



**Città di
Paderno Dugnano**

settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

segreteria.socioculturale@comune.paderno-dugnano.mi.it

ALLEGATO 1

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE INTERESSATO AL CONVENZIONAMENTO PER L'ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE DI PASTI A DOMICILIO, L'ORGANIZZAZIONE DI SOGGIORNI-VACANZA RIVOLTI AD ANZIANI E L'ATTIVITA' DI CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PULIZIA DI DUE PARCHI PER GLI ANNI 2020 - 2021- 2022

IL DIRETTORE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 901 / 2019

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale, in esecuzione della determina dirigenziale n. 901 del 2019, intende assegnare in convenzione, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), la gestione delle attività di distribuzione di pasti a domicilio, l'organizzazione di soggiorni- vacanza rivolti ad anziani e l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali per gli anni 2020 - 2021 - 2022.

1. AMMINISTRAZIONE

Comune di Paderno Dugnano – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo –

sede legale ed operativa in Via Achille Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

tel: 02/910.04.257 - fax :02/910.04.406

email: interventisociali@comune.paderno-dugnano.mi.it

pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it

sito internet: www.comune.paderno-dugnano.mi.it

2. OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto, per gli anni 2020, 2021 e 2022:

- la gestione del servizio di distribuzione di pasti a domicilio;
- l'organizzazione e la gestione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani;
- l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia del Parco Belloni di Cassina Amata e del Parco

Borghetto di Palazzolo Milanese.

3. DURATA

La convenzione ha durata di 3 anni, e precisamente dal 01 GENNAIO 2020 sino al 31 DICEMBRE 2022.

4. FINALITA'

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), riconoscendo il ruolo del volontariato nella società come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle più ampie finalità di carattere sociale e civile, intende avviare la presente procedura finalizzata all'individuazione di un ente del terzo settore (Organizzazione di Volontariato o Associazione di Promozione Sociale) con cui stipulare una convenzione finalizzata allo svolgimento in favore di terzi della seguente attività non economica di interesse generale:

- distribuzione di pasti a domicilio, organizzazione e gestione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani e attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali per gli anni 2020 - 2021 - 2022.

L'individuazione dell'Organizzazione Di Volontariato o dell'Associazione di Promozione Sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante la presente procedura comparativa.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 56 del D.lgs 117/2017 le Amministrazioni Pubbliche possono provvedere esclusivamente a rimborsare alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale, con le quali stipulano convenzioni, le spese effettivamente sostenute ed opportunamente documentate.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale di cui agli art. 5 – 6 del D.lgs 117/2017 in possesso dei seguenti requisiti:

- **Iscrizione**, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, all'apposito registro della Regione Lombardia, nelle more dell'istituzione del previsto Registro Nazionale del Terzo Settore;
- **esperienza professionale** pluriennale almeno triennale maturata, dall'organizzazione o dai volontari impiegati, nelle attività oggetto della convenzione;
- **numero minimo di 4 volontari** impiegabili per le attività oggetto del presente avviso;
- non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi eventualmente affidati da questa o altra Amministrazione e non aver commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività;
- non avere alcun tipo di contenzioso legale con questa Amministrazione in relazione a rapporti di convenzione e/o gestione di servizi;

6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 di venerdì 06.12.2019** in una delle seguenti modalità:

- in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it ponendo come oggetto "domanda convenzione pasti trasporti parchi";

- in formato cartaceo da presentare presso lo sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'edificio comunale di Via Grandi 15 a Paderno Dugnano aperto al mattino dal lunedì al venerdì dalle 08:15 alle 12:15 e al pomeriggio lunedì, martedì e venerdì dalle 16:45 alle 17:45.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna domanda pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al partecipante. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta comporta l'irricevibilità della domanda e la non ammissione alla procedura di selezione. E' in ogni caso responsabilità dei partecipanti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste ai sensi del presente avviso, pena l'esclusione dalla presente procedura.

La Documentazione inviata deve contenere, a pena di esclusione:

1. **Istanza di partecipazione** - Allegato 1A;
2. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti resa in conformità all'Allegato 1 B - debitamente datata e sottoscritta;
3. **Scheda organizzazione** - Allegato 1C;
4. **Curriculum professionale** dal quale si evinca l'esperienza professionale pluriennale almeno triennale maturata nelle attività oggetto della convenzione;
5. **Statuto o atto costitutivo** dal quale si evinca l'attività di interesse generale che costituisce l'oggetto sociale;
6. **Schema di Convenzione** - Allegato 2 - debitamente sottoscritta corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

7. PROCEDURA DI SELEZIONE

La convenzione sarà stipulata, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. 117/2017, previa valutazione delle domande pervenute e assegnazione del punteggio, da parte di apposita commissione nominata dall'Amministrazione Comunale.

Il punteggio relativo alle istanze presentate, **pari a 35 PUNTI**, sarà articolato nel modo seguente:

CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO	
Adeguatezza tecnico professionale	n. totale di volontari iscritti	punti 5	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	oltre i 13 iscritti: 5 PUNTI fino a 13 iscritti: 4 PUNTI fino a 10 iscritti: 3 PUNTI fino a 7 iscritti: 2 PUNTI meno di 5 iscritti: 0 PUNTI
	n. volontari dedicati alla convenzione in oggetto	punti 5	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	Oltre a 8: 5 PUNTI fino a 8: 4 PUNTI fino a 6: 3 PUNTI fino a 4: 2 PUNTI fino a 3: 0 PUNTI
	Esperienza nella gestione di attività analoghe a quelle oggetto della convenzione	punti 10		Per ogni anno di esperienza: 1 PUNTO
Territorialità	Ambito di operatività: presenza o predisposizione di sede operativa nel territorio.	punti 5	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE	Ambito operativo nel Comune: 5 PUNTI Ambito operativo fuori comune (ambito Piano Sociale di Zona): 4 PUNTI Ambito operativo fuori comune (ambito

			SCARSO	provinciale): 3 PUNTI
			INIDONEO	Ambito operativo fuori comune (entro 35 km): 2 PUNTI
				Ambito operativo fuori comune (ambito regionale): 0 PUNTI
Piano formativo e di aggiornamento dei volontari	Quantitativo di ore di formazione e/o aggiornamento dei volontari nell'ultimo triennio (2016 – 2017 – 2018)	punti 5	OTTIMO	5 PUNTI Oltre 8 ore
			BUONO	4 PUNTI Fino a 8 ore
			SUFFICIENTE	3 PUNTI Fino a 5 ore
			SCARSO	2 PUNTI Fino a 3 ore
			INIDONEO	0 PUNTI Fino a 0 ore
Coordinamento	Modalità del coordinamento tecnico amministrativo	punti 5	OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO	fino a 5 PUNTI fino a 4 PUNTI fino a 3 PUNTI fino a 2 PUNTI fino a 0 PUNTI

- **Per ottimo** si intende una valutazione piena e più che esaustiva delle voci richieste con profili di eccellenza pari al 100% del punteggio attribuibile;
- **Per buono** si intende una valutazione piena delle voci richieste pur in assenza di profili di eccellenza pari al 80% del punteggio attribuibile;
- **Per sufficiente** si intende una valutazione delle voci richieste che non evidenzia profili di particolare rilievo pur in coerenza di quanto richiesto dal bando e capitolato pari al 60% del punteggio attribuibile;
- **Per scarso** si intende una valutazione che presenta delle manchevolezze rispetto a quanto richiesto dal bando e dal capitolato pari al 40% del punteggio attribuibile;
- **Per inidoneo** si intende una valutazione che presenta lacune e manchevolezze tali da non poter essere neppure oggetto di valutazione pari allo 0% del punteggio attribuibile;

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli e verifiche delle autocertificazioni prodotte. Qualora le dichiarazioni rese risultassero non veritiere l'Amministrazione Comunale non procederà alla stipula della convenzione.

9 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente avviso pubblico.

Il Soggetto individuato deve:

- 1) svolgere le attività oggetto del presente avviso in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
 - 2) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
 - 3) Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;
 - 4) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;
 - 5) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;
 - 6) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;
 - coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente avviso in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
 - in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
 - in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
 - 7) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
 - 8) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
 - 9) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
 - 10) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
 - 11) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
 - 12) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
 - del suo Responsabile della Protezione dei Dati;
- oppure
- della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

10 - NORME ANTICORRUZIONE

L'Ente individuato si obbliga al rispetto del codice di comportamento approvato dal Comune di Paderno Dugnano con delibera di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013 che verrà consegnato al momento della firma della convenzione.

La violazione degli obblighi ivi previsti comporterà per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Ai sensi dell'art. 53 , comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001, l'Amministrazione Comunale attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di soggetti privati destinatari dell'attività, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

11 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it mentre i contatti telefonici dovranno tenersi al seguente numero: 02/91004. 267.

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 29.11.2019

12 – CONTENZIOSO

Per qualunque controversia che dovesse insorgere e per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

13 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente Avviso Pubblico si fa rinvio alle Leggi e Regolamento in vigore che regolano la materia.

IL DIRETTORE DI SETTORE

Biagio Bruccoleri

ALLEGATO 1A

**Spett.le
COMUNE DI PADERNO DUGNANO
Via Grandi 15
20037 – PADERNO DUGNANO**

o g g e t t o : ISTANZA DI PARTECIPAZIONE - avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione distribuzione di pasti a domicilio, l'organizzazione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani e l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi per gli anni 2020 - 2021 – 2022

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
Residente in _____ Via/piazza _____
In qualità di _____
Della associazione / impresa sociale _____
Con sede in _____ Via/piazza _____
Codice fiscale n. _____ Partita IVA n _____
Telefono n. _____ Fax n. _____
E-mail _____ PEC _____

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA IN OGGETTO**E a tal fine allega:**

1. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti resa in conformità all'Allegato 1 B - debitamente datata e sottoscritta;
2. **Scheda organizzazione** - Allegato 1C;
3. **Curriculum professionale** dal quale si evinca l'esperienza professionale pluriennale almeno triennale maturata nelle attività oggetto della convenzione;
4. **Statuto o atto costitutivo** dal quale si evinca l'attività di interesse generale che costituisce l'oggetto sociale;
5. **Schema di Convenzione** - allegato 2 debitamente sottoscritta corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

...../...../.....

.....

ALLEGATO 1B

**Spett.le
COMUNE DI PADERNO DUGNANO
Via Grandi 15
20037 – PADERNO DUGNANO**

o g g e t t o : **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** - avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione distribuzione di pasti a domicilio, l'organizzazione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani e l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi per gli anni 2020 - 2021 - 2022

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
Residente in _____ Via/piazza _____
In qualità di _____
Della associazione / impresa sociale _____
Con sede in _____ Via/piazza _____
Codice fiscale n. _____ Partita IVA n. _____
Telefono n. _____ Fax n. _____
E-mail _____ pec _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

1) di possedere la cittadinanza italiana

OPPURE:

di avere cittadinanza nello Stato _____ appartenente all'Unione Europea;

2) che l'Organizzazione di Volontariato / Associazione di Promozione Sociale è iscritta all'Albo REGIONALE dal _____ n. iscrizione

3) di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive previste dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016;

4) di essere a conoscenza di tutte le indicazioni riportate nel presente Avviso Pubblico nonché nello schema di convenzione allegato;

5) che tra le finalità dell'Organizzazione di Volontariato / Associazione di Promozione Sociale è prevista l'attività oggetto della presente convenzione, come da statuto che si allega in copia;

6) che l'Organizzazione di Volontariato/ Associazione di Promozione Sociale che rappresento:

- possiede i requisiti di moralità ed adeguata attitudine e capacità tecnica e professionale;
- garantisce la libertà di accesso ed il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- applica, nei confronti del personale volontario, le norme contenute nel D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore";
- osserva tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni obbligatorie degli autoveicoli di proprietà e Responsabilità Civile per gli infortuni per danni che possano derivare agli operatori e da questi causati agli utenti durante l'espletamento delle attività oggetto della convenzione, anche nei confronti di terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante per danni alle persone, alle strutture, alle cose a seguito dell'attività di trasporto;
- fornisce adeguati strumenti ed ausili ai volontari ed al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;

- è nelle condizioni di poter garantire lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione in ragione del numero di volontari in possesso di titolo di guida adeguato, come meglio specificato nella SCHEDA ORGANIZZAZIONE allegato 1C;
 - osserva, nei confronti dell'eventuale personale dipendente, tutte le disposizioni di legge relativamente agli aspetti assicurativi, previdenziali, fiscali e retributivi previsti in materia di diritto del lavoro; osserva tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'utilizzo di volontari;
- 6) di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal DPR 16/04/2013 n. 62 e dal Codice di comportamento del Comune costituisce causa di risoluzione della convenzione e conseguentemente di impegnarsi a rispettarne gli obblighi previsti;
- 7) di dichiarare che ogni comunicazione relativa al presente servizio potrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: _____
- 8) di essere in possesso del requisito tecnico-professionale di un'esperienza pluriennale almeno triennale in servizi analoghi a quelli oggetto della convenzione (allegare curriculum professionale dell'associazione);
- 9) di essere consapevole che dalla convenzione discende la funzione di Responsabile del trattamento dei dati personali per conto del Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento e, pertanto:
- di essere in possesso dei requisiti di affidabilità, capacità ed esperienza che forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - di impegnarsi a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
 - di impegnarsi a trasmettere al Comune, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il nominativo del suo Responsabile della Protezione dei Dati;
- oppure
- di non essere obbligato alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati ai sensi dell'art.37, par. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e, quindi, di impegnarsi a trasmettere al Comune, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il nominativo della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....,/...../.....

.....

ATTENZIONE:

La sottoscrizione, non autenticata ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, è corredata da fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità, o documento di riconoscimento di cui al comma 2 dell'art. 35 del D.P.R. N. 445/2000.

Allegato 1C

**Spett.le
COMUNE DI PADERNO DUGNANO
Via Grandi 15
20037 – PADERNO DUGNANO**

o g g e t t o : SCHEDE ORGANIZZAZIONE - avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione distribuzione di pasti a domicilio, l'organizzazione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani e l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi per gli anni 2020 - 2021 – 2022

Denominazione organizzazione _____

P.IVA/C.F. _____

Sede legale: Comune di _____ Via _____

Telefono _____ Fax: _____

E-mail _____ PEC _____

Sede operativa (se diversa dalla sede legale)

Comune di _____ Via _____

Telefono _____ Fax: _____

E-mail _____

Responsabile/referente Amministrativo: _____

Telefono _____ Cell _____

Fax: _____ E-mail _____

Pec: : _____

Numero di volontari totali associati _____

Numero di volontari dedicati alla convenzione in oggetto _____

Numero di dipendenti con contratto a tempo pieno _____

Numero di dipendenti con contratto a tempo parziale _____

Numero di dipendenti parzialmente impiegati per le attività della convenzione _____

Numero di anni di esperienza nella gestione di servizi analoghi a quello oggetto della convenzione (si ricorda di allegare il Curriculum professionale) _____

Numero di ore di formazione e/o aggiornamento dei volontari effettuate nell'ultimo triennio (2016 – 2017 - 2018) _____

Attività di coordinamento tecnico amministrativo specificatamente dedicato alla convenzione:

- n. di ore settimanali di attività di coordinamento _____
- n. di volontari impiegati nel coordinamento _____
- n. di dipendenti impiegati nel coordinamento _____
- dotazioni tecnologiche (PC, cellulare, telefono): SI NO

In fede,

DATA _____

FIRMA

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE
ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE DI PASTI A DOMICILIO,
L'ORGANIZZAZIONE DI SOGGIORNI-VACANZA RIVOLTI AD
ANZIANI E LA CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PULIZIA DI DUE
PARCHI COMUNALI PER GLI ANNI 2020 - 2021- 2022**

TRA

- *BIAGIO BRUCCOLERI*, nato a il, in
rappresentanza del **COMUNE di PADERNO DUGNANO**, Cod. Fisc.
02866100155, nella qualità di Direttore del Settore SERVIZI ALLA
PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZAZTIVO, ai sensi dell'art. 107,
comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 19, comma 1,
lettera f) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

E

- *COGNOME E NOME*, nato ad il, che interviene
nel presente atto in qualità di rappresentante legale dellacon
sede legale in- Via n. ... - (Partita IVA e Cod.
Fisc) che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche
Ente Terzo Settore "ETS",.

Si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

- che con determinazione n. del, esecutiva il, è
stato approvato l'avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo
settore interessato al convenzionamento per la gestione delle attività di cui
all'oggetto;

- che con determinazione n. del, esecutiva il, è

stato individuato l'ente del terzo settore con il quale stipulare una convenzione per la gestione delle attività in oggetto ai sensi dell'art. 56 del d.lgs 117/017;

- che in data, prot. n., è stato trasmesso a mezzo pec il codice di comportamento del personale del Comune di Paderno Dugnano che l'ente del terzo settore è tenuto ad osservare;

- il soggetto individuato è iscritto al registro generale regionale delle organizzazioni di volontariato / associazioni con n.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - NATURA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni a carico dell'ETS si configurano come prestazioni di volontariato in ottica di sussidiarietà orizzontale, coerentemente a quanto disposto dalla Legge 328/2000, dalla Legge Costituzionale 3/2001, dalla Legge Regionale Lombardia 3/2008 e dal D.Lgs. 117/2017 che riconosce il valore e la funzione sociale degli Enti del terzo Settore, dell'Associazionismo dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove lo sviluppo e l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni e gli enti locali.

ART. 2 - OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto:

- a) Il trasporto e la consegna dei pasti a domicilio a favore di cittadini indicati dal Comune di Paderno Dugnano;
- b) l'organizzazione e la gestione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani indigenti parzialmente non-autosufficienti;

- c) Lo svolgimento delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia del Parco Belloni di Cassina Amata e del Parco Borghetto di Palazzolo Milanese.

ART. 3 - DURATA

La presente convenzione avrà durata di 3 anni, e precisamente dal 01 GENNAIO 2020 al 31 DICEMBRE 2022.

ART. 4 – OBBLIGHI PER L’ETS

L’ETS si impegna ad effettuare le attività oggetto della convenzione con continuità, precisione, puntualità, sicurezza e riservatezza. In particolare si impegna a:

- a) Garantire la continuità delle attività, con le modalità di seguito indicate, secondo i tempi concordati, fatta salva la facoltà per lo stesso di recedere dell’incarico in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni;
- b) Garantire la presenza degli operatori volontari in base a quanto indicato successivamente e provvedere alla sostituzione in caso di assenza giustificata degli operatori volontari;
- c) Fornire, anche attraverso i propri volontari, tempestiva comunicazione di ogni informazione utile alla corretta gestione dell’attività compresa l’eventuale redazione in forma scritta di rendiconti di qualsiasi natura delle attività svolte;
- d) Espletare le funzioni di coordinamento e di direzione nei confronti del personale volontario impiegato ed a garantirne la sussistenza dei requisiti, di cui al successivo *ART.6 - Requisiti dei volontari*, e a dotare gli addetti di apposita polizza assicurativa;
- e) L’ETS dovrà inoltre garantire l’impiego corretto ed ottimale di tutte le

risorse strumentali messe a disposizione.

4.1) Obblighi relativi all'attività di distribuzione pasti a domicilio

- a) fornire due autisti volontari (sostituibili) all'occorrenza anche con l'ausilio di eventuale altro soggetto del terzo settore (accompagnatore) per la distribuzione e la consegna dei pasti a domicilio agli utenti dal lunedì al venerdì esclusi i giorni festivi;
- b) trasmettere le prenotazioni giornaliere alla ditta fornitrice del pasto;
- c) gestire, oltre agli autisti, gli eventuali accompagnatori volontari (servizio civile o altri soggetti volontari);
- d) Consegnare i pasti, preparati dal servizio mensa del Comune, utilizzando i mezzi di trasporto da quest'ultimo messi a disposizione, secondo i tempi e negli orari concordati;
- e) Provvedere alla consegna puntuale, attraverso un comportamento diligente dei propri operatori, facendo in modo che i pasti arrivino ad ogni utente integri ed adeguati al consumo.

4.2) Obblighi relativi all'organizzazione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani indigenti parzialmente non auto-sufficienti

- a) Individuare la località ed il fornitore dell'ospitalità per i soggetti individuati;
- b) Organizzare soggiorni vacanza per un periodo di due settimane all'anno oppure di due periodi all'anno di durata di una settimana ciascuno;
- c) Individuare al massimo 14 destinatari dei soggiorni-vacanza (compreso eventuale personale infermieristico di supporto) da proporre all'apposita commissione per l'approvazione finale dell'elenco. Tale commissione sarà composta da:

- Un rappresentante dell'ETS;
- Responsabile dell'Ufficio Amministrativo degli Interventi Sociali del Comune;
- Un Assistente Sociale competente per l'Area anziani;
- Un'impiegata dell'ufficio interventi sociali con funzioni di segreteria.

Il compito della commissione sarà quello di verificare l'effettivo stato di necessità e bisogno degli utenti proposti dall'ETS ed approvare l'elenco definitivo dei cittadini che beneficeranno dell'agevolazione.

4.3) Obblighi relativi all'attività di custodia, sorveglianza e pulizia dei parchi

- a) gestire la custodia, la sorveglianza, la pulizia e i piccoli interventi di manutenzione attraverso almeno n. 1 volontario per ogni parco comunale sotto indicato;
- b) apertura e chiusura dei cancelli di accesso ai parchi secondo gli orari convenuti e pubblicizzati, secondo il seguente schema indicativo:
 - Parco Belloni di Cassina Amata, sito in Via Corridori n. 16: da martedì a sabato: 14.00 -19.00; la domenica 9.30 - 12.00 e 14.00 - 19.00;
 - Parco Borghetto di Palazzolo Milanese, sito in P.zza Addolorata: da martedì a domenica: 10.00 - 12.00 e 14.45 -19.00. La chiusura è anticipata alle 18.00 nei mesi di novembre, febbraio e marzo e alle 17.00 nei mesi di dicembre e gennaio;
- c) garantire la propria presenza all'interno dell'area concordata per verificare il rispetto da parte degli utenti delle norme di comportamento relative

all'uso dei parchi;

- d) sorvegliare l'area verde e le attrezzature ludiche presenti nei parchi;
- e) garantire il divieto di ingresso a mezzi di trasporto;
- f) provvedere a piccoli interventi di pulizia (es. pulizia dell'ingresso e dei viali) senza uso di mezzi meccanici;
- g) fornire informazioni a quanti accedono ai parchi e alle aree verdi su orari, attività, norme di utilizzo;
- h) segnalare agli uffici comunali competenti eventuali comportamenti non consoni, eventuali danni al patrimonio o richieste pervenute durante l'esercizio dell'attività.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a:

- a) Fornire all'ETS, con tempestività, ogni informazione utile al corretto espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione;
- b) Fornire il supporto necessario affinché ogni prestazione sia resa al meglio;
- c) Provvedere al rimborso delle spese per le attività svolte sulla base della presente convenzione come previsto dal d.lgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore) che all'art. 56, comma 2, sancisce che le convenzioni *“possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”*.
- d) Ricevere le iscrizioni al servizio di consegna dei pasti pronti a domicilio;
- e) Tramite l'azienda appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica:
 - 1. Ricevere le prenotazioni degli utenti

2. Mettere a disposizione contenitori termici idonei alla distribuzione dei pasti

f) Rendere disponibili i mezzi di trasporto necessari a svolgere l'attività

g) Istituire l'apposita commissione per l'approvazione finale dell'elenco dei destinatari

h) Pulizia e gestione dei servizi igienici dei parchi;

i) Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde;

j) effettuare controlli periodici circa la qualità delle attività svolte e l'idoneità alle stesse delle persone incaricate.

k) riunione di verifica annuale sull'andamento dei servizi.

ART. 6 - REQUISITI DEI VOLONTARI

a) L'ETS si impegna a presentare l'elenco dei volontari impiegati all'inizio di ogni anno solare, comunicando tempestivamente eventuali aggiornamenti e variazioni, garantendo:

- che i volontari abbiano un comportamento professionale e che siano identificabili con appositi tesserini di riconoscimento;
- che i volontari abbiano adeguata formazione (anche on the job) oltre al costante coordinamento e supervisione delle attività;
- Il rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza dei lavoratori;
- il rispetto di tutte le norme di sicurezza, comprese quelle di sicurezza stradale;

b) L'ETS si impegna, inoltre, a garantire che i volontari individuati abbiano i seguenti requisiti:

- affidabilità personale;

- attitudine alla prestazione;
 - motivazione alla relazione con l'utente;
 - disponibilità all'aggiornamento;
 - capacità di raccordare il proprio singolo intervento con gli scopi e le metodologie dei servizi comunali competenti.
- c) L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'ETS l'eventuale sostituzione dei volontari che riterrà inadeguati all'attività anche in corso di esecuzione dello stesso.

ART. 7 - RIMBORSO SPESE

L'Amministrazione Comunale nel rispetto del principio di effettività delle spese riconosce, con la stipula della presente convenzione, come unica fonte di compenso, il rimborso dei costi diretti ed indiretti ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017.

E' ammesso il rimborso dei costi indiretti, ai sensi dell'art. 56 comma 4 del D.lgs. 117/2017, limitatamente alla parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico e simili;

L'Amministrazione Comunale si impegna a rimborsare all'ETS i costi, diretti e indiretti, per un importo annuo massimo complessivo non superiore a

€ 18.600,00 di cui:

- a) rimborso dei costi relativi alla consegna dei pasti a domicilio stimati in € 0,50/km e per un importo annuo non superiore a € 7400,00;
- b) Oneri relativi a formazione e aggiornamento dei volontari impiegati nei servizi oggetto della convenzione fino ad un massimo di € 500,00 annui;
- c) copertura del 90% delle spese per utenze (luce, gas e telefono) per un

valore massimo di € 1.000,00 annuo complessivo;

d) Totale dell'importo della copertura assicurativa per i volontari impiegati nelle attività legate alla presente convenzione (stimata in € 500,00 annui massimi);

e) Per l'organizzazione di soggiorni-vacanza rivolti ad anziani indigenti parzialmente non-autosufficienti, fino ad un massimo di 14 utenti annui (compreso l'eventuale personale infermieristico necessario) rimborso, finalizzato alla compartecipazione del costo del soggiorno, fino ad un massimo annuo di € 4.200,00 complessivi.

f) le spese necessarie all'espletamento delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia dei due parchi, per sopperire alle piccole spese, legate anche, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, al trasporto e al vitto/ristoro dei volontari quotidianamente impegnati nella suddetta attività; sono rimborsate le spese debitamente autocertificate, fino ad un limite massimo di € 4.000,00 annuali complessivi.

g) Copertura fino al 90% di eventuali spese di gestione (materiale di cancelleria, attrezzature, ecc.) della sede utilizzata come base per l'esercizio delle attività oggetto della convenzione fino ad un massimo di € 1.000,00 annui.

ART. 8 - PAGAMENTI

Le parti si danno atto che i rimborsi spesa spettanti all'ETS sono fuori dal campo di applicazione dell'IVA, in virtù di quanto previsto dall'articolo 79 del D.lgs. 117/2017.

1) Il pagamento dei rimborsi di cui alla lettera "a)", "c)" e "f)" avverranno bimestralmente, alla presentazione degli appositi rendiconti chilometrici,

delle bollette di addebito per quanto riguarda le utenze e della relativa autocertificazione relativa al punto “f” ;

2) le spese di cui al punto “b)” e “d)” verranno rimborsate, con cadenza annuale, entro 30 giorni dalla presentazione della relativa rendicontazione giustificativa da parte dell’ETS;

3) il pagamento dei rimborsi relativi al punto “e)” avverrà dopo il periodo di soggiorno-vacanza di riferimento, entro 30 giorni dalla presentazione della relativa rendicontazione giustificativa;

Tutte le spese di cui sopra verranno rimborsate, sempre a seguito di opportuna rendicontazione, nel limite delle cifre massime impegnate indicate nelle righe precedenti, salvo il verificarsi di eventi straordinari e non prevedibili, non imputabili alla volontà delle parti sottoscrittenti, che possano causare la rideterminazione di tali importi.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

La risoluzione della presente convenzione potrà essere richiesta da entrambi i contraenti in caso di inadempienza, da parte della controparte, degli accordi sopra riportati o ad una qualsiasi delle obbligazioni previste. Per tali ipotesi la parte che vi ha interesse potrà diffidare la parte inadempiente all’esecuzione della prestazione dovuta entro un termine stabilito con avvertimento che, in difetto, farà valere l’inadempimento dell’obbligo convenzionale. In ogni caso, eventuali tolleranze da parte dell’Amministrazione Comunale riferite a comportamenti che siano assunti in violazione di quanto previsto dalla presente convenzione non costituiscono rinuncia ai corrispondenti diritti spettanti alla medesima.

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Paderno

Dugnano e l'ETS sono devolute all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

ART. 10 - SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DA PARTE DELL'ETS

Le attività non possono essere sospese salvo:

- a) causa di forza maggiore non imputabile alla responsabilità dell'ETS;
- b) presenza di gravi inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale.

E' comunque fatto obbligo all'ETS di comunicare ai Servizi Sociali del Comune, con ogni sollecitudine, i casi fortuiti, di forza maggiore o le cause ostative che dovessero compromettere la regolarità delle attività.

ART. 11 - PRIVACY

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'ETS è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/della prestazione oggetto del presente affidamento.

L'ETS deve:

- a) svolgere le attività oggetto della presente convenzione in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
- b) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di

sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nella presente convenzione, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;

d) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;

e) richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;

f) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto della presente convenzione in tutte le attività finalizzate a garantire il

rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
- in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;

g) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;

h) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;

i) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);

l) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto della presente convenzione verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

m) restituire i dati oggetto della presente convenzione al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti.

L'ETS ha comunicato il nominativo del suo Responsabile della Protezione dei

Dati/della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

ART. 12 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La convenzione sarà perfezionata con la sottoscrizione della presente scrittura privata. Tutte le spese e gli oneri per la stipula della convenzione saranno a completo ed esclusivo carico dell'ETS nella misura fissata dalla normativa in vigore.

ART. 13 - REGISTRAZIONE E NORME CONCLUSIVE

La presente convenzione non è soggetta a registrazione se non in caso di contestazione e con onere a carico dell'ETS.

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione delle attività, e per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

ART. 14 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nella presente scrittura si rinvia alle Leggi e Regolamenti in vigore che regolano la materia.

La presente convenzione, redatta con modalità elettronica si compone di quattordici (14) pagine.

FIRMA PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Biagio Bruccoleri

CONTROFIRMA PER L'ETS

COGNOME E NOME

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.lgs. 82/2005)