

SCHEMA CONTRATTO

Oggetto: Convenzione per la gestione del Servizio di “Interpretariato persone sorde” - Periodo dal 1 Gennaio 2024 al 31 Dicembre 2024.

Ancona,

Con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

- Comune di Ancona, con sede istituzionale in Ancona, Largo XXIV Maggio n. 1, codice fiscale e partita IVA 00351040423, rappresentato da Claudia Giammarchi, nata in Ancona il 10 marzo 1964, domiciliata per l'ufficio ad Ancona, presso la sede Comunale, nella sua qualifica di Dirigente della Direzione Politiche Sociali conferitale con decreto sindacale n. 51//2020, in forza del combinato disposto dell'art. 107 comma terzo lett.c) d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, dell'art. 28 del vigente Statuto Comunale, dell'art. 11 del vigente Regolamento Comunale dei Contratti; in seguito denominato “Comune”;

E

“ _____ C.F. _____, iscritta nel Registro Nazionale _____ rappresentata dal Sig. _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____, nella sua carica di Presidente della _____, nominato con delibera del Consiglio.....del....., e legale rappresentante in virtù dei poteri derivanti dallo Statuto sociale a ciò autorizzato con delibera del consigliodel..... I documenti sopra descritti costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione ancorchè ad essa non materialmente allegati, in seguito denominata “Associazione”

PREMESSO

- Che la Convenzione ONU per i Diritti delle Persone con Disabilità definisce le linee guida che orientano la programmazione e la realizzazione del sistema dei servizi e degli interventi a favore delle persone con disabilità. In particolare l'art. 19 riconosce il diritto di tutte le persone con disabilità a vivere nella società, con la stessa libertà di scelta delle altre persone, adottando misure efficaci ed adeguate al fine di facilitare il pieno godimento di tale diritto, la loro piena integrazione e partecipazione nella società.

- Che la Legge 328/2000 “Legge quadro per il sistema integrato di interventi e servizi sociali”, conferisce in capo all' Ente Locale la programmazione e l'organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, secondo i principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale (art. 1, commi 3 e 4, della legge 328/2000).

- Che i Comuni sono pertanto titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e adottano sul piano territoriale, gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini, in particolare spetta ai comuni:

> la programmazione, progettazione, realizzazione del sistema dei servizi sociali a rete, indicazione delle priorità e dei settori di innovazione attraverso la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali, con il coinvolgimento dei soggetti del privato sociale;

> promuovere, nell'ambito del sistema locale dei servizi sociali a rete, risorse delle collettività locali tramite forme innovative di collaborazione per lo sviluppo di interventi di auto-aiuto e per favorire la reciprocità tra cittadini nell'ambito della vita comunitaria;

- Che il Decreto Lgs 3 Luglio 2017 n. 117, afferma la necessità di sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono in forma associata a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione ed il pieno sviluppo della persona;
- Che la Direzione Politiche Sociali, Sanità, Politiche per la Casa, Coordinamento Ambito 11, nel corso degli anni ha supportato la libera iniziativa dei cittadini singoli ed associati, rivolta a realizzare progetti ed iniziative per lo sviluppo del welfare in ambito locale.
- Che le attività connesse all' "Interpretariato per le persone non udenti" risultano rispondere alla realizzazione del diritto alla partecipazione sociale dei non udenti e applica anche i principi contenuti negli artt. 8 e 9 della Legge 104/92 e nell'art. 20, co.1 e 2 della L.R. 18/96 e successive modificazioni;
- Che con Determinazione del Dirigente della Direzione Politiche Sociali, Sanità, Politiche per la Casa, Coordinamento ATS11, si è determinato di stipulare una convenzione con _____ con sede in _____, via _____ - C.F. _____ iscritta nel Registro Nazionale delle Associazioni _____, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 per la gestione delle attività di "Interpretariato per persone sorde";
- che con il medesimo provvedimento dirigenziale è stato approvato lo schema di convenzione da stipulare con l'Associazione;
- Che non occorre acquisire documentazione antimafia ai sensi dell'art.83comma 3 lettera e) del D.Lgs. del 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni;

Tanto premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO

La presente convenzione disciplina il rapporto intercorrente tra il Comune e l'Associazione, relativamente allo svolgimento delle attività di "Interpretariato per persone sorde" che l'Associazione si impegna ad organizzare e gestire nelle modalità concordate.

Le attività consistono nell'utilizzo di tecniche extraverbali (LIS, lingua dei segni italiana) quali mezzi di comunicazione tra la persona sorda e le persone udenti nel pieno rispetto della volontà del beneficiario e garantendo la neutralità nelle sue decisioni.

ART. 2 - DESTINATARI

Le attività di interpretariato per persone sorde sono riservate ai residenti nel Comune di Ancona, in possesso della documentazione di accertamento della disabilità uditiva effettuato ai sensi della normativa vigente in materia, valutati dall'Associazione.

I destinatari delle attività di interpretariato devono essere in possesso della documentazione di accertamento dell'handicap effettuato ai sensi degli artt. 3 e 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104.

L'Associazione, nell'ambito della propria competenza provinciale, si riserva la facoltà di svolgere autonomamente le attività oggetto della presente convenzione a favore delle persone sorde non residenti nel Comune di Ancona. In tal caso restano esclusi ogni onere, spesa o responsabilità a carico del Comune.

Art. 3 - FINALITA' - OBIETTIVI

Le attività di "Interpretariato per persone sorde" sono rivolte all'inclusione sociale di persone affette da disabilità uditiva e perseguono i seguenti obiettivi:

- rimuovere l'emarginazione e l'isolamento dei sordi, incentivare la socializzazione e la partecipazione alla vita pubblica dei soggetti non udenti favorendo valide opportunità per abbattere le barriere di comunicazione e di accessibilità degli ambienti di vita e di relazione sociale;
- rendere più accessibili i servizi di pubblica utilità e gli eventi organizzati dal Comune utilizzando il canale visivo gestuale, la lingua dei segni ed i canali social network come soluzione comunicativa ottimale ed efficace per incrementare l'accesso alle informazioni rispondendo ad un bisogno informativo/comunicativo per favorire e sostenere l'autonomia della persona sorda nell'esercizio dei propri diritti e dei propri doveri.
- integrare i benefici economico-assistenziali, già in essere a favore delle persone affette da disabilità sensoriale, attraverso l'offerta di prestazioni volte a favorire l'autonomia personale e la comunicazione.

Art. 4 FUNZIONAMENTO

Le attività prevedono:

- Interventi svolti in forma individuale per il sostegno ai singoli nel disbrigo di pratiche e/o per informazioni, per l'accesso alle strutture pubbliche e private e ad ogni altro servizio di pubblica utilità, con particolare riferimento alla comunicazione ed alla mediazione con strutture sanitarie, sociali, educative e scolastiche, con Enti ed uffici di varia natura sulla base delle singole esigenze della stessa utenza.
- Interventi svolti a livello collettivo su richiesta del Comune nell'ambito delle prestazioni complessive previste per il servizio Interpretariato.
- Implementazione scheda Video Informativo mensile destinata alle persone sorde da predisporre con l'interprete della lingua dei segni da mandare sui canali social aperti dal Comune, sul sito istituzionale e sul sito AnconAccessibile;

Le attività individuali sono svolte di norma nell'ambito del territorio comunale ed i luoghi di esecuzione sono i percorsi di accesso ed i comuni luoghi, pubblici e privati, destinati alla cittadinanza in genere in relazione alle singole esigenze dell'utenza (es. strutture sanitarie, sociali, educative e scolastiche, sedi lavorative, enti, uffici e luoghi di integrazione sociale di varia natura).

Le attività di "interpretariato sordi" potranno essere svolte anche come "sportello informativo", presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune in giorni e orari da concordare con l'Associazione e presso i luoghi in cui si svolgono eventi pubblici organizzati dal Comune, nel rispetto delle normative aventi ad oggetto il contrasto ed il contenimento del rischio di pandemie.

L'attività di Interpretariato svolta come "sportello informativo" dovrà essere garantita secondo il calendario che verrà concordato con il Comune. Lo sportello informativo contribuisce all'informazione a favore dei sordi su eventi, scadenze amministrative e bandi pubblici in coordinamento con gli operatori dello sportello informativo dell'Ufficio relazioni con il Pubblico del Comune. Il servizio inoltre è diretto a favorire il rapporto della persona sorda con i soggetti pubblici e privati ovvero operatori del privato sociale presenti nella realtà territoriale.

Nel rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali per il contenimento/contrasto di pandemie potranno essere previste prestazioni di interpretariato svolte con modalità da remoto.

Le attività di Interpretariato svolte in forma collettiva in occasione di eventi pubblici, dovranno essere garantite, di volta in volta, su richiesta del Comune.

I Video informativi hanno la finalità di illustrare servizi stabili e continuativi del Comune oltre che diffondere notizie di pubblica utilità legate in generale all'attualità (bandi, scadenze e altro) e ad eventi.

ART. 5 – OPERATORI

L'associazione provvede direttamente a tali attività attraverso l'utilizzo di operatori/Interpreti (Interprete di Lingua dei segni Italiana) valutati idonei ed adeguatamente preparati e formati a cura dell'Associazione, per i quali, in ogni caso, nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune potrà mai chiedersi o configurarsi.

Nell'espletamento delle attività, l'operatore dovrà fare riferimento al codice deontologico adottato dalle associazioni di Interpreti di Lingua Italiana dei Segni (LIS), con particolare riguardo ai doveri di discrezionalità, riservatezza, segretezza, flessibilità ed imparzialità.

Il numero degli Interpreti, dovrà essere adeguato in relazione al numero dell'utenza ed al buon funzionamento delle attività oggetto della convenzione.

L'Associazione si obbliga a rispettare la vigente normativa di riferimento in materia di lavoro ed a tutti gli obblighi connessi per la gestione degli interpreti impiegati per l'erogazione degli interventi.

Gli operatori comunque utilizzati, dovranno:

- a) effettuare le attività di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio;
- b) tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti;
- c) mantenere l'assoluta riservatezza su fatti e circostanze riguardanti le attività ed i singoli utenti, dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

L'Associazione risponde direttamente dei danni arrecati dalla mancata osservanza, da parte degli operatori utilizzati, degli obblighi di cui sopra.

E' fatto obbligo all'Associazione di:

- rispettare per gli operatori, i volontari o comunque per altri soggetti impiegati nell'attività, tutte le norme e gli obblighi di carattere retributivo, assicurativo ed infortunistico garantiti dalla vigente normativa;
- utilizzare le attività dei volontari nel rispetto dei parametri previsti dalle vigenti disposizioni.
- rispettare ed applicare integralmente se e in quanto dovuto, le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutte le norme di tutela infortuni e di igiene del lavoro.

ART. 6 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Associazione per qualsiasi causa nell'esecuzione delle attività oggetto della convenzione.

L'Associazione solleva, inoltre, il Comune dai danni subiti e provocati agli/dagli utenti per colpa "in vigilando" del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nell'Associazione.

Ugualmente il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o disservizi nei confronti dell'utenza, alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento delle attività per fatto dell'organizzazione medesima.

A tal fine l'Associazione dovrà provvedere a stipulare apposita polizza RCT con primarie compagnie di assicurazione, a favore degli utenti che siano iscritti o meno all'Associazione e degli operatori che dovessero subire o arrecare danni o subire infortuni durante lo svolgimento dell'attività oggetto di convenzione.

L'Associazione si impegna a consegnare copia della suddetta polizza entro trenta giorni dall'inizio del servizio.

ART. 7 – IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione, che organizza le attività in piena autonomia, è responsabile del buon funzionamento ed in particolare dell'idoneità e rispondenza delle prestazioni orarie ai bisogni dei sordi.

Le attività sono erogate dall'Associazione, su richiesta della persona sorda, secondo le reali esigenze dell'utente.

Le attività vengono offerte dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 20,00, il sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00. In situazioni di acclarata necessità ed urgenza, sarà valutata la possibilità di assicurare lo svolgimento delle attività anche in orario diverso da quello stabilito con la presente Convenzione e nei giorni festivi.

L'Associazione regola l'accesso alle attività predisponendo ed attuando accoglimento delle domande e controllo delle stesse e della relativa documentazione per verificare l'esistenza delle condizioni di ammissibilità e della validità delle motivazioni.

L'Associazione si impegna inoltre a:

- a) assegnare un numero di interventi definiti in base alle esigenze dell'utente attraverso la consegna di documenti comprovanti l'avvenuta esecuzione delle attività.
- b) Impiegare un numero di Interpreti/volontari comunque adeguato a garantire, per tutta la durata del rapporto, il migliore andamento delle attività;
- c) fornire elenco nominativo degli interpreti con relativi curricula, limitando il turn-over al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti;
- d) fornire periodicamente un elenco aggiornato, degli utenti che usufruiscono delle attività con riferimento alle iniziali, la data di nascita, l'indirizzo di residenza nonché il possesso, per ognuno di questi, dei requisiti necessari per l'accesso al servizio di accompagnamento, sulla base della certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria di cui all'art. 4 della Legge quadro del 05.02.1992 n. 104;
- e) garantire assoluta riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono degli interventi oggetto della convenzione, nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di trattamento di dati personali;
- f) assumere in carico tutto quanto necessari per l'espletamento dell'attività stessa;
- g) assumere direttamente ogni tipo di responsabilità connesse allo svolgimento delle attività oggetto del servizio;
- h) controllare a garanzia del servizio effettuato;
- i) elaborare una relazione annuale attinente la verifica dei risultati raggiunti sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo (riepilogativa delle attività svolte e dei beneficiari raggiunti dal servizio) corredata dalla rilevazione del livello di qualità percepita dai destinatari del servizio.

Tutte le attività proposte dovranno essere svolte in ottemperanza alle norme e alle prescrizioni che, al momento delle attività, sono o saranno vigenti alla luce di eventuali emergenze pandemiche.

ART. 8 – FINANZIAMENTO - MODALITA'

Il servizio deve assicurare un minimo di 600 (seicento) ore annue di interventi di interpretariato

Il Comune, sulla base del programma delle attività degli interventi, del numero delle ore assicurate e della capacità dell'utenza gestita, provvederà ad erogare un importo massimo di euro 12.000,00 (dodicimila virgola zero zero) a titolo di rimborso spese.

Per la realizzazione dei video informativi nel periodo dal 1 gennaio 2024 al 31 Dicembre 2024, si prevedono n. 100 (cento) ore complessive di attività dell'interprete della lingua dei segni consentendo la realizzazione di n. 2 video informativi al mese destinati alle persone non udenti.

L'attività gestita dai volontari, disciplinata dal decreto legislativo n.117 del 3 luglio 2017 e dalla Legge regionale 30 maggio 2012 n.15, è prestata gratuitamente, senza fini di lucro anche indiretto, esclusivamente per fini di solidarietà e pertanto non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dai beneficiari.

L'Associazione si riserva la facoltà di impiegare personale regolarmente retribuito nel rispetto della disciplina contenuta nell'art. 36 del d.lgs. 117/2017, i cui costi possono essere soggetti al rimborso e comunque entro e non oltre il valore economico stabilito dalla presente convenzione.

Il Comune, ai sensi dell'art. 56 comma 2 d.lgs. 117/2017, provvederà previa esibizione di apposita rendicontazione, al rimborso delle spese sostenute e documentate dall'Associazione per massimo di euro 12.000,00 (dodicimila virgola zero zero) per l'intera durata della Convenzione.

Il rimborso spese è erogato dietro presentazione di relative note periodiche (in regime di esclusione dall'IVA, corredate di documentazione attestante le spese effettivamente sostenute nelle modalità della dichiarazione sostitutiva di atto notorio), debitamente quietanzate e recanti in allegato l'elenco degli utenti del servizio (esclusivamente con le iniziali nome e cognome e la data di nascita) con indicazione del numero di ore totali effettivamente erogate a ciascuno, nel periodo di riferimento. L'Associazione, su richiesta della Direzione Politiche sociali, Sanità, Politiche per la Casa, Coordinamento Ambito 11, si impegna ad esibire ogni altro documento necessario alla liquidazione. I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario (o postale) su conto corrente.

Le note contabili di cui sopra, dovranno essere posticipate ed intestate come segue: Comune di Ancona – Direzione Politiche Sociali, Sanità, Politiche per la Casa, Coordinamento Ambito 11, Viale della Vittoria 37.

Il rimborso verrà disposto dal Comune, ai sensi del D.Lgs. 231/2002 e successive modifiche e integrazioni, entro 30 giorni dal positivo accertamento della regolarità contributiva dell'Associazione presso i soggetti preposti al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva i sensi e nei termini prescritti dalla normativa vigente in materia.

Con il rimborso di cui sopra, l'Associazione si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione per la gestione ed organizzazione delle attività connesse alla presente convenzione, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il rimborso in oggetto, non rientra tra gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva di verificare il possesso da parte del personale incaricato allo svolgimento delle attività connesse al progetto, dei requisiti di cui al precedente articolo 5, del presente atto.

Il Comune potrà effettuare verifiche periodiche e l'Associazione dovrà presentare su richiesta report relativi all'attività svolta, al numero di utenti assistiti, alle ore effettivamente erogate e qualsiasi altra informazione ritenuta utile per il raggiungimento delle finalità preposte al progetto.

E' facoltà del Comune in tale fase di verifica, apportare migliorie ritenute necessarie per la funzionalità del progetto.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di effettuare verifiche periodiche relative a:

- a. verifiche semestrali dei risultati conseguiti e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- b. verifiche operative finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati dall'Associazione, in termini di efficienza ed efficacia;
- c. verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente del Servizio e/o Responsabile del procedimento allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto rispetto degli obblighi assunti dall'Associazione.

Art. 10 – PRIVACY

I dati contenuti nel presente contratto, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs 196/2003 – così come modificato dal D.lgs 101/2018-, saranno trattati dal Comune, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti istituzionali e di legge, ivi compresa la gestione amministrativa e contabile, correlati al rapporto contrattuale, nell'ambito delle attività predisposte nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri.

Il legale rappresentante dell'Associazione dichiara di aver ricevuto la informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Art. 10 – NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI E RELATIVE ISTRUZIONI.

Le parti, come sopra rappresentate, riconoscono che l'oggetto contrattuale come definito dall'art. 2 comporta il trattamento di dati personali da parte dell'Associazione per conto del Comune di Ancona, così come disciplinato dal Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito anche

indicato come “GDPR”) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

In tal senso il Comune, come rappresentato ed in qualità di Titolare del trattamento dei Dati connesso all’esecuzione del contratto, nomina, quale proprio Responsabile del Trattamento dei Dati, ai sensi dell’art. 28 del GDPR, l’Associazione che, come rappresentato, accetta.

Le parti, come sopra rappresentate, convengono che:

a) il Responsabile del Trattamento Dati (inseguito anche “RTD”) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un’organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell’Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il RTD informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

b) il RTD si impegna a trattare i dati personali esclusivamente per le finalità connesse all’oggetto del presente contratto, con divieto di diversa utilizzazione, e a mantenere e garantire la riservatezza dei dati personali trattati (ai sensi dell’art. 1 GDPR) in esecuzione del presente contratto, astenendosi dal comunicare e/o diffondere tali dati al di fuori dei casi espressamente consentiti nel contratto o per legge;

c) il RTD si impegna a rispondere a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa europea e italiana in materia di protezione dei dati e, a tal fine, a costituire la relativa documentazione, tra cui, a titolo esemplificativo, il registro dei trattamenti svolti e, laddove richiesto, ne trasmette copia al Comune in relazione ai trattamenti svolti per suo conto;

d) il RTD si impegna ad adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adeguate a garantire la tutela dei diritti dell’Interessato, ad affrontare i rischi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, nonché a soddisfare i requisiti del trattamento richiesti dal Regolamento UE 679/2016.

e) il RTD si impegna a nominare per iscritto gli autorizzati al trattamento, a provvedere alla loro formazione in merito alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati, a istruirli sulla natura confidenziale dei dati personali trasmessi dal Comune e sugli obblighi del Responsabile esterno del trattamento, affinché il trattamento avvenga in conformità di legge per gli scopi e le finalità previste nel contratto.

f) il RTD si impegna a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite agli autorizzati, indipendentemente dalla funzione lavorativa;

g) Resta inteso tra le Parti che il Responsabile esterno è l’unico responsabile in caso di trattamento illecito o non corretto dei dati (da lui e/o dai propri autorizzati direttamente trattati) e in tal senso si impegna a garantire e manlevare il Comune dei danni e/o pregiudizi che possano su questo ricadere in conseguenza di pretese di terzi e/o degli interessati.

Il responsabile esterno è responsabile ai sensi dell’art. 2049 del codice civile anche dei danni arrecati dai propri autorizzati;

h) il RTD deve prevedere un piano di verifica, almeno annuale, dello stato di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;

i) il RTD, nel trattamento dei dati connessi all’esecuzione del presente contratto, si impegna a non ricorrere a sub responsabili o a soggetti qualificabili come sub-responsabili, senza autorizzazione scritta (generale e/o specifica) da parte del titolare del trattamento. Laddove sia concessa tale autorizzazione, le parti, come rappresentate, convengono che il ricorso a sub-responsabili avverrà nel rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo 4 dell’articolo 28 del GDPR.

Le parti convengono che gli incarichi affidati a personale non dipendente del RTD, ma comunque sottoposto a regolare contratto di prestazione di servizi od altro con il RTD (es. professionisti del settore sanitario, consulenti, società sportive, etc.) rientrano tra i sub-responsabili oggetto fin da ora di autorizzazione generale. Il RTD, nello svolgimento della

propria attività, comunicherà al Titolare sia l’elenco degli eventuali subresponsabili

sia i trattamenti a loro affidati Il RTD comunica al Titolare anche eventuali modifiche che concernono i sub-responsabili, quali a titolo esemplificativo l’aggiunta o la sostituzione affinché lo stesso, ai sensi dell’art. 28 co.2 GDPR, possa opporsi entro 15 giorni dalla comunicazione.

l) il RTD, avuto riguardo della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare le richieste per l’esercizio dei diritti degli interessati previsti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR.

m) il RTD assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, nonché per tutte le attività richieste obbligatoriamente per legge, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento, impegnandosi particolarmente a comunicare al Titolare,

appena ne ha avuto conoscenza, ogni eventuale violazione dei dati personali subita;

n) il RTD si impegna ad avvisare tempestivamente il Titolare in caso di ispezioni o richieste di informazioni, documenti o altro, da parte del Garante o da altra Autorità preposta, in merito ai trattamenti effettuati per suo conto, impegnandosi altresì a fornire al Titolare, a semplice

richiesta e secondo le modalità dallo stesso indicate, i dati e le informazioni necessari per consentire l'approntamento di idonea difesa in eventuali procedure relative al trattamento dei dati personali, connessi all'esecuzione del contratto, pendenti avanti al Garante o all'Autorità

Giudiziaria;

o) il RTD, su scelta del titolare del trattamento (ai sensi degli articoli 1285 e 1286 del codice civile), attraverso una comunicazione via pec al termine della durata del rapporto contrattuale, si obbliga a cancellare o a restituire tutti i dati personali relativi al trattamento connesso al presente contratto, cancellando altresì le copie esistenti, salvo che il diritto

dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati o che i dati vengano conservati per legittimo interesse del RTD esclusivamente in relazione alle prestazioni erogate e ad eventuali diritti di difesa;

p) il RTD mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro

soggetto da questi incaricato. Il responsabile del trattamento, peraltro, informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati. Le parti contrattuali, come sopra rappresentate, convengono altresì che la nomina del RTD abbia durata limitata all'esecuzione del presente contratto.

ART. 11 - DURATA

La presente convenzione ha validità dal 1 gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2024.

ART. 12 - RECESSO

E' facoltà del Comune recedere dalla presente convenzione in caso di soppressione dell'esecuzione delle attività dandone comunicazione all'Associazione mediante lettera raccomandata A.R. con preavviso di due mesi.

In tal caso verrà riconosciuto all'Associazione il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

ART. 13 - RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente atto o di inadeguatezza nell'espletamento del servizio, il Comune ha la facoltà di disporre la risoluzione della convenzione anche prima del termine fissato, salvo il rimborso di quanto dovuto per le spese effettivamente sostenute .

Art. 14 – DICHIARAZIONE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE E/O DI CAUSE DI ASTENSIONE E/O DI CONDIZIONI OSTATIVE ALLA FIRMA DEL CONTRATTO

La Dott.ssa Claudia Giammarchi, che sottoscrive la presente convenzione in rappresentanza del Comune dà atto, rendendo al riguardo dichiarazione costitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445/00 e s.m.i., conservata agli atti della Direzione Politiche Sociali e costituente parte integrante della presente convenzione ancorché ad esso non materialmente allegata, poiché quivi di seguito riportata nel suo identico ed essenziale contenuto, che nei suoi confronti relativamente alla procedura in oggetto:

- non ricorre una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 e successive modificazioni, all'art. 6 del d.p.r. 62/2013 e all'art. 6 del codice di comportamento del Comune;

- non ricorrono obblighi di astensione di cui all'art. 7 del d.p.r. 62/2013 e all'art. 7 del codice di comportamento del Comune;

- non ricorrono le condizioni di astensione di cui all'art. 14 del d.p.r. n. 62/2013 e all'art. 18, commi 1 e 5, del citato codice di comportamento del Comune, né le situazioni e i comportamenti ivi indicati;

- non ricorrono le condizioni ostative previste dall'art. 35 bis del d. lgs. n.165 del 2001 e successive modificazioni.

ART. 15 –SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata e senza diritto a rivalsa, sono a carico dell'Associazione.

La convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 2 della Tariffa parte seconda del D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986.

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 82 comma 5 del d.lgs n. 117 del 3 luglio 2017.

Letto, confermato e sottoscritto.