



Città di Borgomanero

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA SOCIALITA' DEGLI ANZIANI E DELLA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA SUL TERRITORIO DI BORGOMANERO

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Borgomanero nella Sede Municipale

COMUNE DI BORGOMANERO (C.F. 82001370038), legalmente rappresentato dalla Dirigente _____ nata a _____ il _____ domiciliata per la carica di Dirigente dell'Area Servizi alla persona, presso la sede comunale, in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale che rappresenta.

E

_____ con sede a _____, legalmente rappresentata da _____, nella sua qualità di _____ dell'Organizzazione, iscritta _____

PREMESSO CHE

- l'art. 6, comma 2, lettera a) della **Legge 8 novembre 2000 n. 328**, "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" attribuisce ai comuni l'attività di programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale dei servizi sociali in rete, indicazione delle priorità e dei settori di innovazione attraverso la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali, con il coinvolgimento dei soggetti del terzo settore;
- l'art. 11, comma 2, **Legge Regionale 08 gennaio 2004 n. 1**, "*Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento*" in base al quale la Regione e gli enti locali, secondo quanto previsto dalla specifica normativa vigente nelle singole materie, riconoscono ed agevolano il ruolo di delle organizzazioni del Terzo Settore, nonchè quello degli enti religiosi riconosciuti dallo Stato, nella programmazione, nella organizzazione e nella gestione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.
- la **Legge 6 giugno 2016, n.106**, recante "Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale", con cui all'articolo 1, comma 1, attraverso il sostegno dell'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche 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 e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa, riconosce il ruolo degli enti del Terzo settore che promuovono e realizzano attività di interesse generale

mediante forme di azione volontaria e gratuita o di mutualità o di produzione e scambio di beni e servizi;

- **il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (CTS)** “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106” con cui in attuazione della delega conferita al Governo, ha provveduto al riordino e alla revisione organica della disciplina vigente in materia di enti del Terzo settore
- **con Decreto 31 marzo 2021, n. 72** Ministro del Lavoro e delle politiche Sociali sono state adottate le “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017 (codice del terzo settore) utili a fornire un quadro condiviso di analisi degli istituti introdotti con il Codice del Terzo Settore;

VISTO l'art. 56 “Convenzioni” del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 che dispone:

- al comma 1 la possibilità per le Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere convenzioni con le organizzazioni di volontariato, iscritte al meno da sei mesi nel registro unico nazionale del Terzo settore (Runts), per lo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato;
- al comma 2 che le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- al comma 3 che l'individuazione delle organizzazioni di volontariato con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le organizzazioni di volontariato devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari.

DATO ATTO CHE

- che l'art 70 dello Statuto comunale dispone che il Comune può stipulare con associazioni convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali;
- che l'Amministrazione Comunale intende promuovere il volontariato, la cittadinanza attiva e sviluppare il capitale sociale della comunità locale mediante iniziative che valorizzino le capacità progettuali e di sperimentazione delle organizzazioni del volontariato;
- che l'apporto dell'Organizzazioni di Volontariato è di natura integrativa e di supporto e non sostitutiva dei servizi prestati istituzionalmente dall'Amministrazione Comunale;
- che, a tal fine, con la selezione pubblica espletata nel mese di _____ è stata individuata l'Organizzazione _____ con sede in _____ per la gestione di interventi nell'ambito della socialità degli anziani e della promozione della cittadinanza attiva sul territorio di Borgomanero;

- che l'Organizzazione _____, C.F. _____ è senza fini di lucro, regolarmente iscritta a _____ con sede _____ ed opera nei settori in cui rientra l'attività prevista dalla Convenzione;

VISTA

- la determinazione dirigenziale n. _____ con la quale è stata avviata la procedura di selezione pubblica e relativo avviso pubblicato _____;
- il verbale della commissione tecnica del _____, riportante la graduatoria redatta in base al punteggio assegnato ad ogni organizzazione partecipante;
- la determinazione dirigenziale n. _____ con la quale è stato approvato il verbale di cui al punto precedente;

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO

Si individuano come interventi primari nell'ambito della socialità degli anziani e della promozione della cittadinanza attiva sul territorio di Borgomanero:

- **il Centro Incontro Anziani comunale**, come centro di aggregazione degli anziani della Comunità, e le attività sociali ad esso connesse che facilitino la socializzazione ed il benessere degli anziani prevalentemente residenti in Borgomanero in collaborazione con i servizi sociali comunali, in base a quanto specificato all'art. 2;
- **l'attività di Trasporto Sociale** a favore di anziani o persone in disagio fisico, compresi gli alunni disabili frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado, e in disagio sociale, per lo svolgimento di terapie sanitarie o presso centri diurni di socializzazione o da casa al centro cittadino/scuola e ritorno, etc., segnalati dal servizio sociale comunale e dal medesimo preventivamente autorizzati, in base a quanto specificato all'art. 3;
- **l'attività di sorveglianza e vigilanza davanti alle scuole cittadine** nei momenti che precedono l'inizio delle lezioni e al termine delle stesse in collaborazione con il Corpo di Polizia locale, in base a quanto specificato all'art. 4.

Art. 2 – FINALITÀ DEL CENTRO INCONTRO ANZIANI

La finalità del Centro Incontro Anziani sono:

- il sostegno alla vita di relazione delle persone anziane e la promozione dell' "invecchiamento attivo" al fine di prevenire fenomeni di emarginazione e solitudine;
- la socializzazione e l'aggregazione fra gli anziani, attraverso iniziative culturali, educative, ludiche, ricreative, socio-assistenziali, favorendo lo sviluppo degli interessi personali degli stessi e offrendo strumenti che favoriscano il mantenimento della autonomia della persona;
- lo sviluppo di una rete di auto-mutuo aiuto tra gli anziani del territorio per superare momenti di solitudine o di piccole difficoltà nella vita quotidiana;
- il sostegno di legami e connessioni tra il Centro Incontro Anziani e la Città, cercando di sviluppare

relazioni con le giovani generazioni;

- la promozione della rete dei servizi pubblici e del privato sociale a favore degli anziani del territorio.

Art. 3 – FINALITA' DELL'ATTIVITA' DI TRASPORTO SOCIALE

Le finalità dell'attività di trasporto sociale sono:

- il sostegno delle persone o nuclei familiari fragili per motivi sociali e/o sanitari in un'ottica di miglioramento del benessere dei soggetti residenti;

- la risposta alle esigenze di mobilità delle fasce più deboli della popolazione, con particolare riferimento agli anziani e ai malati, compresi gli alunni disabili frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado, cercando di valorizzare e promuovere l'apporto del volontariato e dell'associazionismo.

Art. 4 – FINALITA' DELL'ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA DAVANTI ALLE SCUOLE CITTADINE

La finalità dell'attività di sorveglianza e vigilanza davanti alle scuole cittadine è valorizzare e promuovere l'apporto del volontariato e dell'associazionismo in interventi di utilità sociale e cittadinanza attiva ad integrazione e supporto all'azione istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5 - SINERGIE CON ALTRI SOGGETTI

Le attività di cui all'art. 1, potranno essere svolte avvalendosi, ove possibile, della collaborazione di altri soggetti del Terzo settore con le stesse finalità di cui agli artt. 2, 3 e 4 in un'ottica di valorizzazione delle risorse presenti sul territorio.

Art. 6 - FUNZIONAMENTO DEL CENTRO INCONTRO ANZIANI

Accesso

Il Centro Incontro Anziani dovrà essere aperto:

● dal lunedì al sabato dalle ore 14.00 alle ore 19.00;
e potrà essere aperto:

- la domenica dalle ore 14.00 alle ore 19.00;
- da giovedì a domenica e nei giorni festivi dalle ore 20.00 alle ore 24.00;
- dal 1° giugno al 30 settembre tutti i giorni dalle ore 20.00 alle ore 24.00.

E' fatta salva la possibilità di aperture straordinarie, preventivamente richieste in forma scritta all'Amministrazione Comunale e successivamente da essa autorizzate.

I soggetti prioritari della fruizione del servizio sono tutti i cittadini anziani residenti nel Comune di Borgomanero, che siano pensionati e/o abbiano compiuto i sessantacinque anni d'età.

L'accesso al Centro Incontro Anziani cittadino è libero e gratuito ed è consentito a tutti gli anziani, senza alcuna limitazione e/o tesseramento obbligatorio.

Attività

Durante l'apertura del Centro dovranno essere svolte attività quotidiane di accoglienza degli anziani e di iniziative dirette a favorirne la socializzazione e l'aggregazione.

Si auspica la realizzazione e/o l'implementazione di attività anche di carattere straordinario (gite, conferenze, attività ludiche, ecc...), in base alle finalità dell'art. 2, previa comunicazione di un programma semestrale delle attività del Centro all'Amministrazione Comunale da effettuarsi prima dell'inizio delle attività stesse.

Tali attività saranno garantite a favore di tutti gli anziani frequentanti il Centro, senza alcuna limitazione e/o tesseramento obbligatorio.

Per iniziative aggiuntive e/o straordinarie alla normale programmazione del Centro, è possibile chiedere una partecipazione alle spese da parte degli utenti, da concordarsi prima con l'Amministrazione Comunale. Eventuali utili dovranno essere reimpiegati nella gestione del Centro o, comunque, dovranno essere utilizzati a sostegno di attività a favore degli anziani e del cui utilizzo sarà fornita breve relazione al Comune.

Si dovranno rilevare, solo ai fini statistici, i dati di ciascun frequentante il Centro Incontro Anziani attraverso apposita scheda, con rendicontazione mensile al Comune.

Le attività extra al Centro (soggiorni marini, palestra, ballo, etc.) saranno garantite solo agli associati.

Modalità di gestione e di raccordo:

La realizzazione e le modalità di gestione degli interventi nell'ambito della socialità degli anziani si svolgerà oltre che nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo, anche secondo il progetto presentato dall'organizzazione, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Il raccordo e la collaborazione con il Comune di Borgomanero avverrà con incontri periodici tra il responsabile designato dall'organizzazione per le attività di socializzazione e i servizi sociali comunali.

Personale

Le attività del Centro dovranno essere svolte con la partecipazione e l'iniziativa dei fruitori del servizio stesso oltre che la possibile collaborazione di volontari anche di altre associazioni cittadine disponibili.

Art. 7 – FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITA' DI TRASPORTO SOCIALE

Accesso

L'accesso al servizio è riservato a tutti i residenti di Borgomanero che hanno esigenze di mobilità e si trovano in una situazione di fragilità per motivi sociali e/o sanitari.

Secondo l'art. 9 del "Regolamento comunale per la realizzazione di interventi e servizi comunali", l'attivazione del Servizio avviene in base ad apposita richiesta al Settore Sociale e Sport che, previa valutazione da parte dell'Assistente Sociale comunale, disporrà l'avvio del servizio fornendo comunicazione all'interessato e all'organizzazione _____. L'interessato, secondo le modalità comunicate, contatterà l'organizzazione per la prenotazione e l'effettuazione del servizio di trasporto sociale e in caso di visite mediche presenterà apposito certificato/prescrizione medica.

L'accesso al trasporto collettivo degli anziani e disabili non in carrozzina il venerdì mattina dalla frazione di S. Cristina e caschine limitrofe al cimitero e centro cittadino avviene previa iscrizione al

servizio da effettuarsi presso i servizi sociali comunali, e l'organizzazione tramite il volontario che effettua il trasporto verifica le presenze giornaliere ed invia al Comune mensilmente il prospetto riepilogativo.

Attività

Le tipologie minime di Trasporto sociale da garantire sono:

- a – trasporti individuali o collettivi per effettuare visite mediche o terapie presso strutture ospedaliere o centri medici pubblici o convenzionati, secondo prescrizione medica, fino ad una distanza massima di km 100 da Borgomanero e fino al raggiungimento di massimo km 500 mensili, oltre i quali il servizio non verrà effettuato;
- b – trasporti individuali o collettivi per accedere a centri diurni di socializzazione;
- c – trasporti individuali o collettivi per lo svolgimento di attività della vita quotidiana, compresi quelli per la frequenza della scuola primaria e secondaria di primo grado di alunni disabili (casa/lavoro, casa/scuola, casa/uffici pubblici, etc.);
- d – trasporto collettivo degli anziani e disabili non in carrozzina il venerdì mattina dalla frazione di S. Cristina e cascate limitrofe al cimitero e centro cittadino.

Dovrà essere garantita la continuità dei servizi di Trasporto sociale autorizzati e prenotati.

Il Trasporto sociale prevede il prelievo al domicilio o in luogo diverso, precedentemente segnalato dal richiedente il servizio, e l'accompagnamento nel luogo previsto, l'attesa durante la visita ed il ritorno al luogo di partenza.

Nel caso la visita abbia una durata molto lunga, previa valutazione dell'operatore, può essere previsto quanto segue:

- trasporto presso il luogo richiesto;
- la persona rimane sola per la durata dell'attesa della visita/o altro;
- il rientro al domicilio previa chiamata dell'assistito.

Per casi specifici, i servizi sociali comunali possono richiedere o prevedere l'accompagnamento dell'utente da parte di un familiare o altra persona designata.

In ogni caso, la presenza di eventuali accompagnatori deve sempre essere segnalata al momento della prenotazione da parte dell'utente.

E' possibile sospendere il servizio in seguito a:

- l'impossibilità di assicurare il servizio, per qualsiasi causa, previa comunicazione inviata all'utente col maggior preavviso possibile;
- il verificarsi di comportamenti scorretti o lesivi nei confronti degli operatori del servizio, commessi dall'utente.

Modalità di gestione e di raccordo:

La realizzazione e le modalità di gestione degli interventi nell'ambito del Trasporto sociale si svolgerà oltre che nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo, anche secondo il progetto presentato dall'organizzazione, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Il raccordo e la collaborazione con il Comune di Borgomanero avverrà con incontri periodici tra il responsabile designato dall'organizzazione per le attività di trasporto solidale e i servizi sociali comunali.

Personale e mezzi di trasporto

Il personale incaricato dell'attività di Trasporto sociale può essere dipendente e/o volontario.

In caso sia personale volontario potrà ricevere come compenso della propria prestazione volontaria esclusivamente rimborsi sulle spese effettivamente sostenute per l'attività svolta.

Il personale incaricato del Trasporto sociale non è autorizzato e non può assolutamente espletare attività di assistenza a domicilio.

E' necessaria la dotazione di mezzi idonei al trasporto di disabili (carrozzina) e sufficienti a garantire l'attività di trasporto sulla base dell'attuale dimensionamento dello stesso e ad una sua possibile crescita nel periodo di durata della convenzione.

Art. 8 – FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA DAVANTI ALLE SCUOLE CITTADINE

Attività

La sorveglianza e vigilanza dei bambini all'entrata ed all'uscita dalle scuole cittadine avverrà negli spazi antistanti l'ingresso, con particolare attenzione nei confronti di coloro che devono attraversare la strada, per circa 20 minuti prima e 10 minuti dopo l'orario di ingresso alle lezioni e circa 10 minuti prima e 20 minuti dopo l'orario di uscita dalle lezioni (che a seconda dei plessi potrà essere meridiana che pomeridiana) durante tutto l'anno scolastico.

Il volontario se occorresse dovrà accompagnare gli alunni nell'attraversamento della strada avendo cura di accertarsi che i veicoli si siano arrestati, senza procedere ad alcuna intimidazione nei confronti dei conducenti. Laddove, davanti alle scuole, vi siano degli agenti di polizia municipale il volontario dovrà collaborare senza interferire in alcun modo. La vigilanza mira, altresì, a salvaguardare l'incolumità degli alunni e a proteggerli da eventuali persone estranee malintenzionate nei loro confronti.

Le attività sopra descritte saranno svolte secondo il calendario scolastico approvato dalla Regione Piemonte, pertanto, le attività di sorveglianza e vigilanza andranno prestate nelle giornate di apertura delle scuole cittadine, con esclusione dei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e di altre festività.

Modalità di gestione e raccordo

Le attività saranno prestate presso i plessi indicati come da elaborato progettuale presentato dall'organizzazione, a corredo della domanda di partecipazione alla selezione, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

L'organizzazione si impegna a garantire la presenza di un volontario o più volontari, se necessario, per ogni entrata ed uscita dai plessi scolastici, che dovrà/dovranno essere presente/i sia durante l'entrata del mattino, che negli orari di uscita, siano essi meridiani che pomeridiani, a secondo degli orari di lezione effettuati dalle singole scuole.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avanzare formale richiesta all'organizzazione, relativamente alla possibilità di espletare aggiuntivi servizi presso ulteriori plessi scolastici, non compresi nell'elaborato progettuale parte integrante e sostanziale del presente atto, compatibilmente con le risorse economiche stanziare nel bilancio preventivo approvato e con le risorse umane disponibili nell'organizzazione.

Il raccordo e la collaborazione con il Comune di Borgomanero avverrà con incontri periodici tra il

Responsabile designato dall'organizzazione per le attività di sorveglianza e vigilanza, che dovrà svolgere funzioni di organizzazione dei volontari e di loro sostituzione in caso di assenza, e il Corpo di Polizia Locale.

Il volontario tramite il responsabile designato dall'organizzazione dovrà segnalare eventuali fatti di nota, inerenti all'attività svolta, al Corpo di Polizia Locale.

Personale ed attrezzature

L'organizzazione garantisce lo svolgimento, con continuità, delle attività di sorveglianza e vigilanza davanti alle scuole, avvalendosi dell'opera dei propri associati, di cui sarà fornito elenco al Corpo di Polizia Locale, assicurando il numero di presidi inseriti nell'elaborato progettuale, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

L'organizzazione, proprio per garantire che l'attività venga svolta regolarmente, si avvarrà di eventuali sostituzioni di volontari. Le sostituzioni saranno effettuate autonomamente dall'organizzazione solo successivamente ne darà comunicazione al Corpo di Polizia Locale. Di ogni qualsiasi e possibile disservizio o difficoltà nello svolgimento dell'attività dovrà essere data tempestiva comunicazione al Corpo di Polizia Locale, in tempo utile per consentire a provvedere ad eventuali interventi. L'organizzazione al fine di assicurare la sostituzione dei volontari, qualora non trovi un volontario sostituto, potrà ricorrere a personale retribuito anche attraverso prestatori occasionali.

L'organizzazione garantisce che i volontari impegnati in tale attività, date le caratteristiche particolari, siano in buone condizioni di efficienza fisica e mentale, nonché adeguatamente preparati per svolgere il loro compito con diligenza e correttezza. Le persone che effettueranno tali servizi devono avere sufficiente motivazione ed attitudine ad un compito particolarmente delicato, considerata l'età degli alunni.

Qualora un volontario assumesse un atteggiamento ritenuto sconveniente dall'Amministrazione o irrispettoso verso gli utenti, l'organizzazione dovrà provvedere, se richiesto, alla sua sostituzione.

L'organizzazione dovrà fornire a tutti i volontari coinvolti nell'attività di un tesserino di riconoscimento, che il volontario porterà in maniera visibile, nonché doterà gli stessi del vestiario indispensabile sia per renderli facilmente riconoscibili, che per garantire la loro sicurezza personale costituito almeno da una canottiera ad alta visibilità.

Art. 9 – LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune, per gli interventi previsti all'art. 1, oltre che come sede dell'organizzazione, concede in uso i locali e relative pertinenze situate nello stabile di proprietà comunale in Piazza XXV Aprile n° 1 a Borgomanero, individuati nella planimetria allegata, oltre che l'area esterna pertinenziale (giardino) di "Villa Zanetta" in Corso Sempione n° 1 a Borgomanero e stanzino vicino a mappale 5 di passaggio dal cortile al giardino.

Viene inoltre concesso in uso il locale denominato "Baita" sito in Borgomanero C.so Mazzini 74, censito a catasto fabbricati di Borgomanero al foglio 18 mappale 1919.

Inoltre, per agevolare la fruibilità dei mezzi utilizzati dall'organizzazione per il servizio trasporti sociali, viene concessa un'area di parcheggio localizzata sull'allea di Piazza XXV Aprile in prossimità del fabbricato al civico 1, prevedendo di:

- riservare, uno stallo in prossimità del civico 1 di Piazza XXV Aprile destinato alla sosta dei veicoli muniti di speciale contrassegno rilasciato ai sensi dell'art 188 del C.d.S alle persone diversamente abili;

- istituire un'area di sosta riservando n. 15 stalli ai mezzi dell'organizzazione.

A tal fine, seguirà ordinanza del Comandante della Polizia Locale per definire il posizionamento degli stalli riservati ed indicazione dei pass di sosta.

Gli strumenti e arredi concessi in uso per la gestione del Centro Incontro Anziani comunale sono individuati da apposito inventario agli atti presso gli Uffici Comunali.

Il Comune di Borgomanero mette a disposizione, per un utilizzo non oneroso, il locale-palestra collocato nello stabile di proprietà comunale in Piazza Matteotti 1 (Scuola "Dante Alighieri") per le attività aggregative e di socializzazione, ogni sabato e domenica dalle ore 14.00 alle ore 24.00.

L'organizzazione dovrà calendarizzare l'utilizzo del locale palestra fornendo comunicazione al Settore Sociale e Sport del Comune di Borgomanero, prima dell'utilizzo stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di utilizzare prioritariamente il locale palestra per lo svolgimento di proprie attività o attività di terzi ritenute meritevoli, informandone l'organizzazione con congruo preavviso.

E' fatta salva la possibilità di utilizzi straordinari, preventivamente richiesti in forma scritta all'Amministrazione Comunale e successivamente da essa autorizzati.

Con riferimento agli utilizzi del locale-palestra, l'utilizzatore è tenuto a rispettare le seguenti condizioni:

- la capienza massima del locale è fissata in 150 persone;
- l'attività da ballo con musica sarà riservato solo agli associati tesserati;
- l'attività di ballo con musica non potrà essere effettuato in concomitanza con l'attività scolastica;
- il locale guardaroba non può coincidere con quello dove è posizionato il quadro elettrico;
- gli ambienti al termine dell'utilizzo per attività di ballo con musica, e comunque prima dell'utilizzo per quella scolastica, devono essere riportati alle condizioni precedenti e puliti;
- durante l'utilizzo dei locali deve essere presente una squadra di emergenza appartenente all'organizzazione (ex Decreto Ministeriale 10 marzo 1998). In caso di utilizzo del locale fino a 99 persone tale prescrizione può non essere presa in considerazione;
- la presa d'atto da parte dell'organizzazione, del piano di emergenza e di evacuazione per la parte direttamente utilizzata dall'organizzazione, predisposto e trasmesso, alla stessa, dall'Istituto Comprensivo 2 di Borgomanero;
- è necessario, alla fine di ogni utilizzo, accertarsi dello spegnimento di tutte le luci;
- è necessario, prima dell'utilizzo di apparecchi che assorbano potenza, accertarsi tramite l'installatore che l'impianto sia in grado di sopportarne il carico;
- la pulizia dei locali è a carico dell'utilizzatore e deve essere applicata la raccolta differenziata;
- durante l'utilizzo del locale è responsabilità dell'utilizzatore avere buona cura e non arrecare alcun danno al locale e a qualsiasi attrezzatura in esso presente. Al riguardo, l'utilizzatore dovrà attivare una copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi per eventuali incidenti ai frequentatori e patrimoniali per danni arrecati alla struttura. Ogni danno e il costo relativo eventualmente provocato sarà direttamente imputato all'utilizzatore.

Per l'attività di ballo con musica, l'organizzazione dovrà provvedere all'assolvimento degli obblighi di cui alla normativa vigente in materia.

L'utilizzo del locale palestra è soggetto alle disposizioni di cui al «Regolamento per l'utilizzo e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale» approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 20 dicembre 2019, in vigore dal 20 dicembre 2019, con particolare riguardo

all'art. 15.

Art. 10 - MANUTENZIONI DEI LOCALI E PAGAMENTO UTENZE

Manutenzione straordinaria

Gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e la messa a norma degli stessi competono all'Amministrazione Comunale.

I lavori per eliminare situazioni di pericolo per l'incolumità ovvero adeguamento a norme di sicurezza rivestono carattere di prevalenza su ogni altro tipo di intervento. Qualora questi adeguamenti siano dipendenti dall'attività posta in essere dall'organizzazione, questi saranno a carico dell'organizzazione stessa.

L'esecuzione a carico dell'Amministrazione Comunale degli interventi di manutenzione straordinaria sarà posta a carico dell'organizzazione nel caso in cui la necessità di detti interventi sia derivata da inottemperanza da parte della stessa organizzazione alle operazioni di ordinaria manutenzione, o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte della stessa o di terzi.

Le opere di manutenzione straordinaria o le migliorie che l'organizzazione intendesse effettuare, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune di Borgomanero che si riserva il diritto di indicare un proprio tecnico per la sorveglianza sui lavori. Le eventuali migliorie poste in essere dall'organizzazione per soddisfare le esigenze dell'attività posta in essere dall'organizzazione stessa, saranno a carico di quest'ultima. Il Comune di Borgomanero non contribuirà in alcun modo,

Qualora richiesto, le opere di manutenzione straordinaria sulla struttura o sue pertinenze assentite dal Comune prima dell'inizio dei lavori, saranno valutate a consuntivo dal personale dell'Area Tecnica del Comune il quale, a suo insindacabile giudizio, valuterà le opere regolarmente eseguite ai fini di un eventuale rimborso totale o parziale all'organizzazione.

Qualora l'organizzazione intenda eseguire a proprie spese lavori sull'immobile e sue pertinenze configurabili come manutenzione comportante il possesso di specifici titoli edilizi è tenuta a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

In relazione alla realizzazione degli interventi manutentivi straordinari, l'organizzazione è tenuta a munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie o ad adempiere a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

Ogni intervento eseguito senza autorizzazione del Comune sarà a carico dell'organizzazione.

Per la definizione di manutenzione straordinaria si fa riferimento all'art. 3 comma 1 lettera b) del D.P.R. 380/2001 in vigore al tempo della richiesta di intervento manutentivo o ad eventuali discipline normative di dettaglio in vigore anch'esse al tempo della richiesta di intervento manutentivo.

Manutenzione ordinaria

All'organizzazione compete la manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature, compresi gli spazi a verde e comunque di pertinenza.

L'organizzazione provvede alla realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa di riferimento e, comunque, con l'effettuazione di quel complesso di operazioni, eseguite secondo necessità o preventivamente, indispensabili per mantenere in efficienza i locali, gli impianti e le attrezzature.

L'organizzazione dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni dell'Area Tecnica del Comune di Borgomanero ed allo stesso farà riferimento in caso di guasti o di inconvenienti di qualunque natura che dovessero verificarsi alle strutture. L'organizzazione non potrà contattare direttamente i soggetti

incaricati dal Comune per l'esecuzione di interventi manutentivi di alcun tipo. Ogni intervento eseguito senza autorizzazione del Comune sarà a carico dell'organizzazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di poter intervenire con l'erogazione di contributi straordinari.

Per la definizione di manutenzione ordinaria si fa riferimento all'art. 3 comma 1 lettera a) del D.P.R. 380/2001 in vigore al tempo della richiesta di intervento manutentivo o ad eventuali discipline normative di dettaglio in vigore anch'esse al tempo della richiesta di intervento manutentivo.

Utenze

Il Comune sostiene le spese per le utenze (metano, luce ed acqua) e non le spese telefoniche, relative ai locali (art. 9) utilizzati per la realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione, purchè siano effettuati consumi responsabili e coerenti con le attività stesse. Il Comune vigilerà sui consumi delle utenze sopra indicate e potrà richiedere a rimborso all'organizzazione le spese derivanti da consumi eccessivi dovuti al mancato controllo dell'accensione/utilizzo degli impianti elettrici ed idrici.

L'organizzazione si impegna ad adottare un comportamento diligente "del buon padre di famiglia" al fine di concorrere al contenimento dei consumi energetici.

Pulizie dei locali

L'organizzazione sostiene le spese della pulizia dei locali ad essa concessi in uso, di cui può chiedere rimborso secondo le modalità previste all'art. 12.

Segnalazioni interventi manutentivi

L'organizzazione deve comunicare al Settore Sociale e Sport e per conoscenza all'Area Tecnica comunale:

- gli interventi di manutenzione ordinaria che intende effettuare;
- gli interventi di manutenzione straordinaria necessari da effettuare.

L'Amministrazione comunale si riserva di valutare il rimborso totale o parziale all'organizzazione di alcuni interventi manutentivi sulla struttura o sue pertinenze ritenuti di particolare valore secondo le modalità stabilite all'art. 12 e nel comma "Manutenzione straordinaria" del presente articolo.

Art. 11 – ONERI GESTIONALI

Nell'ambito della gestione delle attività di cui all'art. 6, l'organizzazione deve:

- a) provvedere all'apertura e chiusura del Centro Incontro Anziani in relazione ai programmi ed orari di apertura autorizzati, anche in caso di utilizzi da parte di altre associazioni autorizzati dall'Amministrazione Comunale.
- b) provvedere alla pulizia dei locali e delle pertinenze anche esterne.
- c) custodire sotto la propria responsabilità i locali, le pertinenze e le attrezzature avuto in uso, curarne la buona tenuta ed il corretto utilizzo.
- d) assicurare un uso corretto degli impianti con particolare attenzione al risparmio delle utenze di luce, gas ed acqua.
- e) vigilare sui frequentatori del Centro Incontro Anziani in modo che adottino un



Città di Borgomanero

comportamento corretto e civile anche nell'uso della struttura e degli arredi, e assicurare il rispetto del divieto a praticare giochi d'azzardo o simili, a fumare o esercitare altre attività non consentite.

- f) concedere in uso i locali a terzi, solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- g) segnalare tempestivamente al Comune eventuali manomissioni ed altre anomalie riscontrate durante l'esercizio delle attività.
- h) provvedere ad inoltrare ai competenti Uffici comunali le richieste di intervento per opere di manutenzione straordinaria riguardanti la sede del Centro, nonché ogni altra richiesta che comporti l'utilizzo di servizi dell'Amministrazione Comunale.
- i) provvedere alle autorizzazioni e/o permessi relativi allo svolgimento di iniziative organizzate nell'ambito della gestione del Centro.
- j) sostenere le spese inerenti la gestione del Centro (spese telefoniche, assicurative, materiali di consumo ecc...) e quelle inerenti allo svolgimento di iniziative organizzate nell'ambito della gestione del Centro.

L'organizzazione deve inoltre osservare tutte le norme in vigore o emanate nel periodo di affidamento, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

In particolare, l'organizzazione dovrà rispettare le norme in materia igienico-sanitaria, commerciale e fiscale, nonché in materia di sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i) e di acustica; per quest'ultimo aspetto si richiamano anche la Legge Regionale n. 52/2000 ed il Regolamento comunale in materia di tutela dell'inquinamento acustico approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 30/05/2006.

Art. 12 - RISORSE ECONOMICHE

L'Amministrazione comunale riconosce un rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività di cui all'art. 1 fino ad un massimo di euro 36.000,00 annui.

Il rimborso spese comprende in dettaglio per ciascuna attività:

- Centro Incontro Anziani

- il costo dell'assicurazione dei volontari impegnati nell'attività, i cui nominativi l'organizzazione deve comunicare annualmente al Comune;
- il costo dell'assicurazione per la sola Responsabilità Civile;
- le spese relative all'attività di aggregazione ed animazione svolta, concordate con i servizi sociali comunali, identificabili come acquisto di materiali per le attività sopra menzionate o di generi alimentari per la merenda, oltre che le spese sostenute per la pulizia dei locali, comprese finestre e tendaggi;
- le spese relative ad eventi particolari, gite o attività ludiche/socializzanti straordinarie. Per tali attività prima dell'avvio sarà necessario presentare un prospetto riepilogativo delle principali voci di spesa da sostenere e concordarne l'attuazione con i servizi sociali comunali.
- alcuni interventi manutentivi sulla struttura o sue pertinenze ritenuti di particolare



Città di Borgomanero

valore, purchè preventivamente comunicati, concordati e, se il caso, autorizzati dall'Amministrazione stessa.

rendicontabili tramite scontri fiscali, ricevute di pagamento o fatture dettagliate fino ad un massimo di € 16.000,00 annui.

- Trasporto Sociale

- il costo dell'assicurazione dei volontari impegnati nell'attività, i cui nominativi l'organizzazione deve comunicare annualmente al Comune;
- il costo dell'assicurazione dei mezzi impegnati nell'attività, in base all'impiego costante mensile dei mezzi utilizzati al trasporto a favore dell'utenza di Borgomanero;

rendicontabili fino ad un massimo di € 3.500,00 annui, dietro presentazione delle relative quietanze rilasciate dalla compagnia assicurativa.

- le spese di carburante, di gestione e manutenzione dei mezzi utilizzati per l'attività, il cui elenco deve essere inviato mensilmente al Comune con indicata marca e modello, tipo di alimentazione, targa e chilometri effettuati per l'attività di trasporto sociale, e calcolate secondo le tabelle ACI comprensive di tali voci in vigore al momento della liquidazione mensile del rimborso con riferimento ai mezzi comunicati e ai chilometri rendicontati dall'organizzazione. Sono escluse dal rimborso le spese straordinarie derivanti dalla manutenzione degli automezzi.

- Sorveglianza e vigilanza davanti alle scuole cittadine

- il costo dell'assicurazione dei volontari impegnati nell'attività, i cui nominativi l'organizzazione deve comunicare annualmente al Comune;
- il costo delle spese imputabili al funzionamento dell'attività, sostenute e rendicontabili, quali acquisto attrezzature (canottiere) ed eventuali rimborsi chilometrici ai volontari per gli spostamenti in auto da casa al plesso scolastico, se previsti e deliberati dall'organizzazione;

rendicontabili fino ad un massimo ad € 4.000,00 annui

Il rimborso delle spese, come sopra definito, dell'attività di Sorveglianza e Vigilanza davanti alle scuole cittadine, di norma, sarà riconosciuto dietro presentazione degli appositi rendiconti consuntivi annuali sottoscritti dal legale rappresentante dell'organizzazione, con allegati i relativi documenti giustificativi della spesa (scontrini/ricevute/fatture in caso di acquisti) e tabelle presenze, vidimate dal Comando di Polizia locale, con autocertificazione dei rimborsi concessi sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione, da presentare entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Il rimborso delle spese, come sopra definito, dell'attività di Centro Incontro Anziani sarà riconosciuto dietro presentazione dell'apposito rendiconto consuntivo annuale sottoscritto dal legale rappresentante dell'organizzazione, con allegati i relativi documenti giustificativi della spesa (scontrini/ricevute/fatture), da presentare entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Il rimborso dell'assicurazione dei volontari degli impegnati nelle attività di cui all'art. 1 e comunicati dall'organizzazione, fino ad un massimo di 30 volontari, nonché dell'assicurazione per

Comune di Borgomanero (Provincia di Novara)

Corso Cavour, 16 - 28021 Borgomanero (NO) - tel. +39 0322 837711 fax +39 0322 845206 - www.comune.borgomanero.no.it

responsabilità civile e quella relativa ai mezzi impiegati sarà riconosciuto annualmente e dietro presentazione dell'apposito rendiconto consuntivo sottoscritto dal legale rappresentante dell'organizzazione, con allegati i relativi documenti giustificativi della spesa (quietanze rilasciate dalla compagnia assicuratrice), da presentare entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Il Comune si impegna alla liquidazione delle spese di massima entro 30 giorni dalla presentazione dei rendiconti completi sopra menzionati.

I versamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario all'organizzazione sul conto corrente bancario o postale ad essa intestato, i cui estremi, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136, sono stati dichiarati nell'istanza di partecipazione, salvo successive modificazioni e/o integrazioni che verranno opportunamente dichiarate.

Il Comune finanzia, inoltre, le attività oggetto del presente accordo con la gratuità delle utenze (metano, luce ed acqua), con l'uso dei locali ed attrezzature annesse di cui all'art. 9

L'organizzazione potrà finanziare i costi derivanti dalla realizzazione delle attività, di cui all'art. 1, anche mediante:

- la compartecipazione alle spese da parte degli utenti per iniziative aggiuntive e/o straordinarie alla normale programmazione del Centro incontro anziani, da concordarsi prima con l'Amministrazione Comunale;
- eventuali contributi da altri Enti pubblici e privati;
- eventuali contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni;
- utilizzo di propri mezzi ed attrezzature.

Eventuali utili di gestione dovranno essere reimpiegati nella realizzazione dell'attività di cui all'art. 1 o, comunque, dovranno essere utilizzati a sostegno di attività a favore degli anziani, del trasporto sociale o dei nuclei familiari in difficoltà.

Art. 13 – PERSONALE IMPIEGATO

L'elenco dell'eventuale personale impiegato con la documentazione comprovante i requisiti richiesti dovrà essere presentato all'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dall'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che si dimostri inidoneo allo svolgimento delle mansioni affidate, che dovrà essere effettuata entro 7 giorni dalla richiesta.

Al personale impiegato, dipendente o volontario, dovrà essere garantita annualmente una proposta di formazione, anche in materia di sicurezza.

In caso di utilizzo di personale dipendente, è necessario garantire, per i propri dipendenti e anche per i soci lavoratori, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di categoria vigenti, in relazione ai titoli professionali richiesti per gli interventi di cui all'art. 1.

Art. 14 - RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE

Fermo restando gli obblighi di assicurazione obbligatori previsti dal D.Lgs 117/2017 «Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106», i volontari che svolgono le attività di cui all'art. 1 devono essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, producendone annualmente copia

all'Amministrazione Comunale.

L'organizzazione assume a proprio carico ogni responsabilità per gli eventuali danni arrecati a persone e/o beni di proprietà comunale o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'organizzazione stessa, per eventi e comportamenti conseguenti alle attività svolte e all'inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione.

L'organizzazione, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

A garanzia dei rischi connessi alle attività derivanti dalla gestione oggetto della presente convenzione, l'organizzazione deve stipulare, o comunque deve essere in possesso, di idonea assicurazione con primaria società a coperture di responsabilità civili per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri soci, dipendenti o altri addetti che partecipano alle attività, dai frequentatori dei servizi ed in ogni caso verso terzi, con massimali non inferiori ad € 2.500.000, 00 per sinistro, per persona e per danni a cose, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danno a cose e persone o incidenti, che dovessero verificarsi in itinere, a seguito dell'espletamento delle attività. Il Comune è considerato "terzi" a tutti gli effetti.

Eventuali franchigie e/o scoperti previsti dall'assicurazione, dovranno ritenersi a carico dell'organizzazione e non potranno essere imputate al terzo danneggiato.

Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo della convenzione e l'organizzazione deve trasmettere periodicamente le relative ricevute di quietanza dei premi unitamente all'elenco dei soggetti impegnati nelle attività di cui all'art. 1.

Sono comunque fatte salve le responsabilità generali dell'Amministrazione Comunale quale proprietaria delle strutture date in comodato d'uso gratuito.

Art. 15 – CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale può effettuare controlli, al fine di garantire che lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 si effettuino nel rispetto e secondo le finalità e le disposizioni della convenzione stipulata tra le parti.

L'Amministrazione Comunale può chiedere relazioni e chiarimenti all'organizzazione in ordine alle modalità di svolgimento delle attività di cui all'art. 1. In ogni caso entro il 28 febbraio dell'anno successivo, l'organizzazione deve far pervenire all'Amministrazione Comunale una relazione sul lavoro svolto nell'anno precedente, sotto il profilo economico ed organizzativo.

L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'organizzazione e posta a disposizione del Comune per eventuali atti ispettivi, per almeno cinque anni dal termine della durata della presente convenzione.

L'organizzazione deve trasmettere all'Amministrazione Comunale, ogni anno dopo l'approvazione, il proprio Bilancio di previsione e consuntivo.

Art. 16 - RISOLUZIONE ANTICIPATA

La convenzione stipulata tra le parti può essere risolta anticipatamente, previo avviso da comunicarsi, in forma scritta, almeno 30 giorni prima dell'interruzione dell'attività oggetto della presente convenzione,:

- a) con il consenso delle parti, previa concordata regolazione dei rapporti pendenti;



Città di Borgomanero

- b) unilateralmente, con provvedimento di revoca da parte dell'Amministrazione Comunale, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:
- quando vi siano ripetute inadempienze da parte dell'associazione agli obblighi previsti dalla convenzione, non regolarizzate in seguito a diffida formale dell'Amministrazione Comunale;
 - quando vi sia anche una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi;
 - quando l'organizzazione pone in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamento, ovvero inosservanza di ordinanze o prescrizioni dell'Autorità Comunale;
 - quando siano modificate le finalità perseguite dall'associazione;
 - quando gli spazi concessi in uso vengano utilizzati per scopi diversi da quelli previsti nella convenzione stipulata;
 - in caso di scioglimento dell'associazione, cancellazione dell'organizzazione dal relativo Registro o dal R.U.N.T.S.

Alla risoluzione anticipata potrà procedersi dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni; è fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

I lavori per eliminare situazioni di pericolo per l'incolumità ovvero adeguamento a norme di sicurezza possono costituire causa di risoluzione anticipata della convenzione.

E' comunque causa di risoluzione la cessione parziale o totale della convenzione.

Art. 17 – CONTROVERSIE

Il Foro di Novara è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione della convenzione stipulata tra le parti.

Art. 18 - PENALITA'

Per violazioni degli obblighi contrattuali che non comportano la risoluzione anticipata, l'Amministrazione Comunale può prevedere il mancato rimborso delle spese di cui all'art. 12 e/o la copertura delle spese derivanti da consumi eccessivi dovuti al mancato controllo dell'accensione/utilizzo degli impianti elettrici ed idrici.

Art. 19- VARIAZIONI

Nel mantenimento delle finalità e obiettivi della convenzione, le parti possono, nel corso dello svolgimento delle attività, concordare i correttivi e le variazioni che si rendessero necessarie alla convenzione stessa.

Art. 20 - SPESE RELATIVE ALLA CONVENZIONE

La presente Convenzione, redatta in duplice originale, è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1 della Legge 266/1991.

Tutte le altre eventuali spese relative alla convenzione da stipularsi sono a carico dell'associazione.

Art. 21 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

E' fatto obbligo all'organizzazione di mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento della presente convenzione, ai sensi del regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

Art. 22 - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Borgomanero, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.4 comma 7 del GDPR (nel seguito "Titolare"), considerato che l'esecuzione degli interventi di cui alla presente convenzione comporta la necessità da parte dell'organizzazione di trattare in nome e per conto del titolare dati personali di interessati, soggetti per loro natura all'applicazione del GDPR e atteso che:

- la materia disciplinata dalla convenzione è la gestione di interventi nell'ambito della socialità degli anziani e della promozione della cittadinanza attiva sul territorio di Borgomanero dal 01/01/2023 fino al 31/12/2025, salvo proroga su accordo esplicito delle parti dal 01/01/2026 al 31/12/2028, come indicato all'Art. 24 DURATA;
- la durata del trattamento dei dati è quella di cui alla presente convenzione;
- la natura e la finalità del trattamento dei dati è: «attivazione e gestione di interventi»;
- la tipologia di dati trattati nell'ambito del contratto sono: «identificativi, geografici, economici, sanitari»;
- le categorie di interessati sono: «cittadini, utenti, utenti minori, utenti disabili, fornitori»;
- gli obblighi ed i diritti del titolare sono dovuti dall'adempimento di obblighi imposti dalla legge in capo al titolare;

nomina

L'Organizzazione_____ quale responsabile del trattamento nell'ambito della convenzione, autorizzandolo fin d'ora a ricorrere ad altri responsabili del trattamento, informandone il titolare ai sensi dell'art. 28 comma 2 del GDPR.

L'organizzazione accetta tutti gli obblighi imposti dal GDPR al responsabile del trattamento ed in particolare si impegna, per i trattamenti previsti dalla convenzione, a:

- garantire che il proprio personale autorizzato al trattamento dei dati si sia impegnato alla riservatezza o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR;
- assistere il titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 33 a 36 del GDPR nella gestione delle violazioni dei dati;
- al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento, restituire al titolare in un formato riutilizzabile i dati raccolti ed elaborati nel corso della prestazione;
- cancellare ogni copia dei dati, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la loro conservazione;
- mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi, consentendo attività di verifica, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare o da un altro soggetto da questi incaricato;



Città di Borgomanero

- istruire il proprio personale incaricato del trattamento dei dati;
- non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del titolare e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti.

L'organizzazione è a conoscenza del fatto che, per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sono previste sanzioni penali (art. 84 del GDPR) e sanzioni amministrative pecuniarie (art. 83 del GDPR).

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla normativa vigente (nazionale e europea) e ai Provvedimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali

Art. 23 - ALLEGATI ALLA CONVENZIONE

Sono allegati alla presente convenzione quale parte integrante e sostanziale della stessa la planimetria dei locali concessi in uso e il progetto di gestione e sviluppo delle attività di cui all'art. 1 presentato dall'organizzazione nella selezione pubblica.

Art. 24 – DURATA

La presente convenzione ha la durata dal 01/01/2023 al 31/12/2025 con possibilità di proroga su accordo esplicito delle parti dal 01/01/2026 al 31/12/2028.

Letto, approvato e sottoscritto.

LA DIRIGENTE

(firmato)

IL PRESIDENTE

(firmato)