta i corsi di formazione organizzati dal Comune ed indispensabili per lo svolgimento dell'attività;
  - g. si sottopone alla sorveglianza sanitaria;
  - h. indossa il gilet ad alta visibilità identificativo dei volontari impegnati nel presidio degli istituti scolastici;
  - i. porta il tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune;
  - j. accetta di iscriversi al canale Telegram "GenovAlert", canale gratuito del Comune di Genova che fornisce informazioni in ordine ai rischi di protezione civile ed alle criticità concernenti il traffico;
  - k. accetta di conformare il proprio comportamento alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 1);
2. I volontari non sono incaricati di pubblico servizio, l'attività svolta dai volontari rientra tra quelle previste dall'ultimo periodo del 2° capoverso dell'art. 358 c.p.

#### **Articolo 6 - REQUISITI RICHIESTI AI VOLONTARI PER SVOLGERE L'ATTIVITÀ**

1. I volontari per essere ammessi allo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a. Essere cittadino italiano ovvero o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o essere cittadino di Paesi terzi purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;  
Avere un'età compresa tra 18 e 80 anni;
  - c. Godere dei diritti civili e politici;
  - d. Aver conseguito la licenza elementare;
  - e. non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività onde garantire l'idoneità ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008;
  - f. Non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che comportino le pene previste dagli artt. 28,29, 31, 32-ter, 32-quater, art. 32-quinquies, 317-bis del codice penale e dall'art. 85 comma 1 lett. a) e b) D.P.R. n. 3/1957;
  - g. Non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
  - h. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura;

#### **Articolo 7 - RIGETTO DELLE CANDIDATURE, SOSPENSIONE, ESONERO DEI VOLONTARI**

1. Qualora il volontario non sia in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 6 della presente convenzione la sua candidatura viene rigettata, nel caso in cui perda i requisiti previsti durante lo svolgimento dell'attività viene da questa esonerato.

2. Nel caso in cui il volontario manifesti o ponga in essere comportamenti non conformi con il Codice di Comportamento del Comune di Genova o non esegua l'attività secondo in dettami dai precedenti articoli 4 e 5, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, viene esonerato dallo svolgimento dell'attività.

#### **Articolo 8 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE**

1. L'Organizzazione è direttamente responsabile, nei rapporti con i propri volontari, con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.
2. Il Comune è esente da ogni responsabilità per fatti od omissioni commessi dai volontari dell'Organizzazione che si assumerà ogni onere e responsabilità per il comportamento e l'operato degli stessi.
3. L'organizzazione stipula polizza assicurativa, anche cumulativa, con copertura estesa almeno al territorio regionale, contro infortuni e malattie, connesse allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione, e per responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiori ai seguenti:
  - a. RC - RCT euro 1.000.000,00 (un milione),
  - b. INFORTUNI
    - i. Morte euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 3%),
    - ii. Invalità permanente euro 150.000,00 (centocinquantamila) (franchigia non superiore al 10%),
    - iii. Inabilità temporanea - Indennità giornaliera euro 50,00 (cinquanta) (franchigia non superiore a 15 giorni),
    - iv. Rimborso spese mediche euro 5.000,00 (cinquemila) (scoperto massimo euro duecentocinquanta).
4. L'Organizzazione fornisce al Comune copia della polizza e delle relative quietanze.

#### **Articolo 9 - ULTERIORI ONERI**

1. L'Organizzazione dovrà:
  - a. Mantenere la propria iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) nella sezione di cui alla lett. a) - Organizzazioni di volontariato o nella sezione di cui alla lett. b) - Associazioni di promozione sociale dell'art. 3 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106;
  - b. Alimentare nei tempi previsti le informazioni di cui all'art. 20 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106.
  - c. Mantenere la propria sede legale nel territorio comunale;
  - d. Avere un numero di volontari iscritti nel registro dell'Ente non inferiore a dieci per tutta la durata della convenzione;
  - e. Conformare il proprio comportamento, quello dei propri iscritti, dei propri collaboratori e fornitori alle previsioni del Codice di Comportamento del Comune di Genova, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 25 gennaio 2024 n. 10 (Allegato 1);
  - f. Mantenere per tutta la durata della convenzione il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Capo II del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. L'Organizzazione non dovrà concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non dovrà attribuire incarichi ad ex dipendenti del Comune di Genova che hanno esercitato funzioni autoritative e/o negoziali nei confronti dell'Organizzazione nel triennio successivo alla cessazione del lavoro.

#### **Articolo 10 - RAPPORTI FINANZIARI**

1. All'Organizzazione è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici, secondo le

- modalità stabilite dalla Circolare del Ministero della Salute e delle Politiche Sociali n. del 2 febbraio 2009, nel limite e nel rispetto delle ulteriori disposizioni dettate dal presente articolo.
2. Saranno ammesse a rimborso le seguenti categorie di spesa:
    - A.2) Locazione, ammortamento e manutenzione immobili, spese condominiali e pulizie;
    - A.4) Locazione, leasing, ammortamento e manutenzione delle attrezzature;
    - A.5) Acquisto di materiale ed attrezzature;
    - A.6) Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento;
    - A.7) Posta, telefono e collegamenti telematici;
    - A.8) Assicurazioni e fidejussioni;
    - B.1) Personale interno- Retribuzioni ed oneri;
    - B.2) Personale esterno - Prestazioni professionali e fasce relative ai compensi;
    - B.3) Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno ed esterno;
    - D) SPESE PER INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ, DIFFUSIONE DEI RISULTATI;
    - F) I.V.A. ED ALTRE IMPOSTE E TASSE.
  3. Nel caso in cui i costi sostenuti non possano essere direttamente riferiti all'attività di presidio degli istituti scolastici perché connessi con più attività dell'organizzazione o con le attività generali di questa, dovranno essere imputati proporzionalmente al parametro di "consumo" dell'attività oggetto della presente convenzione. Ad esempio: costo totale ÷ totale volontari dell'ETS ÷ volontari impegnati nell'attività di presidio degli istituti scolastici.
  4. Le spese ammissibili saranno rimborsate nella misura massima di euro 12,75 (dodicivirgolasettantacinque) per ogni giorno di attività di presidio (all'entrata ed all'uscita degli studenti) e per ogni giorno di presenza alle attività formative organizzate dal Comune di ogni volontario impegnato nell'attività.
  5. Non sono ammissibili spese per le quali l'organizzazione abbia ricevuto un una qualsiasi forma di contributo.
  6. Il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici sarà liquidato annualmente in nr. 4 quote:
    - a. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo settembre – ottobre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di novembre;
    - b. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo novembre – dicembre, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di gennaio;
    - c. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo gennaio – marzo, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di aprile;
    - d. Una quota relativa al rimborso delle spese sostenute e documentate nel periodo aprile – giugno, calcolata nei limiti e con le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo, liquidata entro il mese di luglio.
  7. Per ottenere la liquidazione del rimborso delle spese sostenute e documentate l'Organizzazione dovrà presentare il "Modello IRES" (Allegato 9) relativo alla quota in scadenza, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante.
  8. L'Organizzazione dovrà presentare, entro il giorno dieci di ogni mese, il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel mese precedente completa delle presenze dei singoli volontari, utilizzando esclusivamente il modulo "Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso" (Allegato 4), allegato al presente documento.
  9. Le organizzazioni devono conservare i documenti giustificativi originali delle spese sostenute a disposizione per i controlli effettuati dal Comune.

**Articolo 11 - DETERMINAZIONE DEL NUMERO DI VOLONTARI AMMESSI A PRESTARE L'ATTIVITÀ DI PRESIDIO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

1. Se l'Organizzazione dovesse poter garantire la disponibilità di un numero tale di volontari, in possesso dei requisiti, la cui attività comporti spese il cui eventuale rimborso ecceda le somme impegnate, il Comune procederà, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, a riproporzionare il numero massimo di volontari che l'organizzazione potrà impiegare.
2. Qualora l'Organizzazione non avesse la disponibilità di un numero di volontari, in possesso dei requisiti previsti per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici, sufficiente a garantire i livelli di attività programmati, il Comune si riserva la possibilità di pubblicare un nuovo avviso per selezionare ulteriori organizzazioni.

**Articolo 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'organizzazione è soggetta agli obblighi previsti dall'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136, nello specifico, comunica, utilizzando il "Modello tracciabilità dei flussi finanziari" (Allegato 8), al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle attività previste dalla convenzione entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla convenzione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
2. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

**Articolo 13 - STRUMENTI DI COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO**

1. Il Comune, con la collaborazione dell'Organizzazione, vigila sullo svolgimento dell'attività, anche organizzando incontri periodici di verifica e monitoraggio.
2. Il Comune controllerà le attività svolte dall'organizzazione per tramite di propri dipendenti allo scopo delegati. Verranno eseguiti controlli sistematici e casuali, a campione, allo scopo di verificare che le attività corrispondano a quelle stabilite dalla convenzione e dall'Avviso pubblico citato in premesse.
3. Potranno altresì essere effettuate campagne di valutazione della soddisfazione da parte di Utenti.

**Articolo 14 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Nel caso di gravi irregolarità e/o ingiustificato e/o reiterato inadempimento da parte dell'organizzazione nell'esecuzione delle obbligazioni previste dalla Convenzione e/o delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico citato in premesse, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile la convenzione sarà risolta.
2. Il Comune comunicherà alla controparte per iscritto, mediante posta elettronica certificata, la grave irregolarità e/o l'inadempimento invitandola a provvedere entro e non oltre i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente il termine, la convenzione si intenderà risolta.
3. Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione della convenzione dovesse verificarsi la carenza del possesso da parte dell'Organizzazione di anche uno soltanto dei requisiti previsti dalla presente convenzione e/o dall'Avviso pubblico citato in premesse la convenzione verrà risolta.
4. Il Comune ha la facoltà di risolvere la presente convenzione nel caso di specifiche esigenze di pubblico interesse.

**Articolo 15 - CONTROVERSIE**

Le parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia dovesse nascere dall'interpretazione o dall'esecuzione della convenzione.

Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere in questo modo un accordo, le parti indicano il Foro di Genova quale foro competente per qualsiasi controversia.

**Articolo 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'Organizzazione osserva la disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché nel D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
2. L'Organizzazione consegna ai propri volontari l'informativa al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) 2016/679 che verrà comunicata dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.
3. I volontari impegnati nell'attività di presidio degli istituti scolastici non devono raccogliere alcun dato personale degli utenti del servizio.
4. L'Organizzazione mantiene riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, si impegna a non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.
5. L'Organizzazione è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, volontari, consulenti, collaboratori.
6. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Organizzazione sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

**Articolo 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso.
2. La presente convenzione, ai sensi dell'art. 82, commi 3 e 4, del D. Lgs. 117/2027, è esente rispettivamente dall'imposta di registro e dall'imposta di bollo.
3. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile ed alle disposizioni di legislative nazionali e regionali applicabili alla materia.

Comune di Genova  
Area Corpo di Polizia Locale  
Direzione Protezione Civile  
La Dirigente

L'Organizzazione