

CONVENZIONE TRA COMUNE DI REGGIO EMILIA E DARVOCE ONLUS ODV PER LA GESTIONE DEL PROGETTO DI VOLONTARIATO CIVICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AI FINI DI UTILITA' SOCIALE .

TRA

COMUNE DI REGGIO NELL' EMILIA - Servizio Protagonismo responsabile e città intelligente - con sede in Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, nella persona, ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000, della Dott.ssa Nicoletta Levi , Dirigente del Servizio Protagonismo responsabile e città intelligente -

E

DARVOCE Onlus ente gestore del Centro Servizi per il Volontariato – con sede a Reggio Emilia in Viale Trento Trieste 11 – codice fiscale 91047600357 qui rappresentato nella persona del legale rappresentante Presidente Umberto Bedogni

Viste :

- la deliberazione di CC ID n.52 del 21.05.2018 con cui e' stato approvato il Regolamento del volontariato civico singolo ed associato

-la deliberazione di giunta comunale id n.96 del 22.05.2018 con cui è stato approvato il progetto di volontariato civico per lo svolgimento di attività ai fini di utilità sociale .

-la Deliberazione di Giunta Comunale ID.n.171 del 16.10.2018 con cui è stato approvato il Protocollo d'intesa tra Comune di Reggio Emilia - FORUM TERRITORIALE TERZO SETTORE - DARVOCE ODV per la gestione del progetto di volontariato civico ;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Forma oggetto della presente convenzione l'affidamento da parte del comune di reggio emilia a darvoce della **co-progettazione** e co-gestione del progetto di volontariato civico per lo svolgimento di attività ai fini di utilità sociale .

In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, in applicazione dell'articolo 56 del Codice del Terzo settore, il Comune di Reggio Emilia si avvale dell'attività di DARVOCE ODV quale supporto organizzativo per la realizzazione del progetto di volontariato civico

In particolare gli ambiti di intervento sono :

attività di supporto alla gestione dei volontari che saranno reclutati ed inseriti presso diversi Servizi Comunali ;

ART. 2 - ITER

L'iter procedimentale a far tempo dalla sottoscrizione della presente convenzione – con decorrenza **NOVEMBRE 2018** e scadenza **DICEMBRE 2019** – e' il seguente:

- mappatura progetti
- creazione data base anagrafico e progettuale
- ideazione modello di intervista progettazione sportello
- formazione ai tutor
- ideazione dei contenuti della campagna
- progettazione benefit e kit di benvenuto
- lancio campagna ricerca volontari
- realizzazione di materiale promozionale apertura e gestione sportello
- incontri di monitoraggio con tutor e verifica necessità formative dei volontari
- organizzazione e incontro di monitoraggio con gruppo volontari
- co-organizzazione evento di restituzione con la cittadinanza
- interviste a volontari e tutor e raccolta esperienze
- realizzazione di un video di restituzione
- realizzazione sito internet

ART. 3- OBIETTIVI

1. promuovere e valorizzare le opportunità di volontariato sia rispetto ad attività già in essere, sia rispetto a nuove attività che le associazioni e i servizi vogliono avviare o implementare grazie al contributo di nuovi volontari
2. facilitare l'inserimento dei cittadini in progetti di volontariato;
3. promuovere le opportunità di volontariato alla cittadinanza al fine di incrementare il numero di cittadini coinvolti;
4. garantire un'attività di monitoraggio e rendicontazione efficace e che alimenti ulteriormente la sensibilità e la coesione intorno ai principi del volontariato civico

ART. 4 IMPEGNI E RUOLI RECIPROCI

Per la realizzazione del Progetto Volontariato sono coinvolti con compiti così suddivisi :

- **Comune di Reggio Emilia**
 - Supervisione progetto e sostegno economico allo stesso
 - Coordinamento dei volontari

- **DarVoce:**
 - Regia e coordinamento azioni operative
 - Gestione amministrativa e contabile del progetto

ART. 5 - AZIONI CONDIVISE COMUNE DI REGGIO EMILIA - DARVOCE :

-raccolta dell'offerta: la raccolta dell'offerta consisterà nella mappatura dei progetti che necessitano del reclutamento di nuove risorse di volontariato civico sia a livello di sistema pubblico, relativamente al Comune di Reggio Emilia, sia relativamente al Terzo Settore reggiano.

-raccolta della domanda: la raccolta della domanda verrà effettuata attraverso Call pubbliche finalizzate alla raccolta delle disponibilità a diventare volontari/volontarie. Le call consisteranno, sostanzialmente, nella promozione delle schede progetto raccolte dael data base e nella loro valorizzazione presso i diversi target potenziali attraverso un piano di comunicazione integrato fra diversi strumenti ed azioni;

- l'attività di sportello di orientamento sarà svolta in un unico punto, in modo che il progetto sia percepito come un contenitore unico di tante proposte raccolte dagli Enti del Terzo Settore e dai Servizi Comunali e per gestire e monitorare il primo step del progetto.

-gestione dello sportello 'orientamento' : condivisione di un modello di intervista da proporre ai cittadini candidati a diventare nuovi volontari (per orientare al meglio l'incrocio domanda/offerta) e definizione delle informazioni da raccogliere nel corso del colloquio, anche rispetto alle recente normative sulla privacy.

-formazione ai tutor sull'accoglienza dei volontari . La formazione si rivela come strumento indispensabile per approfondire il ruolo e i compiti del personale dedicato all'attività di accoglienza; condividere buone prassi per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi volontari.

-condivisione del modello di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti attraverso :

-incontri periodici con il gruppo di tutor che ha partecipato alla formazione per mettere in comune buone prassi, criticità, spunti per il miglioramento dell'accoglienza.

- incontro di feed back con il gruppo dei volontari che ha aderito al progetto;
- incontri periodici tra coordinatore del progetto/Servizio Politiche per il Protagonismo Responsabile e la Città Intelligente e Dar Voce per condividere riflessioni e feedback da parte dei tutor dei volontari e le altre figure coinvolte (dirigenti dei servizi, sportelli informativi, altri) nonché per tutti gli aspetti organizzativi

ART. 6 ORGANIZZAZIONE AZIONI :

- mappatura dei progetti: individuare e definire le proposte di volontariato. E' fondamentale condividere un modello di raccolta dati e successivamente, costruire un data base che raccolga le proposte rivolte ai cittadini, che possano essere costantemente aggiornate.
- attività di orientamento degli aspiranti volontari
- condivisione di un modello di intervista e definizione delle informazioni da raccogliere nel corso del colloquio, anche rispetto alle recente normative sulla privacy.
- costruzione di un modello di scheda di orientamento.
- progettazione dello sportello : definizione delle modalità di accesso allo sportello (sede e orari) perché sia garantita una buona fruibilità da parte dei cittadini ;
- formazione ai tutor sull'accoglienza dei volontari . La formazione si rivela come strumento indispensabile per approfondire il ruolo e i compiti del personale dedicato all'attività di accoglienza; condividere buone prassi per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi volontari. La formazione sarà rivolta al gruppo dei tutor e verrà adottata una modalità interattiva che coinvolga i partecipanti. Si prevede un incontro di supervisione con il gruppo tutor per condividere buone prassi, difficoltà, e soddisfazioni
- realizzazione strumento di lavoro da consegnare ai volontari presso i servizi: il Vademecum del Volontario.
- sulla base dei progetti raccolti, si procederà all'ideazione di una proposta di volontariato collettiva rivolta alla cittadinanza e alla definizione dell'offerta al cittadino , condividendo i contenuti del progetto di comunicazione e realizzati gli strumenti, utili a promuovere il progetto.
- monitoraggio sull'andamento dei progetti attraverso :
- incontri periodici con il gruppo di tutor che ha partecipato alla formazione per mettere in comune buone prassi, criticità, spunti per il miglioramento dell'accoglienza. L'esito di questi incontri potrà fornire informazioni finalizzate alla costruzione di percorsi formativi specifici a seconda delle esigenze dei diversi servizi.
- incontro di feed back con il gruppo dei volontari che ha aderito al progetto dopo circa 4 mesi dalla campagna di lancio. Sarà importante raccogliere informazioni in termini di "buona accoglienza" da restituire anche ai tutor. Da questo incontro potrà emergere anche

un primo canovaccio di "storie" utili poi alla costruzione di un video promozionale dell'esperienza

-incontri periodici tra coordinatore del progetto (Servizio Protagonismo responsabile) e Dar Voce per condividere riflessioni e feedback da parte dei tutor dei volontari e le altre figure coinvolte (dirigenti dei servizi, sportelli informativi, altri) nonché per tutti gli aspetti organizzativi

-azioni volte a diffondere i risultati del progetto: raccolta di testimonianze ed esperienze a seguito del primo incontro di feed back con il gruppo volontari ; interviste ai volontari ed eventualmente ai tutor accoglienti; realizzazione di video che sarà poi diffuso dai canali web ; organizzazione di un evento

ART. 7 – IMPEGNI DARVOCE

DAR VOCE dovrà assicurare ai tutor , agli operatori e ai volontari un percorso formativo permanente come previsto dalla normativa .

DARVOCE svolgerà le attività programmate con impegno e dedizione per il periodo preventivamente concordato dando comunicazione al Servizio Protagonismo responsabile del progetto a nome e per conto del Comune delle variazioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

DARVOCE individuerà i volontari che rientreranno nelle attività oggetto della presente convenzione e verificherà che siano in possesso delle cognizioni e degli strumenti necessari allo svolgimento delle stesse;

In riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m. DARVOCE ove necessario provvederà a dotare i volontari dei dispositivi di protezione individuale e formare gli stessi sul loro utilizzo – con spese a carico del Comune di Reggio Emilia.

ART. 8 – IMPEGNI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Il Dirigente del Servizio Protagonismo responsabile del progetto verificherà l'attuazione e l'avanzamento dello stesso, avendo cura di accertare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opinioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del settore.

Al fine di rendere possibile al Comune di Reggio Emilia l'effettiva realizzazione del progetto si rende necessario un rapporto costante tra i referenti operativi di DARVOCE e i referenti operativi del Servizio Protagonismo responsabile del Comune, rapporto da concretizzarsi mediante incontri periodici per l'eventuale ridefinizione e revisione delle modalità operative.

In ottemperanza al D.Lgs n. 81/2008 il Comune dovrà provvedere all'aggiornamento della valutazione dei rischi, nel quale dovranno essere individuati tutti i rischi legati ai luoghi di attività e alle mansioni specifiche dei volontari e che tali dati dovranno essere tempestivamente comunicati all'Associazione.

Il Comune dovrà provvedere inoltre ad informare, formare ed addestrare i volontari relativamente ai sopracitati rischi, alle corrette misure di prevenzione e protezione.

A norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo Settore, COMUNE DI REGGIO EMILIA ha stipulato apposita polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

ART. 9 – COORDINAMENTO DEI VOLONTARI

Il coordinamento del Progetto è in capo al Comune di Reggio Emilia con il supporto operativo di Dar Voce che metterà a disposizione personale specificatamente formato.

Il coordinamento del Progetto volontariato civico si sviluppa su due livelli:

Un primo livello prevede un rapporto sinergico tra Servizio PROTAGONISMO e DARVOCE sia in merito all'attuazione del progetto sia nella predisposizione di scelte strategiche da compiere.

Un secondo livello può prevedere di attivare successivamente altre Associazioni che aderiranno al Progetto per la realizzazione delle attività necessarie.

Il coordinamento dei volontari è competenza e responsabilità esclusiva dei singoli Dirigenti del Comune di Reggio Emilia in riferimento ai servizi ove i volontari prestano la propria attività

DARVOCE è tenuta a nominare un proprio coordinatore di progetto/referente e a comunicarne il nominativo al Comune prima dell'inizio dell'attività.

DARVOCE adotta ogni controllo atto a prevenire infrazioni e ad assicurare l'incolumità del personale addetto, tenendo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale conseguenza, anche con riferimento al disposto dell'Art. 3 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., come modificato ed integrato con D.Lgs. n. 106/2009 (comma 12 – bis).

Comune di Reggio Emilia ed DARVOCE garantiscono l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge.

ART. 10 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I Dirigenti dei servizi comunali ove i volontari presteranno la loro opera rappresentano il datore di lavoro dei volontari per quanto riguarda la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81.

DARVOCE E COMUNE DI REGGIO EMILIA assicurano che i volontari ricevano formazione, informazione e addestramento in relazione alle attività svolte. DARVOCE per la formazione, informazione e addestramento dei volontari si avvarrà di proprio personale/di professionisti di provate capacità e fiducia.

Il Comune è tenuto inoltre a comunicare immediatamente a DARVOCE ogni evento che possa incidere sull'attività di gestione ad essa affidata .

ART. 11 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Il Comune avrà il compito di verificare che:

- i volontari che svolgono l'attività siano stati assicurati
- i volontari durante lo svolgimento dell'attività siano dotati di cartellino di riconoscimento;
- i volontari durante lo svolgimento dell'attività di cura del BENE COMUNE rispettino i diritti e la dignità dei fruitori dei servizi ove prestano la propria opera;
- le attività affidate a DARVOCE vengano svolte con la frequenza e la cura necessaria e nel rispetto delle specifiche tecniche concordate

ART. 12 - SPESE DI GESTIONE DEL PROGETTO

A sostegno dell'attività svolte e per le finalità di cui all'articolo 1 del Codice del terzo settore, il Comune di Reggio Emilia riconosce a DARVOCE – per l'intera durata del rapporto convenzionale - a titolo di rimborso spese - la somma di € 15000,00 euro per la realizzazione delle azioni sopradescritte

Tale quantificazione e' effettuata sulla base delle spese da ammettere a rimborso , nel rispetto del principio dell'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 all'attività oggetto della convenzione

SPESE AMMISSIBILI A RIMBORSO :

- spese relative al coordinamento del progetto ;
- le spese di formazione tutor e volontari ;
- le spese sostenute annualmente per la sorveglianza sanitaria richiesta (certificato medico) per i volontari over 75 ;
- spese direttamente imputabili all'attività oggetto di convenzione (a titolo esemplificativo: materiali, dispositivi di protezione individuale, vestiario/strumentazioni tecniche, carburante, ecc., ai sensi degli art. 17 e 56 del D.Lgs. 117/2017 Codice del Terzo Settore) ;
- spese effettivamente documentabili sostenute dai/dalle volontari/volontarie e relative strettamente all'attività svolta per conto dell'ente presso cui operano (ad

esempio, spese di trasporto direttamente sostenute dai volontari nel corso delle attività) ;

- quota parte di rimborso forfettario relativo a spese generali di funzionamento di DARVOCE, nella misura massima del 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.

La liquidazione delle spese avverrà a cadenze semestrali rispettivamente entro il 15.05.2019 ed entro il 15.12.2019.

La liquidazione delle spese sostenute sarà subordinata al controllo da parte del Comune di Reggio Emilia della documentazione tecnico/contabile giustificativa.

Le spese sostenute sono elencate analiticamente in apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di DARVOCE, che ne attesta la regolarità/veridicità. La dichiarazione è corredata dalla documentazione giustificativa.

In caso di documentazione massiva afferente alla giustificazione di spese da rimborsare , è ammessa la seguente modalità alternativa di controllo: a campione, sul 10% della documentazione presentata, a fronte di prospetto riepilogativo complessivo sottoscritto dal Legale Rappresentante, recante piena assunzione di responsabilità.

La documentazione giustificativa deve, in ogni caso, essere allegata all'attestazione riepilogativa del Legale Rappresentante.

Le eventuali discrasie o incongruenze o inadempienze che possano emergere dai controlli, anche a prescindere dalle tecniche di campionamento, verranno scomutate dall'importo complessivo dovuto a DARVOCE.

ART. 13 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

DARVOCE assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 102/E del 19 Novembre 2014 (obbligo di tracciabilità dei pagamenti previsto dall'art. 25 co. 5 della Legge n. 133/1999 anche nei confronti delle associazioni senza fini di lucro).

L'inadempienza dell'obbligo di tracciabilità comporterà la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile.

ART. 14 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione della medesima e **scadenza 15 DICEMBRE 2019.**

La convenzione potrà essere eventualmente **rinnovata** con successivo provvedimento previa espressa conferma scritta tra le parti e salvo il permanere di tutti i presupposti , previa verifica dei reciproci adempimenti .

Non è consentito il tacito rinnovo.

ART. 15 – RISOLUZIONE

Il Comune di Reggio Emilia può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima, per provata 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 da Darvoce fino al ricevimento della diffida.

Il Comune si riserva la possibilità di chiedere il risarcimento per ogni eventuale danno subito in conseguenza del comportamento inadempiente .
DARVOCE può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima, per provata inadempienza da parte del Comune di impegni previsti nei precedenti articoli.

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, il Comune di Reggio Emilia ha facoltà di risolvere la presente convenzione per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte da DARVOCE .

Inoltre il Comune può risolvere la presente:

- per accertata violazione di leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- per sostanziale modifica nell'assetto giuridico/associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta dalla comunicazione in forma scritta da parte del Comune.

ART. 16 - CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune di Reggio Emilia e DARVOCE si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

Le parti concordano che tutte le controversie inerenti e conseguenti la presente concessione siano di competenza del Tribunale di Reggio Emilia.

ART. 17 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email:dpo-team@lepida.it

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della presente procedura.

1. DARVOCE ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

DARVOCE è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

DARVOCE può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che DARVOCE sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

DARVOCE potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal DARVOCE in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

DARVOCE non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

ART. 18 - ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti della presente concessione, compresa la notifica di atti esecutivi ed ai fini della competenza giudiziaria, il Comune di Reggio Emilia elegge domicilio in Reggio Emilia

– Piazza Prampolini 1, mentre DARVOCE elegge domicilio in via Trento Trieste 11- Reggio Emilia .

ART. 19 – RINVIO DINAMICO

Per tutto quanto non previsto e normato, Comune di Reggio Emilia e DARVOCE rinviano al Codice Civile ed alla normativa richiamata nelle premesse. Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo. Comune ed DARVOCE provvederanno alla registrazione della stessa esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).

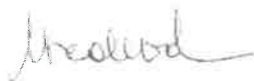
Letto confermato e sottoscritto

Reggio Emilia, Li 20.11.2018

Per l' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Dirigente Servizio Protagonismo

Nicoletta Levi



per DARVOCE

Presidente

Umberto Bedogni



Associazione DAR VOCE
Onlus di Diritto
Ente Gestore del Centro di Servizio
per il Volontariato
Viale Trento Trieste 11 - 42124 Reggio Emilia
Cod.Fisc. 91047600357

