

Sommario

Art. 1 – Oggetto dell’avviso.....	2
Art. 2 – Requisiti di partecipazione	2
Art. 3 – Requisiti di moralità professionale	3
Art. 4 – Autodichiarazione.....	3
Art. 5 – Verifica del possesso dei requisiti	3
Art. 6 – Soccorso istruttorio	3
Art. 7 – Durata	4
Art. 8 – Modalità di realizzazione dell’attività	4
Art. 9 – Luoghi di svolgimento dell’attività.....	5
Art. 10 – Contenuto e modalità dell’intervento volontario.....	5
Art. 11 – Requisiti richiesti ai volontari per svolgere l’attività	6
Art. 12 – Formazione dei volontari.....	6
Art. 13 – Rigetto delle candidature, sospensione, esonero dei volontari	7
Art. 14 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.....	7
Art.15 – Chiarimenti e comunicazioni.....	7
Art.16 – Stipula della convenzione	7
Art.17 – Rapporti finanziari	8
Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari	9
Art. 19 – Strumenti di coordinamento, monitoraggio e controllo.....	9
Art. 20 – Risoluzione della convenzione	9
Art. 21 – Controversie.....	9
Art. 22 – Informazioni sul trattamento dei dati.....	10
Art. 23 – Pubblicità e trasparenza	11

Indice degli allegati

Allegato 1	DGC 2024-10_Codice di comportamento e di promozione dell’etica
Allegato 2	Manifestazione di interesse
Allegato 3	Autodichiarazione volontario
Allegato 4	Rendicontazione delle attività svolte, delle spese e dei costi sostenuti e richiesta di rimborso
Allegato 5	Elenco degli istituti scolastici cittadini
Allegato 6	Piano finanziario
Allegato 7	Schema di convenzione
Allegato 8	Modello tracciabilità dei flussi finanziari
Allegato 9	Modello IRES

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

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) avvia una procedura volta all'individuazione di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale (di seguito anche organizzazioni) con le quali stipulare una convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio delle aree situate in prossimità degli Istituti scolastici.

Gli obiettivi dell'attività sono i seguenti:

1. Supportare i minori nell'accesso ai locali scolastici e nell'uscita da questi, con particolare attenzione all'attraversamento in condizioni di sicurezza della carreggiata;
2. Segnalare eventuali condizioni di degrado o criticità nella manutenzione delle aree presidiate;
3. Segnalare nell'immediato eventuali situazioni di pericolo da comunicare alla Forze dell'Ordine.

La pubblicazione dell'avviso non comporta alcun impegno economico per il Comune di Genova, l'effettiva corresponsione del rimborso parziale delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività è subordinata a successivo impegno delle risorse nei limiti delle risorse stanziare con il bilancio di previsione.

I CIG verranno acquisiti, per le sole convenzioni effettivamente stipulate e a soli fini di tracciabilità, sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici come previsto per la fattispecie "Istituti disciplinati dal Titolo VII del Codice del Terzo Settore, di cui al Decreto Legislativo n. 117 del 2017".

Il Responsabile del Procedimento è MARRAS IRENE – Dirigente della Direzione Protezione Civile.

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale che intendono manifestare interesse per la stipula della convenzione dovranno:

1. Essere iscritte dal Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) dal almeno 6 mesi, alla data di pubblicazione del presente bando, 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;
2. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui agli artt. 22 (La migrazione in altra sezione del RUNTS) e 23(I presupposti della cancellazione dal RUNTS) del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020 n. 106, tale requisito dovrà essere mantenuto per tutta la durata della convenzione eventualmente stipulata;
3. Impegnarsi a stipulare, prima dell'eventuale sottoscrizione di convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio delle aree situate in prossimità degli istituti scolastici, una 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. Invalidità 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).

Copia della polizza dovrà essere consegnata prima dell'eventuale sottoscrizione della convenzione.

La mancata stipula della polizza, entro la data fissata per l'eventuale sottoscrizione della convenzione, deve intendersi equivalente alla rinuncia a stipulare la convenzione.

4. Avere sede legale nel territorio comunale;
5. Aver eseguito nell'ultimo triennio attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore attraverso convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche. La comprova del requisito è fornita mediante:
 - a. certificati rilasciati dall'amministrazione,
 - b. convenzioni stipulate con le amministrazioni pubbliche, complete di copia delle note di rimborso delle spese quietanzate;
6. Avere un numero di volontari iscritti nel registro dell'Ente non inferiore a dieci;
7. Accettare di 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);
8. Non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito 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.

Art. 3 – Requisiti di moralità professionale

Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale che intendono manifestare interesse per la stipula della convenzione dovranno dimostrare di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal Capo II del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Alla disciplina relativa alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale si applicano gli artt. da 94 a 98 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 4 – Autodichiarazione

Il possesso dei requisiti deve essere attestato mediante dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR. 28 dicembre 2000 n. 445 utilizzando il modello "Manifestazione di interesse" (Allegato 2).

Art. 5 – Verifica del possesso dei requisiti

Per la comprova dei requisiti previsti ai precedenti artt. 2 e 3 sono acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'organizzazione, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti e verificati i documenti allegati dall'organizzazione.

La mancanza di anche uno soltanto dei requisiti previsti dai precedenti artt. 2 e 3 comporta l'esclusione dell'organizzazione dalla procedura di cui al presente avviso.

Le organizzazioni sono tenute ad 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.

Art. 6 – Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, viene assegnato al concorrente un termine, non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere.

Nel caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della manifestazione di interesse.

Art. 7 – Durata

La durata della convenzione, qualora venga sottoscritta, è di mesi dieci, decorrenti dal 1° settembre 2025 e con termine il 30 giugno 2026, le attività oggetto della convenzione verranno effettuate nelle giornate di apertura delle scuole secondo il calendario scolastico approvato dalla Regione Liguria.

La convenzione potrà essere rinnovata per gli anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028.

Art. 8 – Modalità di realizzazione dell'attività

L'attività si articola su prestazioni volontarie, giornaliere, da svolgere presso gli Istituti scolastici individuati dal Comune di Genova, in concomitanza con gli orari di inizio e fine delle lezioni per un totale almeno di 30 minuti nell'orario di ingresso degli alunni e 30 minuti nell'orario d'uscita.

Le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale con le quali sarà stipulata la convenzione dovranno:

1. Garantire l'assistenza
 - a. nei 25 minuti che precedono e fino ai 5 minuti che seguono l'ora di ingresso dei bambini alla scuola,
 - b. nei 5 minuti che precedono e fino ai 25 minuti che seguono l'ora di uscita dalla scuola;
2. 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;
3. 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 del presente avviso;
4. Fornire i dati, che saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Genova, relativi a:
 - a. contatti telefonici e recapiti di posta elettronica dell'organizzazione,
 - b. orari in cui è possibile ricevere di persona eventuali interessati al servizio presso la sede dell'organizzazione;
5. Selezionare candidati volontari in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
6. Provvedere nell'inoltrare al Comune 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 prima dell'eventuale stipula della convenzione. Provvedere inoltre con continuità nell'aggiornare tale elenco e la documentazione di corredo per ogni nuova candidatura dovesse pervenire nel corso dell'eventuale esecuzione della convenzione;
7. Effettuare tutte le attività prodromiche al reclutamento garantendo che i volontari:
 - a. Partecipino ai colloqui per la presentazione dell'attività,
 - b. Compilino il modello "Autodichiarazione volontario" (Allegato 3),
 - c. frequentino le attività di formazione organizzate dal Comune di Genova,
 - d. partecipino alla sorveglianza sanitaria per i rischi specifici dell'attività di presidio degli istituti scolastici,
8. Consegnare ai volontari il gilet ad alta visibilità identificativo dell'attività di presidio degli istituti scolastici, fornito dal Comune;
9. Fornire ai volontari impermeabile antipioggia;
10. 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;
11. Ricevere le segnalazioni da parte dei volontari, rilevate durante il presidio, e trasmetterne tempestivamente il contenuto al Comune di Genova;
12. 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;

13. 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;
14. Presentare entro il giorno dieci di ogni mese il rendiconto dell'attività prestata e delle spese sostenute nel mese precedente, oltretché 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;
15. 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.

Art. 9 – Luoghi di svolgimento dell'attività

L'attività dei volontari si svolge in prossimità degli edifici scolastici identificati 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 indicati dal competente Distretto di Polizia Locale. Eventuali nuove proposte di presidio saranno vagliate dal Comune.

Elenco degli istituti scolastici cittadini (Allegato 5).

Art. 10 – Contenuto e modalità dell'intervento volontario

Il volontario impegnato nell'attività di presidio degli istituti scolastici:

1. 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:
 - a. invita i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale,
 - b. verifica che non sopraggiungano veicoli o che questi si siano arrestati prima che il minore inizi l'attraversamento,
 - c. accompagna il minore lungo l'attraversamento nel caso ciò risulti necessario,
 - d. assicura che l'eventuale discesa dal pullman o la salita avvengano in perfetto ordine,
 - e. si astiene dall'impartire ordini per la regolazione del traffico,
 - f. comunica, se necessario ed avendo riguardo della propria sicurezza, le disposizioni contenute nelle Ordinanze di regolazione ed applicabili alla specifica area,
 - g. evita controversie con eventuali trasgressori al Codice della Strada e/o ad altre norme,
 - h. segnala alla polizia locale ogni situazione di pericolo anche potenziale;
2. segnala eventuali condizioni di degrado e criticità nella manutenzione delle aree, e nello specifico:
 - a. osserva le aree situate nelle immediate vicinanze dell'istituto scolastico,
 - b. rileva l'eventuale abbandono di rifiuti, l'imbrattamento ed il danneggiamento degli immobili, ecc.
 - c. rileva carenze nella manutenzione della sede stradale, delle relative pertinenze, della segnaletica verticale ed orizzontale, dell'arredo urbano, del verde pubblico, ecc.
 - d. comunica tempestivamente al responsabile della propria organizzazione di appartenenza le informazioni pertinenti;
3. trasmette eventuali segnalazioni ed istanze dei cittadini, pervenute durante l'attività, al responsabile della propria organizzazione;
4. segnala nell'immediato eventuali situazioni di pericolo da comunicare alla Forze dell'Ordine utilizzando il Numero Unico Emergenze 112;
5. attesta il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso 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);
6. frequenta i corsi di formazione organizzati dal Comune ed indispensabili per lo svolgimento dell'attività;
7. si sottopone alla sorveglianza sanitaria;

8. indossa il gilet ad alta visibilità identificativo dei volontari impegnati nel presidio degli istituti scolastici;
9. porta il tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune;
10. 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;
11. 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);

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.

Art. 11 – Requisiti richiesti ai volontari per svolgere l’attività

1. 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 ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Avere un’età compresa tra 18 e 80 anni;
3. Godere dei diritti civili e politici;
4. Aver conseguito la licenza elementare;
5. non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività onde garantire l’idoneità ai sensi dell’art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008;
6. 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;
7. 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;
8. 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;

Art. 12 – Formazione dei volontari

Il percorso formativo obbligatorio dei volontari addetti al presidio degli istituti scolastici si articola come di seguito descritto:

Contenuti	Ore	Soggetto erogatore	Modalità
Presentazione del servizio Presentazione dell’organizzazione	1	Organizzazione convenzionata	Presenza
Requisiti per lo svolgimento dell’attività Ruolo e responsabilità del volontario Coordinamento con gli operatori della Scuola e della Polizia Locale	1	Comune di Genova	Presenza
Sicurezza generale	4	Comune di Genova	E-learning
Sicurezza specifica	4	Comune di Genova	Presenza
Primo soccorso	4	Comune di Genova	Presenza

Art. 13 – Rigetto delle candidature, sospensione, esonero dei volontari

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

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 Art. 10 e 12, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, viene esonerato dallo svolgimento dell'attività.

Art. 14 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le organizzazioni interessate alla stipula della convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici dovranno inoltrare entro e non oltre **il giorno 13/06/2025** a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protciv.comge@postecert.it la seguente documentazione:

1. Manifestazione di interesse redatta in conformità al modello (allegato 2 al presente avviso), sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'organizzazione;
2. Piano finanziario redatto in conformità al modello (allegato 5 al presente avviso), sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'organizzazione;
3. Copia di certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione attestanti lo svolgimento nell'ultimo triennio di attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore attraverso convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche o convenzioni stipulate con Amministrazioni Pubbliche complete di note per il rimborso delle spese sostenute e relative quietanze;
4. Copia del documento di identità e del codice fiscale del legale rappresentante dell'organizzazione;

Tutta la documentazione dovrà essere inviata in un'unica PEC avente ad oggetto: "Attività di presidio degli istituti scolastici".

Art.15 – Chiarimenti e comunicazioni

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la formulazione di quesiti scritti da inoltrare almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse tramite posta elettronica certificata a protciv.comge@postecert.it.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile saranno fornite almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione dei chiarimenti in forma anonima e delle relative risposte sul sito istituzionale del Comune di Genova.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del sito istituzionale.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Genova e le organizzazioni verranno effettuate tramite posta elettronica certificata.

Art.16 – Stipula della convenzione

Tutte le organizzazioni in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in subordine all'effettivo impegno delle risorse, nei limiti di quanto stanziato con il bilancio di previsione, saranno invitate alla stipula della convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici secondo lo "schema" (Allegato 7 al presente avviso).

Le organizzazioni si impegnano a svolgere l'attività di presidio territoriale nel rispetto delle condizioni previste dal presente avviso e dallo schema di convenzione.

Prima di procedere alla stipula della convenzione, l'organizzazione dovrà fornire al Comune:

1. L'elenco dei volontari, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, che intende impegnare nell'attività, completo di copia del documento di identità e del codice fiscale degli stessi;
2. Il "Modello tracciabilità dei flussi finanziari" (Allegato 8), compilato e sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante;
3. Il "Modello IRES" (Allegato 9), compilato e sottoscritto dal legale rappresentante.

La mancata sottoscrizione della convenzione, entro la data stabilita nella nota di invito, senza giustificato motivo, deve intendersi equivalente alla rinuncia.

Se le organizzazioni dovessero 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 impiegabili da ogni organizzazione.

Qualora le organizzazioni selezionate attraverso la presente procedura non avessero 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 pubblicare un nuovo avviso per selezionare ulteriori organizzazioni.

Art.17 – Rapporti finanziari

Alle organizzazioni che avranno eventualmente stipulato la convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività, 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.

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.

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 del presente Avviso pubblico. Ad esempio: costo totale ÷ totale volontari dell'ETS × volontari impegnati nell'attività di presidio degli istituti scolastici.

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.

Non sono ammissibili spese per le quali l'organizzazione abbia ricevuto un una qualsiasi forma di contributo.

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:

1. 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;
2. 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;

3. 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;
4. 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.

Le organizzazioni dovranno 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.

Le organizzazioni devono conservare i documenti giustificativi originali delle spese sostenute a disposizione per i controlli effettuati dal Comune.

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'organizzazione che dovesse eventualmente stipulare la convenzione per il presidio degli istituti scolastici sarà 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. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 19 – Strumenti di coordinamento, monitoraggio e controllo

Il Comune, con la collaborazione dell'Organizzazione, vigila sullo svolgimento dell'attività, anche organizzando incontri periodici di verifica e monitoraggio.

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 dal presente avviso.

Potranno altresì essere effettuate campagne di valutazione della soddisfazione da parte di Utenti.

Art. 20 – Risoluzione della convenzione

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 nel presente avviso, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile la convenzione sarà risolta.

Il Comune comunicherà alla controparte per iscritto, mediante posta elettronica certificata, la grave irregolarità e/o l'inadempienza contrattuale invitandola a provvedere entro e non oltre i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente il termine, la convenzione si intenderà risolta.

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 dagli artt. 2 e 3 del presente avviso, la convenzione verrà risolta.

Il Comune ha la facoltà di risolvere la presente convenzione nel caso di specifiche esigenze di pubblico interesse.

Art. 21 – 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.

Art. 22 – Informazioni sul trattamento dei dati

I dati raccolti sono trattati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento generale (UE) 2016/679 (di seguito “GDPR”).

Il Titolare del trattamento è la Civica Amministrazione con sede legale via Garibaldi 9, Palazzo Tursi-Albini, 16124, Genova.

I dati sono trattati dalla Direzione Protezione Civile:

- Numero di telefono: 0105573445
- Indirizzo e-mail: protezionecivile@comune.genova.it
- Pec: protciv.comge@postecert.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo via Garibaldi, 9, 16124, Genova, e-mail rpd@comune.genova.it.

Finalità e liceità del trattamento dei dati: I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità relative alle procedure per la selezione di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale con le quali stipulare una convenzione per lo svolgimento dell'attività di presidio degli istituti scolastici, meglio esplicitata nel presente avviso, con riferimento alle organizzazione che eventualmente dovessero essere invitate alla stipula della convenzione per la stipula e l'esecuzione di questa con i connessi e relativi adempimenti.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura nonché, eventualmente, ai fini della stipula ed esecuzione della convenzione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura e/o la stipula della convenzione, la gestione e l'esecuzione di questa.

In sede di presentazione della manifestazione di interesse le organizzazioni trasmettono al Comune il consenso al trattamento dei dati

Le basi giuridiche che rendono lecito il trattamento sono:

- Art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR (l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità);
- Art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR (il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso);
- Art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR (il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento);
- Art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento);
- Art. 10 del GDPR (Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati).

Categorie di interessati: Membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, responsabile dell'attività.

Tipologie di dati: sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l'espletamento delle finalità della presente informativa, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione. Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati giudiziari, ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa.

Modalità di trattamento: gli addetti della Direzione Protezione Civile, debitamente autorizzati e profilati ad effettuare il trattamento, accertano la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR. 445/2000 e le ulteriori informazioni strettamente necessarie per l'espletamento del procedimento, mediante

strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Destinatari dei dati: i dati sono trattati dal personale del Comune di Genova e da eventuali responsabili del trattamento.

I dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, quali ad esempio:

- all'Autorità nazionale anticorruzione;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

La diffusione dei dati può essere effettuata sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Periodo di conservazione dei dati: la Civica Amministrazione conserva i dati personali dell'appaltatore per tutta la durata della prevista della manifestazione di interesse e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto convenzionale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, ovvero, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Trasferimento dei dati: non è previsto il trasferimento dei dati personali raccolti in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato: Gli interessati hanno il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di richiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento (articoli da 12 a 22 del GDPR). Gli interessati esercitano i loro diritti scrivendo all'indirizzo del RPD: rpdc@comune.genova.it.

Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (<https://www.garanteprivacy.it/>) ai sensi dell'art.77 del GDPR e diritto di adire le opportune sedi giudiziarie di cui al successivo art. 79.

Art. 23 – Pubblicità e trasparenza

La pubblicità del presente avviso sarà garantita mediante la pubblicazione per 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente.