Allegato B)

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

□ 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;
- copia del documento di identità del legale rappresentante.

Data _____ Firma

_____

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 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 _____