



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO FACILE – ANNI 2025 - 2026

SCADENZA: ore 23:59 del 15 DICEMBRE 2024

Il Dirigente del Settore Politiche Sociali e per la Famiglia

RENDE NOTO quanto segue:

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 28/11/2024 si dà avvio al procedimento per l'individuazione, tramite manifestazione di interesse, delle organizzazioni di volontariato e/o delle associazioni di promozione sociale appartenenti al Terzo Settore interessate a partecipare alla gestione dello sportello informativo comunale denominato "Sportello Facile".

Soggetti destinatari:

organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale appartenenti al Terzo Settore, ai sensi dell'art. 56, comma 1, del D.Lgs. 117/2017.

Requisiti richiesti:

- l'iscrizione da almeno 6 mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore;
- non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione e, in particolare, di essere in regola con gli adempimenti assicurativi nei confronti dei volontari;
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- il poter dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari (art. 56, commi 1 e 3, D.Lgs. 117/2017);
- avere una sede nel Comune di Rovigo;
- avere la disponibilità di volontari in numero non inferiore a 3 e non superiore a 10 da dedicare allo svolgimento delle attività inerenti la gestione dello "Sportello Facile".

COMUNE DI ROVIGO
Comune di Rovigo
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0091718/2024 del 02/12/2024
Firmatario: VAGLIA



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

Attività che verranno svolte dallo Sportello Facile:

- a) informazione alla cittadinanza sulle diverse misure di sostegno sociale che verranno adottate sia dall'Amministrazione Comunale che da altri Enti (a titolo esemplificativo Regione del Veneto, Ministeri, Fondazioni ecc...) nonché per eventuali altre situazioni emergenziali;
- b) supporto e assistenza alla cittadinanza nella gestione delle procedure informatiche per l'accesso ai servizi comunali di assistenza scolastica;
- c) supporto e assistenza alla cittadinanza nella gestione delle procedure informatiche per l'accesso ai bandi comunali;

Ulteriori informazioni:

- a) le convenzioni avranno durata dal 01/01/2025 ovvero dalla data della sottoscrizione (se successiva al 01/01/2025) fino al 31/12/2026 ed è prevista la possibilità di rinnovo biennale della medesima, previa disponibilità di bilancio.
- b) l'attività potrà essere svolta presso le diverse sedi comunali presenti sul territorio del Comune di Rovigo e/o presso altri locali, di proprietà dell'Amministrazione Comunale dislocati nelle frazioni;
- c) l'Amministrazione metterà a disposizione, presso le diverse sedi in cui potrà essere svolta l'attività, idonea attrezzatura;
- d) l'Amministrazione rimborserà agli Enti del Terzo Settore firmatari delle convenzioni:
 - quota parte del premio assicurativo, in proporzione al numero di volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per le attività che verranno svolte, ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D. Lgs. 117/2017;
 - le spese effettivamente sostenute e documentate (es. rimborso chilometrico), ai sensi dell'art. 56, comma 2, del D.Lgs. 117/2017;

Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse:

La manifestazione di interesse va presentata unicamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo servizisociali.comune.rovigo@pecveneto.it dalla data di pubblicazione nel sito istituzionale/Albo Pretorio del presente avviso fino alla scadenza del termine perentorio fissato alle **ore 23:59 del 15 dicembre 2024**

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata come da fac-simile allegato e dovrà contenere necessariamente i seguenti dati:

- Dati inerenti l'organizzazione di volontariato/l'associazione di promozione sociale;
- Dati relativi alla sede presente nel Comune di Rovigo;
- Dati inerenti l'iscrizione nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore;
- Non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione e di essere in regola con gli adempimenti assicurativi nei confronti dei volontari;



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

- Possesso dei requisiti di moralità professionale;
- Il poter dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari (art. 56, commi 1 e 3, D.Lgs. 117/2017);
- Numero dei volontari da dedicare alle attività di gestione dello Sportello Facile;
- Dati inerenti alla polizza assicurativa dei volontari che verranno impiegati nello sportello;
- Informativa relativa al trattamento dati.

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Dichiarazione compilata sull'apposito modulo relativa al trattamento fiscale (ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973) e alle modalità di pagamento del rimborso eventualmente riconosciuto;
- Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante dell'ente .

Informazioni e pubblicità

È possibile richiedere chiarimenti inerenti il presente avviso ai seguenti recapiti:

e-mail: progetti@comune.rovigo.it - Tel: **0425/206545 - 474**

Il presente Avviso viene pubblicato sulla Homepage del sito del Comune di Rovigo, alla relativa Sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio.

Trattamento dei dati personali

Il Comune di Rovigo tratterà i dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (Reg.UE 679/2016) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., in funzione e per i fini del presente procedimento.

Titolare del trattamento dei dati	Comune di Rovigo: P.E.C. comunerovigo@legalmail.it
Responsabile della protezione dei dati	dpo@comune.rovigo.it

Il Dirigente
Settore Politiche Sociali e per la Famiglia
Dott.ssa Valeria Orna
(Documento firmato digitalmente)



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

Al Comune di Rovigo
Settore Politiche Sociali e per la Famiglia
Viale Marconi, 2
45100 Rovigo

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONVENZIONE CON IL COMUNE DI ROVIGO
PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO FACILE – ANNI 2025 - 2026

Dichiarazione da sottoscrivere ai sensi del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____, C.F.: _____,

in qualità di _____

della Organizzazione di Volontariato / Associazione di Promozione Sociale denominata

_____ con sede legale in _____ Indirizzo _____

C.F.: _____ P.IVA: _____

Tel. _____ PEC/E-mail _____

COMUNICA

l'interesse dell'organizzazione di volontariato / associazione di promozione sociale alla sottoscrizione della convenzione per la gestione dello "Sportello Facile".

A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), in merito alla predetta organizzazione/associazione

DICHIARA



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

- che almeno una sede è ubicata nel Comune di Rovigo e precisamente in via _____;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione e, in particolare, di essere in regola con gli adempimenti assicurativi nei confronti dei volontari;
- che è in possesso di requisiti di moralità professionale;
- che, con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari (art. 56, commi 1 e 3, D.Lgs. 117/2017) possiede adeguata attitudine e concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione;
- che è iscritta da almeno 6 mesi al R.UN.T.S. - Registro Unico nazionale del Terzo Settore;
- che per lo svolgimento delle attività previste dalla convenzione sono disponibili n. _____ volontari (in numero non inferiore a 3 e non superiore a 10);
- di aver stipulato una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Trattasi della polizza assicurativa rilasciata da _____ in data _____ con scadenza _____ per il costo complessivo per i n. _____ volontari destinati alle attività dello Sportello Facile pari a € _____;
- di nominare sin d'ora quale referente dell'Ente per la convenzione in oggetto il sig./la sig.ra _____, tel _____ mail _____.

Si allegano i seguenti documenti:

- dichiarazione ritenuta d'acconto;



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

*Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e
Associazione, Pari Opportunità*

- copia del documento di identità del legale rappresentante.

Data _____

Firma



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

Informativa Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo sotteso alla gestione dello sportello comunale denominato "Sportello Facile".

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rovigo, in qualità di "Titolare" del trattamento (e mail: urp@comune.rovigo.it - PEC comunerovigo@legalmail.it), è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

I dati personali che saranno raccolti e trattati sono quelli identificativi e rappresentativi dell'associazione nonché i dati dei soggetti volontari che svolgeranno l'attività presso lo sportello.

Responsabile per la protezione dei dati personali: dpo@comune.rovigo.it

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rovigo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati da Lei forniti verranno utilizzati per lo svolgimento del procedimento amministrativo sotteso gestione dello sportello comunale denominato "Sportello Facile".

Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalla normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Rovigo.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per lo svolgimento del procedimento e/o per l'erogazione del servizio. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e Associazionismo, Pari Opportunità

dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

di accesso ai suoi dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;

di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della sopra riportata informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016.

Data _____

Firma leggibile _____

DICHIARAZIONE RESA DA ENTI, ASSOCIAZIONI...

SOGGETTI/NON SOGGETTI PASSIVI D'IMPOSTA

Il/la sottoscritt _____ nato

a _____ il _____, C.F.:

Viale Marconi, 2 – 45100 ROVIGO
Sportello Tel 0425 - 206556

progetti@comune.rovigo.it PEC: servizisociali.comune.rovigo@pecveneto.it



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

*Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Sussidiarietà e
Associazionismo, Pari Opportunità*

_____, lì _____

Timbro e Firma
