**COMUNE DI ANCONA**

**CONVENZIONE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI FORNITORI DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE A FAVORE DI GESTANTI, MADRI CON MINORI, MINORI, MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (non beneficiari progetti SAI)**

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

TRA

- Comune di Ancona, con sede in Largo XXIV Maggio n°1, Partita IVA e Codice Fiscale 00351040423, rappresentato da dott. Claudia Giammarchi, nata il 10/03/1964 ad Ancona, domiciliata per l’ufficio in Ancona, Piazza XXIV Maggio n. 1, nella sua qualifica di Dirigente della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi conferitale con decreto sindacale n. 20 del 6 settembre 2019 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

…......... con sede legale a …............... Codice Fiscale n. rappresentata da

…...........................nella sua qualifica di……………………………………

Premesso:

* che con delibera di Giunta Comunale n. 287 del 10 maggio 2016, sono state approvate le linee guida preordinate all'inserimento dei minori, minori stranieri non accompagnati (msna) e minori con madri, nelle strutture di cui all'art. 4 della legge regionale n. 20 del 2002 e sono state individuate le modalità per la costituzione di un elenco, di natura aperta, da aggiornare ogni due anni, di comunità e/o operatori qualificati fornitori di servizi di accoglienza per minori , minori stranieri non accompagnati (msna) e minori con madri;
* che con determinazione dirigenziale del ……….., sono stati approvati l'avviso pubblico, l’istanza per la manifestazione di interesse, la relativa modulistica e lo schema di convenzione;
* che, in seguito alla pubblicazione dell'avviso con determinazione dirigenziale sono stati approvati due elenchi di comunità e/o operatori qualificati fornitori di servizi di accoglienza per minori, rispettivamente per : servizi di pronta accoglienza “Allegato A” e servizi di accoglienza residenziale “Allegato B”, entrambi rivolti a minori, msna (minori stranieri non accompagnati), minori con madri, con indicazione delle rispettive rette applicate;
* che con determinazione dirigenziale n. ……... si è approvato altresì lo schema definitivo della convenzione e si è proceduto alla stipula dei contratti con le comunità/operatori qualificati inseriti negli elenchi sopra descritti;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione, si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1 – Richiamo della premessa e della documentazione di gara**

La premessa e i provvedimenti ivi richiamati costituiscono parte integrante e

sostanziale della presente convenzione;

**ART.2 – Oggetto e finalità del servizio**

La presente convenzione ha per oggetto i servizi di accoglienza residenziale, a favore di gestanti, madri e minori, minori stranieri non accompagnati non beneficiari del progetto SAI, nelle seguenti strutture munite di autorizzazione all'esercizio e qui di seguito elencate :

….............................................................................................................…

La finalità dell'inserimento residenziale è quella di garantire al minore un ambiente idoneo alla sua crescita ed evoluzione psichica, fisica e relazionale, quando è necessario sostituire o integrare le funzioni genitoriali e familiari temporaneamente compromesse.

L'accoglienza in ambiente comunitario, ha la duplice valenza di offrire al minore un accompagnamento nel suo percorso evolutivo e di recuperare la capacità genitoriale per consentire il rientro nel suo ambiente originario.

Nel caso in cui tali obiettivi non potessero essere raggiunti, l'inserimento in comunità ha la finalità di consentire al minore l'opportunità di rielaborare la propria esperienza personale e familiare in funzione di una possibile accoglienza in un'altra realtà familiare alternativa a quella originaria o di accompagnarlo verso forme di autonomia personale e socio-economica .

**ART.3 – Destinatari delle prestazioni**

Il Comune di Ancona si avvale del servizio residenziale per le prestazioni educative e socio-assistenziali finalizzati alla tutela e accoglienza di minori, gestanti e madri con bambini che si trovano in condizione di rischio e di grave disagio psico-fisico e socio-educativo.

Il servizio residenziale è rivolto altresì ai minori stranieri non accompagnati (in seguito denominato MSNA), appartenenti a qualsiasi nazionalità ed etnia, che siano rinvenuti in stato di abbandono e privi di figure adulte di riferimento nel territorio cittadino e che non beneficiano ancora dell'accoglienza nel Sistema di Protezione per titolari di Protezione Internazionale e minori stranieri non accompagnati (SAI).

Il progetto di inserimento comunitario puo' prevedere estensioni oltre i 18 anni di età, quando sia necessario consolidare il raggiungimento di obiettivi di maturazione psico-sociale, previa autorizzazione da parte della Dirigente della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi con apposito atto (ai sensi della L.47/2017).

Nel caso inverso in cui, non sussista alcuna autorizzazione da parte della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi, il giorno del compimento del 18 anno di età del soggetto interessato, cessa ogni competenza a carico del Comune, e l'obbligo al pagamento della retta di ospitalità.

Il Comune di Ancona autorizza l'inserimento dei minori o delle madri con figli minorenni, segnalati dal Servizio Sociale competente, dall'Autorità Giudiziaria ovvero dalle Forze dell'Ordine, secondo le procedure tecnico- amministrative vigenti e le norme che regolano la competenza a sostenere l'onere della retta di accoglienza.

**ART.4 – Modalità di ammissione al servizio in pronta accoglienza**

Le ammissioni avranno tutte carattere di urgenza.

Le strutture garantiscono la continuità del servizio nell’arco delle 24 ore e l'ente gestore dovrà garantire la reperibilità per tutti i giorni feriali e festivi al Comune di Ancona, alle Autorità competenti e alle Forze dell'Ordine.

Su apposita richiesta da parte della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi, nel caso di minori rinvenuti in stato di abbandono e/o nel caso in cui l'inserimento in comunità riveste carattere di urgenza, l'ente gestore dovrà provvedere con i propri mezzi a raggiungere il luogo dove è necessario effettuare l'intervento. L'ingresso è formalizzato su disposizione dell’Autorità competente ovvero attraverso i verbali delle Forze dell'Ordine, che provvedono alla collocazione, nei quali sono indicati i dati anagrafici reali o presunti, il motivo e le circostanze che hanno determinato l’ affidamento alla comunità.

Gli operatori della Comunità, durante la fase di Pronta Accoglienza, garantiscono nell’immediato i seguenti interventi:

- cura e attenzione dell’igiene personale, il cambio degli abiti ed adeguato sostentamento socio-sanitario;

- attivazione della figura del mediatore linguistico-culturale qualora il caso specifico lo richieda;

- predisposizione di una tempestiva relazione contenente ogni informazione utile per un'adeguata valutazione finalizzata alla conferma della presa in carico da parte del Servizio Sociale;

Qualora l’ingresso sia formalizzato attraverso i verbali delle Forze dell’Ordine, la comunità dovrà tempestivamente comunicare l’avvenuto inserimento del minore/ nucleo familiare al Dirigente della Direzione Politiche Sociali Servizi Scolastici ed Educativi del Comune, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, all'Ufficio minori (e Ufficio Immigrazione nel caso di un MSNA) della Questura competente.

Se trattasi di un MSNA, il giorno successivo all’arrivo presso la Comunità, il medesimo deve essere sottoposto a visita presso il servizio della medicina del viaggiatore per una verifica delle condizioni generali e per valutare l’idoneità alla vita comunitaria.

Il Servizio Sociale del Comune, che ha la responsabilità della presa in carico del minore/ nucleo familiare, garantisce la piena collaborazione con l’equipe professionale della comunità per il superamento della situazione di emergenza e la predisposizione dell’intervento definitivo.

**ART.5 – Permanenza dei minori nelle strutture di pronta accoglienza**

La permanenza dei minori in regime di pronta accoglienza ai sensi del Regolamento Regionale del 8 marzo 2004 n.1 è prevista per un periodo non superiore a 60 giorni.

**ART.6 - Modalità di ammissione al servizio in struttura residenziale**

Nel periodo di permanenza in Pronta Accoglienza, il Servizio Socio- educativo territoriale che ha la presa in carico del caso, provvede ad elaborare un progetto-socio educativo, che individua la necessità di un collocamento extra familiare del minore e delinea, dove possibile, gli interventi di recupero sul nucleo familiare d'origine. Il progetto socio educativo inoltre, esprime la scelta in merito alla tipologia di struttura idonea per soddisfare i bisogni del minore/ nucleo familiare, fra quelle previste dalla classificazione di cui alla normativa nazionale/ regionale tempo per tempo vigente, allineandosi con le eventuali prescrizioni dettate dal decreto dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

**ART.7 – Prestazioni garantite all'utente**

L'ente fornitore, oltre a dover garantire le prestazioni previste dalla normativa regionale vigente, garantisce le seguenti prestazioni e relativo accollo di spesa (salvo diverso accordo previsto dal Progetto Educativo Individualizzato PEI) :

- vitto e alloggio, un'adeguata cura della persona, tra cui il vestiario soddisfacente al fabbisogno personale dell'ospite;

- iscrizione presso le scuole d'obbligo o presso il Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti;

- iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale;

- acquisto dei farmaci e pagamento dei tickets qualora non sia possibile l’esonero;

* espletamento delle pratiche burocratiche legate al singolo caso;
* l'accompagnamento del minore ad attività ed impegni istituzionali e non, salvo accordi diversi stabiliti con il Servizio Sociale e il Tutore;
* inserimento in associazioni con attività di carattere ludico, ricreativo, sportivo in ambito scolastico e/o extra-scolastico, per favorire la socializzazione, l'integrazione nel contesto locale e lo sviluppo di attitudini ed abilità personali differenziate;
* il sostegno scolastico-formativo;
* l'erogazione di un “pocket-money”, considerato strumento educativo, il cui importo e le modalità di erogazione, consone all'età del minore, sono concordate nel singolo PEI con il Servizio Socio-Educativo inviante;
* l'assistenza sanitaria in caso di ricovero ospedaliero, le cui modalità ed attuazione debbono essere preventivamente accordate ed autorizzate dal Servizio Socio-Educativo titolare del caso;
* l'attivazione dei percorsi d'istruzione e formazione, tra cui tirocini di formazione e/o di inclusione sociale ed eventuale inserimenti lavorativi;
* attivazione di procedure amministrative per la regolarizzazione della posizione giuridico-amministrativa del MSNA, tra cui richiesta e/o rinnovo del permesso di soggiorno, iscrizione al registro anagrafico comunale,

- L'ente fornitore si impegna, inoltre, a comunicare al Servizio socio- educativo incaricato del caso, ogni informazione utile e opportuna relativa al caso, nonché a redigere e trasmettere con regolarità relazione scritta di aggiornamento.

**Art.8 - Obblighi dell'ente fornitore**

L'ente fornitore si impegna a garantire continuità e completezza delle prestazioni, provvedendo alle sostituzioni con personale parimenti qualificato in caso di assenza dal servizio.

L'ente fornitore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore.

L'ente fornitore si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali a favore dei propri dipendenti, sono a carico dell'ente fornitore, la quale ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di indennizzo da parte della medesima.

Si impegna a non prendere iniziative sul minore se non preventivamente concordate con il Servizio Sociale Professionale, titolare del caso.

A tal proposito tutti gli interventi e le prestazioni non comprese nella quota retta debbono essere concordate ed autorizzate dal Servizio Sociale Professionale, titolare del caso.

**ART. 9 – Prestazioni a carico del Comune**

Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla normativa statale e regionale in materia di protezione e tutela dei minori, garantisce :

- la valutazione e presa in carico della situazione di disagio in collaborazione con il SSN, la valutazione di rischio o di pregiudizio per il minore, attraverso l'intervento del Servizio socio-educativo;

* l'adozione degli strumenti e delle metodologie indicati dalla normativa statale e regionale in materia di protezione e tutela dei minori (tra cui l'elaborazione del Piano Assistenziale di Intervento);
* la definizione e la gestione di progetti di protezione e cura del minore;
* la valutazione, progettazione ed attuazione, in collaborazione con il Servizio Sanitario, degli interventi a sostegno della famiglia di origine al fine di recuperare o integrare le funzioni genitoriali carenti o compromesse per consentire il rientro del minore nel suo ambiente.

Saranno a carico del Comune:

* le spese relative alla mediazione linguistico culturale, in occasione dei colloqui che si svolgono presso gli uffici del Servizio Sociale, finalizzata ad agevolare la comunicazione con il minore e facilitare la raccolta di informazioni relative alla sua storia personale e familiare e per la valutazione dei suoi obiettivi.
* le spese relative alla prova del DNA per verificare il rapporto di parentela con presunti genitori o parenti entro il quarto grado.

**ART. 10 - Effettuazione del servizio in caso di sciopero**

L'ente fornitore è a conoscenza che i servizi di cui alla presente convenzione, rientrano fra quelli che prevedono l'applicazione della L. 12 giugno 1990 n. 146 s.m.i. , in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione così come delle eventuali modifiche.

**ART. 11- Verifica del servizio**

Nel quadro stabilito dalla normativa nazionale e regionale in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento delle strutture per minori, il Comune ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni previste nella presente convenzione; a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute adeguate rispetto alla specificità del servizio.

**ART.12 – Dimissioni a seguito di allontanamenti volontari**

Le modalità delle dimissioni programmate del minore/ nucleo familiare, devono essere preventivamente concordate con il Servizio Sociale competente.

In caso di allontanamento volontario del minore, la struttura dovrà provvedere all’immediata comunicazione alle Forze dell'Ordine, fornendo una dettagliata descrizione del minore e delle circostanze della fuga, finalizzata alla sua immediata ricerca.

La struttura dovrà inoltre inviare successivamente via PEC la comunicazione dell'allontanamento volontario del minore:

- alla Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Ancona;

- alle Forze dell'Ordine presenti sul territorio ove è ubicata la struttura di accoglienza nonché, nel caso di fuga di un msna, all'Ufficio Immigrazione della Questura di riferimento.

La struttura dovrà successivamente provvedere a sporgere denuncia di scomparsa di minore alle forze dell’ordine nei termini previsti dalla Legge.

**ART. 13 - Dimissioni**

La dimissione del minore avviene quando l'Assistente Sociale responsabile della presa in carico valuta, in collaborazione con il responsabile della struttura e con le figure professionali sanitarie e sociali territoriali coinvolte sul caso, il raggiungimento degli obiettivi del Progetto socio-educativo ed anche su indicazione della Magistratura. Qualora sopraggiungano condizioni, segnalate anche dalla stessa struttura, che rendano inattuabile il progetto, il minore o la madre con il bambino, potranno essere dimessi in accordo con il Servizio socio-educativo, previo reperimento di una idonea soluzione alternativa da parte del servizio inviante.

Il responsabile della struttura è tenuto a comunicare alla Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi, l'avvenuta dimissione del minore entro il termine massimo di 24 ore dalla cessazione dell'inserimento . La stessa comunicazione deve essere inoltrata immediatamente in caso di allontanamento non concordato o fuga dalla struttura; in caso di allontanamento arbitrario del minore, la struttura è tenuta a notificarlo contestualmente al servizio competente e alle forze dell'ordine.

**ART. 14 - Conservazione del posto**

L'ospite avrà diritto alla conservazione del posto, in caso di assenza per i seguenti motivi :

* necessità di cure presso gli ospedali;
* soggiorni non a carico della comunità ( max 10 giorni al mese) ;
* rientro in famiglia per periodi brevi , vacanze o festività ( max 15 giorni al mese);
* allontanamento volontario (soltanto per le prime 48 ore )

Per le assenze sopra descritte, debitamente comunicate e/o concordate con il Servizio Socio-Educativo responsabile della presa in carico del caso, la struttura residenziale percepirà la retta giornaliera nella misura ridotta al 50% della retta intera.

**ART. 15 – Responsabili**

L’Associazione indica quale Responsabile delle strutture: ……………………………..

Il Comune indica nella persona di ………………………………..il referente operativo.

**ART. 16 – Documentazione**

L’Associazione mette a disposizione la Carta dei servizi, il “Progetto generale di comunità” che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione, ancorché ad essa non materialmente allegati e che si conservano agli atti della Direzione Politiche Sociali e Servizi Scolastici Educativi nei quali sono specificati:

* gli obiettivi e i riferimenti educativi generali;
* le prestazioni offerte, l’organigramma, il numero degli operatori e la relativa formazione, i processi principali del servizio e l’organizzazione quotidiana;
* le modalità di apertura al territorio ed in particolare l’utilizzo da parte dei minori dei servizi esterni, il coordinamento con le agenzie scolastiche e formative, il collegamento con il servizio sociale del territorio, i contatti e gli accordi con le associazioni sportive e del tempo libero;

- le strategie di formazione permanente per gli operatori e la modalità di lavoro dell’équipe.

L’Associazione si impegna a predisporre un sistema di documentazione relativa ai dati quantitativi del servizio (flusso delle ammissioni, e delle dimissioni, presenze giornaliere degli ospiti), il percorso personale di ogni soggetto ospitato e documentazione relativa (cartella personale), registrazioni relativa alla fase di osservazione degli ospiti, progetto educativo individualizzato e suoi aggiornamenti.

**ART.17 – Corrispettivo per la gestione del servizio**

Il corrispettivo è determinato dall'importo della retta giornaliera esente I.V.A. ai sensi dell’art. 10 comma 27 ter del d.p.r. 633/1972, dovuta all’Associazione fornitrice del servizio nella misura offerta come da documentazione presentata e conservata presso la Direzione Politiche Sociali Servizi Scolastici ed Educativi.

Tale retta, che è fissa ed invariabile per tutta la durata della convenzione, si intende omnicomprensiva di tutti i costi sostenuti dall’Associazione per la gestione delle attività di cui alla presente convenzione, come indicato all’art. 2.

Le rette giornaliere per ogni struttura vengono di seguito indicate:..............

**ART. 18 –Fatturazioni e pagamento**

Le fatture dovranno essere inviate esclusivamente in formato elettronico ai sensi della legge n. 244/2007 e successive modificazioni e decreto ministeriale n. 55/2013.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Ancona - Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi

Le fatture, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere: gli impegni di spesa, e il codice unico ufficio DFTX6I.

La presenza di vizi sostanziali sulla fattura renderà il documento irricevibile e di ciò verrà data comunicazione scritta all'ente fornitore.

Nell’attesa di ricevere il documento contabile corretto il termini stabilito per il pagamento del corrispettivo dovrà intendersi interrotto.

Il pagamento rimane subordinato alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'ente fornitore.

**Art. 18 – Modalità di pagamento del corrispettivo**

I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sul/i conto/i corrente/i dedicato/i alla presente convenzione, che verranno comunicati dall'ente fornitore al Comune, ai sensi dell’art.3, comma 7, Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 19 – Obblighi dell‘ente fornitore in relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'ente fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 20 – Risoluzione**

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere la convenzione in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso per l'ente fornitore nel caso di:

- cessione del contratto;

- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;

- gravi inadempienze di natura previdenziale accertate con l'acquisizione di DURC irregolare;

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'ente fornitore;

- messa in liquidazione o qualunque altro caso di cessazione dell'attività dell'ente fornitore;

- abbandono o interruzione non motivata del servizio;

- in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile del Comune l'ente fornitore non sia di sicuro affidamento nella conduzione dei Servizi.

Si conviene come unica formalità preliminare alla risoluzione della convenzione la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell’inadempimento da parte dell'ente fornitore dei propri impegni contrattuali.

Del provvedimento di risoluzione della convenzione è data formale comunicazione all'ente fornitore a mezzo raccomandata A.R.

In caso di risoluzione della convenzione, non verrà riconosciuto indennizzo alcuno all’Associazione, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite e l’Associazione è tenuta a garantire la continuità delle prestazioni oggetto della presente convenzione sino all'individuazione da parte del Comune di un nuovo affidatario.

**Art. 21 - Subappalto**

Si dà atto che il subappalto non è ammesso.

**Art. 22 - Divieto di cessione del contratto**

Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

**Art. 23 – Copertura assicurativa**

L'ente fornitore è tenuta a garantire a favore degli ospiti apposita copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dei minori inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella struttura, nonché una polizza che copra eventuali danni arrecati dal personale dipendente agli ospiti della comunità. La struttura provvederà a dare comunicazione scritta alla Direzione Politiche Sociali Servizi Scolastici ed Educativi – U.O. Tutela 0/18 anni.

**ART. 24 – Durata**

La presente convenzione ha validità di tre anni con decorrenza dal ….e scadenza il………

**Art. 25 – Obblighi connessi al contratto ai sensi dell’art. 26 del d.lgs 9 aprile 2008 n. 81.**

Il costo della sicurezza in relazione all’esecuzione del servizio è pari a zero in quanto la convenzione prevede una forma di gestione complessiva da parte dell'ente fornitore, non determinante interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici. Non ricorre, pertanto, la necessità di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI).

**Art. 26 – Controversie**

Eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione saranno devolute alla competenza del Foro di Ancona .

**Art. 27 - Estensione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti Pubblici.**

L'ente fornitore prende atto dell’esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n. 62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Ancona di cui dichiara di aver preso visione sul sito internet dell’Ente – sezione amministrazione trasparente sottosezione documenti generali - e si obbliga a far osservare ai propri personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti.

**Art. 28 - Clausola risolutiva espressa**

Si conviene che il Comune, potrà risolvere di diritto la presente convenzione, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile senza obbligo di previa costituzione in mora, previa dichiarazione da comunicarsi tramite pec alla cooperativa nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n. 62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento adottato dal Comune di Ancona con deliberazione della Giunta comunale n.419 del 30 dicembre 2013 senza che occorra a tal fine alcun atto di costituzione in mora o altra formalità;

- mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni. Art. 27 – Recesso del Comune

Si conviene che il Comune potrà recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 ( quindici ) giorni solari da comunicarsi all'ente fornitore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'ente fornitore, avrà diritto, anche in deroga all'art. 1671 del codice civile, esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'ente fornitore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni .

**Art. 29 – Assenza di cause interdittive alla stipula della convenzione**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 – ter , del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni dell'ente fornitore, con la sottoscrizione della presente convenzione, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto del Comune nei confronti dell’ente fornitore.

**Art. 30 – Dichiarazione assenza di conflitto di interesse e/o di cause di astensione e/o di condizioni ostative alla firma della convenzione**

Il dott. Claudia Giammarchi, che sottoscrive la presente convenzione in rappresentanza del Comune dà atto, rendendo al riguardo dichiarazione sostitutiva 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, Servizi Scolastici ed Educativi 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’articolo 35 bis del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni;
* di essere stata informata ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) delle finalità e dell’utilizzo dei dati conferiti con la presente dichiarazione.

**Art. 31 – 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 di Ancona, 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'ente fornitore dichiara di aver ricevuto la informativa di cui all’art.13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

**Art. 32 – Nomina a responsabile del trattamento dati**

Le parti, come sopra rappresentate, riconoscono che l’oggetto contrattuale come definito dall’art. 2 comporta il trattamento di dati personali da parte dell'ente fornitore 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 rappresentata, accetta. Le parti come sopra rappresentate, convengono che:

1. il Responsabile del Trattamento Dati (in seguito 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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.
5. 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.
6. il RTD si impegna a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite agli autorizzati, indipendentemente dalla funzione lavorativa;
7. 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;
8. il RTD deve prevedere un piano di verifica, almeno annuale, dello stato di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;
9. 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 sub-responsabili 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.

1. 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.
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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. 33 – Spese**

Ogni spesa relativa al presente contratto è a carico dell'ente fornitore.

Ai fini fiscali le parti dichiarano che le prestazioni oggetto della presente convenzione sono esenti da I.V.A. ex art.10 comma 27 ter d.p.r. 26 ottobre 1972 n.633, pertanto la presente convenzione stipulata per scrittura privata è soggetta a registrazione in caso d’uso ai sensi dell’art.5 comma secondo il D.P.R. 26 aprile 1986 n.131.

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, approvato e sottoscritto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, (firmato digitalmente) Luogo, (firmato digitalmente)