

ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE DI REGGIO EMILIA (ENTE TITOLARE) E LA COOPERATIVA SOCIALE E DI SOLIDARIETA' DIMORA D'ABRAMO (ENTE ATTUATORE) PER LE MODALITA' OPERATIVE E DI GESTIONE DELLE **PROCEDURE DI NOTIFICA** DEI PROVVEDIMENTI DEL PROCEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLA PROTEZIONE INTERNAZIONALE DEI BENEFICIARI DEI **PROGETTI SPRAR**.

tra

l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (di seguito denominata **Comune**) **Ente titolare dei Progetti Sprar ordinari e minori MSNA** rappresentata dalla D.ssa Germana Corradini, Dirigente del Servizio "Servizi Sociali" del Comune di Reggio Emilia, presso la cui sede per la carica è domiciliata e che agisce e stipula a nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Reggio Emilia, ai sensi dell'Art. 56 dello Statuto comunale e dell'Art. 48 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

e

la Cooperativa sociale e di solidarietà "Dimora d'Abramo" onlus (di seguito denominata **Ente attuatore**) – con sede in Via Normandia, 26 Reggio Emilia (C.F/ P.I. 01367610357), che ha tra le proprie finalità la gestione di servizi rivolti alla popolazione immigrata, rappresentata dal Dr. Luigi Codeluppi, nato a Reggio Emilia il 13 luglio 1962 e residente a Salvaterra di Casalgrande, via Reverberi, 63, CF: CDLLGU62L13H223E, nella sua qualità di presidente e legale rappresentante

Richiamati

- il D.L. 17 febbraio 2017 n.13 convertito con modifiche nella Legge 13 aprile 2017 n.46 recante disposizioni urgenti per l'accelerazione dei procedimenti in materia di protezione internazionale, nonché per il contrasto all'immigrazione illegale;
- in particolare l'art. 3 c 11 che prevede *"la notificazione degli atti e dei provvedimenti per riconoscimento della protezione internazionale sono validamente effettuate presso il centro o la struttura in cui il richiedente è accolto o trattenuto ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto legislativo 18 agosto 2015 n.142. La notificazione avviene in forma di documento informatico sottoscritto con firma digitale o di copia informatica per immagine del documento cartaceo, mediante posta elettronica all'indirizzo del responsabile del centro o della struttura, il quale ne cura la consegna al destinatario"*;
- la convenzione tra il Comune di Reggio Emilia quale **Ente titolare** dei Progetti SPRAR e la Cooperativa sociale e di solidarietà "Dimora d'Abramo" onlus quale **Ente attuatore** per la gestione delle azioni di sistema per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione di richiedenti asilo e rifugiati anche richiedenti/titolari di protezione internazionale e beneficiari di protezione umanitaria (SPRAR e SPRAR MSNA) approvata con determinazione dirigenziale n. 15 del 11/01/2017;

Visti

- la richiesta del Servizio Centrale del Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) ref. DDCcg/3873/17 del 8/06/17 per l'attivazione di una casella PEC dedicata (non personale) per le procedure di notifica dei provvedimenti del procedimento per il riconoscimento della protezione internazionale riferiti alle persone in accoglienza SPRAR (che precedentemente venivano notificate dalle Questure);

- la comunicazione in data 14/07/2017 di attivazione di una casella di posta pec certificata da parte del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo mail "segreteria@serviziocentrale.it" come richiesto;

si conviene quanto segue

Art. 1 – Oggetto

Il presente accordo di collaborazione regola gli aspetti operativi e di gestione delle procedura di notifica dei provvedimenti del procedimento di riconoscimento della protezione internazionale dei beneficiari dei progetti SPRAR, attraverso l'attivazione e gestione di PEC dedicata .

Il Comune di Reggio Emilia in qualità di Ente titolare dei Progetti SPRAR (ordinari e minori) è responsabile dell'attivazione della casella di posta certificata PEC "notifichesprar@pec.municipio.re.it" in stretta collaborazione con l'Ente attuatore dei progetti Cooperativa Sociale e di Solidarietà Dimora d'Abramo ONLUS che gestisce la notifica al beneficiario e segue tutta la gestione operativa del procedimento amministrativo.

Art. 2 – Impegni del Comune (ente titolare)

Responsabile della casella PEC è la Dirigente del Servizio Servizi Sociali Dr.ssa Germana Corradini per il Comune di Reggio Emilia;

Il Comune è l'Ente incaricato per la formazione del personale incaricato per la gestione della casella di posta certificata PEC ed è responsabile dell'autorizzazione all'accesso alla rete informatica dell'Ente, per le parti concordate, degli operatori di seguito nominati.

La dirigente Dr.ssa Germana Corradini indica i propri referenti Daniela Castelli e Chiara Reverberi per la supervisione mensile del lavoro svolto dagli operatori e la gestione dell'archivio cartaceo e informatico delle notifiche ai beneficiari dei Progetti SPRAR.

Art. 3 – Impegni della Cooperativa sociale e di solidarietà Dimora d'Abramo ONLUS (ente attuatore)

L'Ente attuatore è responsabile per la gestione della casella di posta certificata pec all'indirizzo "notifichesprar@pec.municipio.re.it" , del procedimento di notifica al beneficiario e della completa gestione delle comunicazioni inerenti e conseguenti previste dalla normativa.

Il Presidente Dr. Luigi Codeluppi ha indicato un referente responsabile Dr. Andrea Nasciuti (con due sostitute Dr.ssa Giulia Bottazzi e Dr.ssa Manuela Paderni) per l'apertura della casella di posta certificata pec , per le notifiche degli atti e dei provvedimenti del procedimento ai beneficiari e la gestione della pratica per ogni beneficiario;

La PEC verrà monitorata giornalmente;

La Dimora d'Abramo, tra le sue responsabilità, si assume l'impegno di definire le procedure e predisporre la modulistica necessaria per l'espletamento delle diverse tipologie di comunicazione e delle notifiche degli atti e della gestione delle procedure amministrative per ciascun beneficiario avendo cura di darne tempestiva comunicazione al Comune , in data antecedente il 18 agosto p.v. ;

Il responsabile del procedimento di notifica e gestione della pratica conseguente avrà cura

di espletare tutte le procedure richieste secondo quanto previsto nella normativa vigente (L. 13 aprile 2017 n.46 art.3);

Il responsabile e i colleghi operatori partecipano alla formazione per la gestione della casella pec e alle procedure di protocollazione informatica previste nonché a tutti gli aggiornamenti futuri e/o necessari tenuti dal Comune;

Nel caso di assenza giustificata dell'operatore di riferimento, dovrà essere data tempestiva comunicazione scritta ai referenti comunali indicati indicando il nominativo del sostituto scelto tra i due operatori indicati (Dr.ssa Manuela Paderni – Dr.ssa Giulia Bottazzi). Qualora invece si verificasse un avvicendamento definitivo del referente principale, l'Ente attuatore dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione scritta , senza incorrere in alcuna interruzione del servizio prestato.

Il responsabile della gestione della mail pec , della notifica al beneficiario e della relativa gestione del provvedimento fino al completamento del suo iter amministrativo è tenuto a predisporre e gestire, in stretta collaborazione con i referenti comunali per i progetti SPRAR Daniela Castelli e Chiara Reverberi , un archivio informatico e cartaceo di ogni procedura attivata.

Con cadenza mensile, salvo eccezioni di urgenza, il responsabile Dr. Andrea Nasciuti incontrerà i referenti comunali sopraindicati per la supervisione e l'aggiornamento delle attività svolte.

Mensilmente verrà trasmesso un report sintetico dei dati riferiti al lavoro svolto.

Art. 4 – Modalità di svolgimento del servizio notifiche e gestione pratica

Si concorda tra le parti che le funzioni di notifica degli atti e dei provvedimenti del procedimento per il riconoscimento della protezione internazionale si svolgeranno presso l'Ufficio Informazioni Stranieri (UIS) con sede al 1^a piano di Galleria S.Maria n.1 nel giorno di **LUNEDI** (con cadenza settimanale) dalle 8,30 alle ore 12 su appuntamento, nel rispetto dei termini di legge e per il monte ore di assistenza legale dedicato ai progetti SPRAR.

Art. 5 – Inizio dell'attività

La casella di posta certificata PEC sarà attiva dal **18 agosto 2017** conseguentemente il servizio entrerà in funzione dal lunedì successivo .

Entro e non oltre tale data, dovranno essere definite le procedure e tutta la modulistica necessaria per l'espletamento delle diverse tipologie di comunicazione , delle notifiche degli atti e dell'iter della procedura amministrativa a garanzia della tracciabilità di ogni atto.