



Comune di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile

CONVENZIONE EX ART. 56 DEL CODICE DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE, NEL COMUNE DI MARSALA, DI UN DORMITORIO A BASSA SOGLIA ASSISTENZIALE PER L'ACCOGLIENZA DI PERSONE SENZA FISSA DIMORA.

L'anno 2023 il giorno _____ del mese di _____

FRA

il Comune di Marsala, nella persona del Dirigente del Settore Servizi alla Persona, dott. Gaspare Quartararo

E

L'Associazione/Organizzazione codice fiscale,
con sede legale in....., e sede operativa in
....., iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al
n.....dal

Premesso:

- Che il decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il “Codice del Terzo settore” riconosce “il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”, ne promuove “lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia” e ne favorisce “l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali” (art. 2, D. Lgs. 117/2017);
- Che l’art. 17 del suddetto “Codice del Terzo settore” definisce volontario “la persona che, per libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà”;
- Che l’attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- Che l’organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l’attività prestata, entro limiti e alle condizioni preventivamente stabilite dall’associazione (sono in ogni caso vietati rimborsi di tipo forfettario);
- Che la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l’ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria;
- Che l’art. 56 del Codice del Terzo Settore consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale “convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevole rispetto al ricorso al mercato”;
- Che l’art. 56 comma 3 del Codice del Terzo Settore stabilisce che la pubblica

amministrazione individua le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare la convenzione “mediante procedure comparative riservate alle medesime” nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;

- Che con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Marsala, all’Albo pretorio online del Comune di Marsala e nell'apposita Sezione “Amministrazione trasparente”, nelle pagine dedicate ai “Provvedimenti dirigenziali” e “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, nonché sulla Sezione “Avvisi importanti”, è stata indetta procedura comparativa per consentire alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale, in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla procedura per la sottoscrizione della convenzione per la gestione, nel comune di Marsala, di un dormitorio a bassa soglia assistenziale per l’accoglienza di persone senza fissa dimora;
- Che con determinazione dirigenziale n..... del è stata selezionata per la gestione, nel comune di Marsala, di un dormitorio a bassa soglia assistenziale per l’accoglienza di persone senza fissa dimora, l’Associazione/Organizzazione denominata, con sede legale in..... e sede operativa in, iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al n.....dal

Dato atto che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto, il Comune di Marsala e l’Associazione/Organizzazione..... convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 OGGETTO

In forza del principio di sussidiarietà orizzontale, applicando l’art. 56 del Codice del Terzo Settore, previa procedura comparativa, il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali - si avvale dell’attività dell’Associazione/Organizzazione, iscritta nell’apposito registro, e quindi affida alla stessa la gestione di un dormitorio a bassa soglia assistenziale per l’accoglienza di persone senza fissa dimora, anche con figli minori.

ART. 2 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI E MODALITA’ DI ACCESSO AL SERVIZIO

I destinatari dell’intervento in oggetto potranno essere persone adulte senza fissa dimora, anche con figli minori, residenti e non nel territorio comunale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- persone fortemente esposte a condizioni di abbandono sociale, senza fissa dimora, prive di reddito sufficiente per far fronte alle esigenze primarie di sopravvivenza;
- uomini e donne adulti con gravi problematiche psico-sociali,
- persone senza fissa dimora in situazione di emergenza, prive di riferimenti familiari significativi;
- adulti per i quali la permanenza nel proprio nucleo familiare o contesto di vita determini una situazione di violenza e/o mancanza di tutela e protezione, o contrasti con il rispetto della dignità e il personale sviluppo individuale.

Gli ingressi presso il dormitorio potranno avvenire su segnalazione e in raccordo con il Servizio Sociale Professionale del Comune di Marsala, salvo particolari situazioni che richiedano un intervento immediato, che dovrà in ogni caso essere tempestivamente comunicato e condiviso con il Servizio Sociale Professionale.

ART. 3 SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E NUMERO DEI POSTI DISPONIBILI PER L’ACCOGLIENZA

Il Comune di Marsala per la realizzazione del dormitorio in questione, mette a disposizione propri locali, a titolo di comodato d'uso gratuito, che saranno muniti di arredi, siti in Marsala, C.da Rakalia n. 220 ter, piano terra.

Nello specifico, i locali adibiti per il momento a dormitorio sono così composti: n.4 stanze, ciascuna delle quali è fornita di n.1 bagno e n.2 piccoli vani da adibire a ripostiglio/stanza armadi.

Il numero delle persone che potranno essere accolte, al momento, ammonta complessivamente ad un massimo di 16 persone, con riserva dell'Amministrazione di implementare il numero dei posti letto, ove si rendano disponibili altre stanze e/o locali da adibire a dormitorio.

Il dormitorio, agli ospiti che verranno accolti, offrirà un servizio di prima accoglienza notturna comprendente posto letto, con servizi igienici.

Il costo delle utenze e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di dormitorio a bassa soglia assistenziale si connota come una struttura deputata all'accoglienza notturna di adulti, uomini e donne senza fissa dimora, anche con figli minori, che versano in stato di bisogno, presenti sul territorio del Comune di Marsala.

L'Ente che avrà sottoscritto la convenzione, dovrà svolgere le seguenti attività:

- garantire una reperibilità h 24 per la gestione degli accessi al dormitorio;
- garantire una prima accoglienza per il soddisfacimento dei bisogni primari rilevati (come ad esempio, indumenti, beni alimentari, etc.) ;
- consegnare agli ospiti accolti un kit di accoglienza (lenzuola, coperte, asciugamani, cuscini e, ove necessario, prodotti alimentari e per l'igiene personale);
- provvedere al cambio della biancheria e al lavaggio periodico della stessa;
- assicurare che al massimo entro le ore 9.00 di ogni giorno gli ospiti accolti lascino le stanze loro assegnate, garantendo loro la possibilità di rientrare nella fascia oraria dalle ore 19.00 ed entro e non oltre le ore 20.00, salvo particolari esigenze di salute ovvero diverse indicazioni del Settore. Non è prevista la consegna delle chiavi agli ospiti accolti, salvo diverse indicazioni del Settore;
- provvedere alla pulizia e all'igiene degli ambienti;
- provvedere all'acquisto dei beni di cui sopra, necessari per l'espletamento del servizio;
- provvedere alla tempestiva segnalazione obbligatoria dei dati anagrafici degli ospiti accolti alle autorità competenti (Questura) ;
- raccordarsi con il Servizio Sociale Professionale al fine anche di collaborare per il reperimento di soluzioni alloggiative alternative;
- provvedere alle dimissioni degli ospiti, in raccordo con il Servizio Sociale Professionale;
- garantire il prelievo e il trasporto degli utenti presso il dormitorio, in fase di prima accoglienza ovvero per altre circostanze da concordare con il Settore;
- predisporre, per ogni utente, una scheda dati riportante anche gli accessi giornalieri al dormitorio;
- predisporre, in raccordo con il Settore, un regolamento interno da far sottoscrivere per presa visione e accettazione agli ospiti prima del loro ingresso al dormitorio;
- quanto altro necessario ed opportuno per il buon andamento del servizio.

ART. 5 RISORSE UMANE CHE L'ENTE GESTORE POTRA' IMPIEGARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Ente che sottoscrive la convenzione, per la gestione del servizio dovrà avvalersi in maniera prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati, ferma restando la possibilità di potersi avvalere, se strettamente necessario allo svolgimento delle attività affidate, di personale dipendente o prestatori di lavoro autonomo o di altra natura.

Si specifica che l'Ente gestore dovrà - in ogni caso - garantire almeno l'operatività delle seguenti

figure:

- n. 1 figura con funzione di coordinamento che garantisca, anche con il coinvolgimento di altre figure, la reperibilità h.24;
- n. 1 figura che garantisca la quotidiana gestione degli accessi e delle uscite dal dormitorio,
- n. 1 figura che garantisca la pulizia e l'igiene degli ambienti.

Resta salva la condizione che l'Ente, anche con l'impiego di altre risorse umane da esso individuate, sarà tenuto a svolgere tutte le attività previste dal punto 4 della presente Convenzione, per garantirne la piena funzionalità.

Tutto ciò nel rispetto delle condizioni dettate dagli artt. 17, 32, 33, 35 e 36 del D. Lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore".

L'Ente, inoltre è tenuto a:

- coordinare, vigilare e monitorare lo svolgimento puntuale e diligente, da parte degli operatori incaricati (volontari e non), dei compiti loro affidati;
- agire e collaborare in modo facilitante e proficuo per l'attuazione efficace degli interventi previsti con tutti gli attori coinvolti per l'attuazione del progetto;
- relazionare sull'andamento delle attività progettuali e segnalare, anche verbalmente, con puntualità e senza indugio, eventuali problemi o criticità, oltre che le relative proposte risolutive;
- garantire la riservatezza dei dati personali degli utenti ai sensi della normativa tempo per tempo vigente riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili e comunicare il responsabile del trattamento;
- applicare, sul piano organizzativo e gestionale, le disposizioni di cui al regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità.
- comunicare con immediatezza eventuali sostituzioni di operatori rispetto all'elenco presentato in sede di sottoscrizione della convenzione e garantirne la sostituzione nel caso in cui gli stessi non osservino un comportamento adeguato alle esigenze del servizio e dell'utenza;
- rilasciare a ciascun operatore apposito tesserino personale di riconoscimento recante la dizione "Operatore del servizio dormitorio", al fine di consentire un'immediata identificazione;
- applicare, in caso di personale impiegato, le condizioni retributive previste dalla normativa tempo per tempo vigente in materia di contratti di lavoro.

Gli operatori incaricati, inoltre, sono tenuti a:

- svolgere con puntualità e diligenza i compiti ad essi affidati;
- implementare un assetto organizzativo-gestionale funzionale a garantire e promuovere la buona riuscita del servizio;
- partecipare a tutti gli incontri di coordinamento e organizzativi necessari per il buon andamento delle attività del dormitorio;
- mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali si viene a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy.

L'Ente è l'unico responsabile delle attività espletate dagli operatori e dovrà provvedere alla verifica e al controllo circa il corretto svolgimento delle attività rese dagli stessi.

Il Comune viene sollevato da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del servizio. Più specificamente, in nessun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere direttamente per rimborsi/compensi ad operatori, per danni subiti da quest'ultimi o dall'Ente, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del progetto.

Il servizio dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile e garantire l'adattabilità alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento dell'attività.

L'Ente dovrà garantire la continuità delle attività affidate in caso di assenza, qualsiasi sia la motivazione, degli operatori e quindi garantire, alla ricorrenza di tale fattispecie, la sostituzione degli stessi.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere l'immediata sostituzione degli operatori qualora ne riscontrasse l'inadeguatezza rispetto ai compiti assegnati o qualora l'operatore dovesse rendersi ripetutamente responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse, col suo comportamento, pregiudicare il buon andamento del servizio.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine alla presente convenzione non costituiscono in alcun caso rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli un clima di facile e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che con il servizio si intende realizzare.

L'Ente e gli operatori incaricati dello svolgimento del progetto devono impegnarsi ad osservare il "Codice di Comportamento" dei dipendenti del Comune di Marsala, pubblicato sul sito internet dello stesso, accettando espressamente che, in caso di accertata grave violazione del predetto Codice, il rapporto convenzionale posto in essere per l'espletamento del servizio sarà risolto ai sensi dell'art.53 comma 16 ter D.lgs. n.165 del 2001.

ART. 6 RIMBORSO DELLE SPESE

Le risorse che l'Amministrazione Comunale, a titolo di contributo, riconosce all'Ente per la gestione del servizio, ammontano ad un massimo di € 12.000,00 per tutta l'annualità di svolgimento dello stesso.

Per il primo trimestre di svolgimento del servizio l'Ente gestore riceverà, a titolo di anticipazione per le spese necessarie e funzionali all'avvio dello stesso (acquisto biancheria, kit pronta accoglienza ecc...), la somma di € 3.000,00.

Per i mesi successivi, rendicontate e documentate le spese effettuate a valere della somma erogata a titolo di anticipazione, verranno riconosciute le successive spese, anch'esse effettivamente sostenute e documentate, fermo restando che il tetto massimo mensile di spesa è di € 1.000,00, salvo particolari e comprovate situazioni che dovranno essere preventivamente concordate con il settore.

Il Comune procederà al riconoscimento e all'esclusivo rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili.

Potranno essere rimborsate le spese relative a:

- oneri relativi alle spese assicurative, ex art. 18 del CTS;
- oneri relativi alle spese assicurative per la responsabilità civile che copra tutti gli eventi e i sinistri che si dovessero verificare nei confronti dei propri operatori, volontari e non, e dei beneficiari degli interventi, compresa la copertura in caso di infortuni;
- costi chilometrici come da tabelle ACI, in ordine agli automezzi utilizzati;
- eventuali rimborsi di spese vive e documentate dei volontari;
- costi relativi a eventuale personale dipendente e/o collaboratori;
- spese per acquisto guanti, mascherine, detergenti e prodotti per pulizia degli ambienti;
- spese per acquisto di lenzuola, cuscini, coperte e asciugamani e, ove necessario, prodotti per l'igiene personale, indumenti, farmaci non rimborsabili dal SSN e quanto altro strettamente necessario per il soddisfacimento dei bisogni primari degli utenti e lo svolgimento funzionale del servizio.

N.B. L'Ente, per l'acquisto di beni e servizi dovrà richiedere almeno tre preventivi se l'importo degli acquisti è superiore ad euro 1.000,00 IVA esclusa e scegliere il fornitore in base a criteri di economicità.

Tutte le spese di cui ai superiori punti saranno rimborsate solo previa presentazione di idonea documentazione giustificativa delle spese.

L'Ente per il riconoscimento/rimborso delle spese mensili dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- rendiconto delle spese sostenute, con allegata la relativa documentazione comprovante

l'effettività delle spese (es: ricevute, fatture, tabelle di marcia per rimborso benzina volontari (tabelle ACI o similari) etc....).

Il rendiconto dovrà essere corredato da:

- elenco nominativo degli utenti assistiti,
- elenco del personale e/o dei volontari impiegati nelle attività e per i quali si chiede il rimborso spese;
- timesheet mensile sottoscritto da ogni operatore, volontario e non, coinvolto nella gestione del servizio riportante, per ogni giornata, l'attività svolta e la relativa fascia oraria;
- se l'Ente è soggetto, autocertificazione attestante il rispetto degli obblighi previdenziali (es. DURC);
- autocertificazione attestante il mantenimento dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura per la sottoscrizione della presente convenzione;
- relazione sintetica sullo svolgimento dell'attività svolta;
- altra documentazione richiesta dal Settore Servizi Alla Persona –Ufficio Servizi Sociali, utile a verificare l'idoneità e l'effettività sia delle prestazioni rese che della relativa spesa.

La rendicontazione delle spese deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/Organizzazione. L'intera documentazione contabile inerente alle attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, deve essere conservata dall'Associazione/Organizzazione e tenuta a disposizione del Comune di Marsala per eventuali ulteriori verifiche.

La liquidazione avverrà con accredito sul rispettivo conto corrente dedicato comunicato dall'Ente.

ART. 7 OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In applicazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i, tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria.

L'Ente ha l'obbligo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari riferiti alla presente convenzione e l'obbligo di comunicare 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.

L'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, alle verifiche circa il rispetto della predetta prescrizione.

L'inosservanza degli obblighi derivanti dalla citata legge n. 136/2010 comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in materia.

ART. 8 DURATA

La Convenzione avrà validità di 12 mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione. In caso di risorse disponibili, prima della scadenza della predetta convenzione, potrà prevedersi un'estensione del periodo di validità della stessa, per un periodo complessivo massimo di 36 mesi.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di recedere - prima del suo termine di scadenza - dalla convenzione, sia per il venir meno dei requisiti di partecipazione dell'Ente, sia laddove il proseguimento del servizio dovesse rilevarsi non sostenibile, ovvero non rispondente al perseguimento degli obiettivi e degli interventi da attuare.

ART. 9 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

Il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali - a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente la qualità del servizio reso dall'Associazione.

ART. 10 RISOLUZIONE

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione.

Inoltre il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali può risolvere la presente qualora l'Ente:

- non sia in possesso o perda, in corso di esecuzione degli interventi, i requisiti soggettivi di legittimazione previsti dall'Avviso pubblicato per la partecipazione alla procedura di selezione per l'esecuzione del servizio;
- non sia in regola, se tenuti, con gli obblighi assicurativi o previdenziali ovvero con le norme poste a tutela dei volontari e dei lavoratori;
- interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- eroghi le attività a favore di destinatari diversi da quelli previsti dal progetto;
- qualora vengano accertate situazioni a seguito delle quali risulti impossibile o non proficua la prosecuzione del servizio;
- violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze e prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venire meno il rapporto fiduciario con il Comune di Marsala.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di effettuare controlli e disporre eventuali atti di autotutela amministrativa, anche nel corso della realizzazione del progetto.

L'Amministrazione, al verificarsi delle circostanze di cui sopra, procede a contestare gli addebiti con nota scritta, da inoltrare a mezzo PEC, a seguito delle quali l'Ente può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso all'Ente qualunque ulteriore ricorso.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di dati personali, l'Ente che sottoscrive la convenzione è nominato Responsabile del trattamento dei dati comuni e sensibili riguardanti l'Amministrazione procedente o gli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza in dipendenza ed in occasione del servizio stesso, relativamente agli adempimenti previsti nella convenzione, nei limiti e per la durata dello stesso.

Le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati di cui sono titolari, relativi ai soggetti accolti nel servizio oggetto di convenzione.

In qualità di responsabile del trattamento, il soggetto gestore si adopera affinché i propri operatori rispettino la normativa vigente in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali, sensibili e/o giudiziari.

Gli operatori dovranno essere individuati dal gestore quali incaricati per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

L'Ente dovrà adottare e rispettare misure tecniche organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali.

In caso di inosservanza da parte dell'Ente di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previste nel presente articolo e dalla normativa di riferimento, il Comune potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto la convenzione, fermo restando che l'Ente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne al Comune e/o a terzi.

ART.12 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Ente ha l'obbligo, pena la risoluzione della convenzione e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dal Comune, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza della presente convenzione, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento della presente convenzione, nonché quelli relativi alle attività svolte dal Comune.

L'obbligo di cui al precedente punto si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente convenzione, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Ente è responsabile dell'esatta osservanza, da parte dei propri operatori, degli obblighi di riservatezza e, pertanto, si impegna a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuto in possesso in ragione dell'incarico affidato per l'attuazione del servizio.

ART.13 RECESSO

Il Comune di Marsala, per giusta causa, può procedere alla dichiarazione di risoluzione unilaterale della presente convenzione in ogni momento e con preavviso di almeno 30 gg, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dal rimborso delle spese fino a quel momento sostenute dall'Ente gestore.

L'Ente gestore può recedere dalla convenzione con un preavviso di almeno 90 giorni, dandone motivazione con nota scritta.

ART. 14 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

I rapporti tra il Comune di Marsala e l'Associazione/Organizzazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice Civile). Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente al servizio di cui alla presente convenzione, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

ART. 15 RINVIO

Per tutto quanto non previsto e normato, il Comune di Marsala e l'Ente rinviando al Codice civile ed alla normativa richiamata nelle premesse. Eventuali successive modifiche o nuove norme troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere all'integrazione o rettifica della presente convenzione.

ART. 16 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese relative alla presente convenzione e consequenziali sono a carico dell'Ente gestore.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso, con oneri a carico dell'Ente gestore.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Ente

.....

Per il Comune di Marsala
Il Dirigente
del Settore Servizi alla Persona
Dott. Gaspare Quartararo