Esente bollo ai sensi dell'art. 82, c. 3 del D. Lgs. 117/2017

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUSTODIA, SORVEGLIANZA, PULIZIA, APERTURA E CHIUSURA DEGLI ACCESSI DEI PARCHI COMUNALI – ANNI 2027-2029

TRA:

Il Comune di Paderno Dugnano, C.F. 02866100155, rappresentato da ……, nato/a a …… il ……, in qualità di Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e delle disposizioni regolamentari vigenti, di seguito denominato "Comune",

E:

L'Ente del Terzo Settore ……, con sede legale in ……, C.F. ……, iscritto al RUNTS nella sezione ……, in persona del legale rappresentante ……, di seguito denominato "ETS",

PREMESSO CHE

- con determinazione n. …… del …… è stato individuato l'Ente del Terzo Settore con il quale stipulare una convenzione per lo svolgimento delle attività in oggetto ai sensi dell'art.56 del d.lgs 117/2017;
- in data ……, prot. …… del ……, è stato trasmesso a mezzo e-mail il codice di comportamento del personale del Comune di Paderno Dugnano che l'ETS è tenuto ad osservare;

VISTO

- L'art.117 della Costituzione che i Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà;
- Il d.lgs. 117/2017 e in particolare gli artt.55-56 con cui sono sancite le modalità d coinvolgimento degli enti del terzo settore;
- Il Decreto del Ministero del Lavoro e della Solidarietà Sociale n.72 del 31/03/2021 che approva "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – NATURA DELLA COLLABORAZIONE

Le prestazioni a carico dell'ETS si configurano come prestazioni di volontariato in ottica di sussidiarietà orizzontale, coerentemente a quanto disposto dalla Legge Costituzionale3/2001, dalla Legge 382/2000, dalla Legge Regionale Lombardia 3/2008 e dal D.lgs. 117/2017 che riconosce il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo Settore, dell'Associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressioni di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove lo sviluppo e l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni e gli Enti locali.

ART. 2 - OGGETTO

La presente convenzione disciplina lo svolgimento delle attività di custodia, sorveglianza, pulizia, apertura e chiusura degli accessi dei seguenti parchi comunali:

- Parco Belloni di Cassina Amata;
- Parco Borghetto di Palazzolo Milanese;

Le attività dovranno essere svolte secondo le modalità e i calendari specificati all'art. 5, nel rispetto delle disposizioni comunali relative all'utilizzo degli spazi pubblici.

ART. 3 – DURATA

- La presente convenzione avrà durata di 3 anni, e precisamente dal 01 gennaio 2027, e comunque non prima della sottoscrizione da parte di entrambe le parti, al 31 dicembre 2029.
- Non è previsto il rinnovo automatico della convenzione.

ART. 4 – OBBLIGHI GENERALI DELL'ETS

L'ETS si impegna a svolgere le attività oggetto della convenzione con continuità, puntualità, diligenza e nel rispetto delle disposizioni di sicurezza e delle indicazioni fornite dal Comune.

In particolare, l'ETS si impegna a:

a) garantire lo svolgimento e la continuità delle attività secondo gli orari e i calendari previsti dalla presente convenzione, fatta salva la facoltà per lo stesso di recedere dall'incarico in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni;
b) garantire la presenza dei volontari necessari allo svolgimento delle attività, assicurando la continuità del servizio e provvedendo alla sostituzione in caso di assenza;
c) fornire, anche attraverso i propri volontari, tempestiva comunicazione di ogni informazione utile alla corretta gestione dell'attività compresa

l'eventuale redazione in forma scritta di rendiconti di qualsiasi natura delle attività svolte;

d) garantire un'adeguata formazione e informazione dei volontari rispetto alle attività da svolgere e alle disposizioni in materia di sicurezza;

e) garantire la copertura assicurativa dei volontari impiegati nelle attività, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017;

f) garantire la sussistenza dei requisiti dei volontari, esplicitati nel successivo ART.7, nonché l'impiego corretto e ottimale di tutte le risorse strumentali messe a disposizione.

g) individuare un referente incaricato del coordinamento dei volontari e dei rapporti con gli uffici comunali;

h) comunicare tempestivamente agli uffici comunali eventuali impedimenti o circostanze che possano compromettere il regolare svolgimento delle attività;

i) segnalare agli uffici comunali competenti eventuali danni al patrimonio, situazioni di pericolo, comportamenti non conformi alle norme di utilizzo dei parchi e richieste o segnalazioni ricevute dai cittadini;

j) utilizzare correttamente gli eventuali beni e le attrezzature messi a disposizione dal Comune, custodendoli con diligenza e segnalando eventuali guasti o necessità di intervento.

ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

5.1 Parco Belloni – Cassina Amata, via Corridori n. 16

Per il Parco Belloni l'ETS provvede alle attività di apertura e chiusura degli accessi, custodia, sorveglianza e piccoli interventi di pulizia ordinaria, secondo

il seguente calendario:

- da marzo a ottobre:
    - da martedì a sabato, dalle ore 15:00 alle ore 19:00;
    - la domenica, dalle ore 9:30 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00;
- chiusura nelle festività di Pasqua, 1° maggio e 15 agosto.

Nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, l'ETS si impegna in particolare a:

a) provvedere all'apertura e alla chiusura dei cancelli di accesso secondo gli orari indicati;
b) svolgere attività di custodia e sorveglianza dell'area verde e delle attrezzature ludiche presenti, favorendo il corretto utilizzo degli spazi da parte dei frequentatori;
c) vigilare sul rispetto del divieto di accesso ai mezzi di trasporto;
d) effettuare piccoli interventi di pulizia ordinaria, quali la pulizia degli ingressi e dei viali, senza utilizzo di mezzi meccanici e secondo le modalità concordate con l'Ufficio Sviluppo del Verde Pubblico del Comune;
e) fornire informazioni agli utenti, qualora richieste, in merito agli orari di apertura, alle attività e alle norme di utilizzo del parco, in conformità alle indicazioni e agli eventuali avvisi predisposti dal Comune;
f) la pulizia e gli eventuali piccoli interventi di manutenzione, così come eventuali modifiche dell'orario e dei periodi di apertura e di chiusura, saranno concordati con il competente Ufficio Sviluppo del Verde

Pubblico.

g) eventuali variazioni o sospensioni delle attività potranno inoltre rendersi necessarie in presenza di allerte o avvisi di condizioni meteorologiche avverse, diramati dalla Protezione Civile e pubblicati sui canali istituzionali dell'Ente, ai quali l'ETS dovrà attenersi.

5.2 Parco Borghetto – Palazzolo Milanese, Piazza Addolorata/Vicolo Borghetto

Per il Parco Borghetto l'ETS provvede all'apertura e alla chiusura degli accessi da martedì a domenica, secondo il seguente calendario:

- da aprile a ottobre: dalle ore 10:00 alle ore 19:00;
- da novembre a marzo: dalle ore 10:00 alle ore 17:00;
- chiusura nelle festività del 1° e 6 gennaio, Pasqua, 1° maggio, 15 agosto, 1° novembre, 8, 25 e 26 dicembre.

Nell'ambito delle attività di cui al presente articolo, l'ETS si impegna in particolare a:

a) provvedere all'apertura e alla chiusura degli accessi secondo gli orari indicati;

b) vigilare sul rispetto del divieto di accesso ai mezzi di trasporto e delle norme di comportamento previste per l'utilizzo del parco;

c) fornire informazioni agli utenti, qualora richieste, in merito agli orari, alle attività e alle norme di utilizzo del parco, in conformità alle indicazioni e agli eventuali avvisi predisposti dal Comune;

d) svolgere eventuali piccoli interventi di pulizia e manutenzione secondo le modalità concordate con il l'Ufficio Sviluppo del Verde Pubblico del

Comune;

e) garantire, qualora concordata con il Comune, la propria presenza in occasione di eventi o iniziative organizzati all'interno del parco (P.e. feste di compleanno), al fine di favorire il rispetto delle norme di comportamento e delle disposizioni relative all'utilizzo degli spazi. La presenza in occasione di eventi o iniziative dovrà essere concordata con congruo anticipo e comunque almeno tre giorni prima dell'evento. La mancata possibilità di presenziare da parte dell'ETS non pregiudicherà lo svolgersi dell'evento, fatto salvo l'obbligo di garantire l'apertura e la chiusura degli accessi come da punto a. L'eventuale impossibilità dell'ETS a garantire tale presenza dovrà essere comunicata tempestivamente agli uffici comunali competenti.

f) fornire informazioni agli utenti, qualora richieste, in merito agli orari di apertura, alle attività e alle norme di utilizzo del parco, in conformità alle indicazioni e agli eventuali avvisi predisposti dal Comune.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

a) fornire all'ETS le informazioni e le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività, comunicando tempestivamente eventuali variazioni degli orari e delle modalità di utilizzo dei parchi. A tal ine il Comune fornirà copia dei propri regolamenti in materia di utilizzo die parchi provvedendo inoltre ad aggiornare l'ETS su ogni variazione riguardante gli stessi;

b) garantire il supporto necessario per la gestione delle eventuali criticità

segnalate dall'ETS;

c) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del verde e delle strutture presenti nei parchi, secondo la propria organizzazione interna;

d) provvedere alla pulizia e alla gestione dei servizi igienici presenti nei parchi;

e) effettuare verifiche periodiche sul corretto svolgimento delle attività oggetto della convenzione;

f) provvedere al rimborso delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte sulla base sella presente convenzione come previsto dal D.lgs. 117/2017 che all'art.56 comma 2, sancisce che *le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate. e documentate, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla presente convenzione.*

ART. 7 – PROFILI DEI VOLONTARI

L'ETS trasmette al Comune l'elenco dei volontari impiegati all'inizio di ogni anno solare, comunicando tempestivamente eventuali aggiornamenti e variazioni.

L'ETS garantisce che i volontari individuati:

a) abbiano un comportamento responsabile e rispettoso nei confronti degli utenti e del patrimonio comunale;

b) presentino adeguate caratteristiche di affidabilità personale, attitudine allo svolgimento delle attività, motivazione e capacità di relazione con gli utenti, disponibilità e capacità di raccordare il proprio intervento con

le finalità e le modalità operative dei servizi comunali competenti.

c) siano muniti di tesserino di riconoscimento durante lo svolgimento delle attività.

d) siano regolarmente iscritti nel registro dei volontari dell'ETS, ove previsto;

e) abbiano adeguata formazione (anche on the job) oltre al costante coordinamenti e supervisione rispetto alle attività da svolgere;

f) siano informati e rispettino le disposizioni in materia di sicurezza relative alle attività di cui all'ART.2;

Il Comune potrà richiedere all'ETS la sostituzione dei volontari che, per comprovate ragioni, risultino non idonei allo svolgimento delle attività o il cui comportamento non sia conforme agli obblighi previsti dalla presente convenzione.

ART. 8 – RIMBORSO DELLE SPESE

- L'Amministrazione Comunale nel rispetto del principio di effettività delle spese riconosce, con la stipula della presente convenzione, come unica fonte di compenso, i rimborsi dei costi diretti ed indiretti ai sensi dell'art.56 del D.lgs.117/2017
- È ammesso il rimborso dei costi indiretti, ai sensi dell'art.56 comma 4 del D.lgs. 117/2017, limitamene alla quota imputabile direttamente all'attività oggetto Non sono ammesse maggiorazioni, accantonamenti, ricarichi o somme forfettarie non riconducibili a spese effettivamente sostenute.
- L'amministrazione Comunale si impegna a rimborsare all'ETS i costi, diretti e indiretti, per un importo annuo complessivo no superiore a €

6.000,00 di cui:

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

b) oneri relativi a formazione e aggiornamenti dei volontari impiegati nei servizi oggetto della convenzione nella misura del 50% fino ad un massimo di €500,00 annui complessivi;

c) copertura fino al 50% di eventuali spese di locazione della sede utilizzata come base per l'esercizio delle attività oggetto della locazione fino a un massimo di €2.000,00 annui complessivi;

d) copertura del 50% delle spese per utenze (luce, gas e telefono) relative alla sede utilizzata come base per l'esercizio delle attività in oggetti per un valore massimo di € 1.000,00 annui complessivi;

e) per le spese necessarie all'espletamento delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia dei due parchi, per sopperire alle piccole spese legate anche, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, al trasporti e al vitto dei volontari quotidianamente impegnati nella suddetta attività, sono rimborsate le spese effettivamente sostenute, debitamente autocertificate, fino a un massimo di € 2.000,00 annui complessivi;

ART. 9 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO

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

Il pagamento dei rimborsi di cui all'ART. 8 avverrà solo successivamente alla

presentazione di apposita rendicontazione delle spese sostenute, ovvero della apposita autocertificazione delle spese sostenute per quanto riguarda i punti d); e); annualmente per quanto riguarda u punti a); b); c).

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

Il Comune potrà richiedere chiarimenti o integrazioni documentali qualora la rendicontazione risulti incompleta o non sufficientemente dettagliata.

ART. 10 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche sul corretto svolgimento delle attività, sulla presenza dei volontari e sul rispetto degli obblighi previsti dalla presente convenzione.

L'ETS collabora con gli uffici comunali, fornendo le informazioni e la documentazione necessarie allo svolgimento delle verifiche.

Qualora siano riscontrate irregolarità o carenze nello svolgimento delle attività, il Comune potrà richiedere all'ETS l'adozione delle misure correttive necessarie, assegnando un termine per provvedervi.

ART. 11 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

La risoluzione della presente convenzione potrà essere richiesta da entrambi i contraenti in caso di adempienza, da parte della controparte, degli accordi sopra riportati o da una qualsiasi delle obbligazioni previste. Per tale ipotesi la parte che vi ha interesse potrà diffidare la parte inadempiente all'esecuzione della

prestazione dovuta entro un termine stabilito con avvertimento che, difetto, farà valere l'inadempimenti dell'obbligo convenzionale.

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Paderno Dugnano e l'ETS sono devolute all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente.

Resta salva la facoltà di recesso dalla convenzione mediante comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 30 giorni.

ART.12- SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DA PARTE DELL'ETS

Le attività non possono essere sospese salvo:

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

È comunque fatto d'obbligo all'ETS comunicare, con ogni sollecitudine, agli uffici comunali competenti i casi fortuiti, di forza maggiore o le cause ostative che dovessero compromettere le regolarità delle attività. A tal fine Il Comune indicherà un referente per ciascuno dei suddetti Uffici.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti si impegnano a trattare i dati personali eventualmente acquisiti nell'ambito delle attività oggetto della presente convenzione nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- di seguito RGPD) e dell'art.1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'ETS è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio/prestazione oggetto della presente

convenzione.

L’ETS deve:

a) svolgere le attività oggetto della presente convenzione in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

b) attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

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

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

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

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

f) coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio oggetto del presente contratto in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

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

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

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

i) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte

del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);

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

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

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

Il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati personali necessari per il perfezionamento e la gestione del presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse allo stesso, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia. I dati personali acquisiti:

- saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato;
- saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- saranno soggetti a comunicazione e a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti.

I citati dati non sono soggetti, invece, a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei diritti previsti dal Capo III Regolamento UE 2016/679 Ella potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente all'indirizzo di posta

elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per conoscere i dati di contatto del Titolare del Trattamento e per reperire informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto qualora si verifichino le fattispecie individuate dalla norma citata e con le modalità dalla stessa norma definite.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

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

Le attività e i servizi di cui alla presente convenzione potranno essere estesi, previa elaborazione di un piano tecnico-economico concordato tra le parti, anche ad altri servizi afferenti l'area delle attività sociali previste nel medesimo accordo.

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

Per quanto non espressamente previsto dalla presente scrittura si rinvia alle Leggi e Regolamenti in vigore che regolano la materia.

La presente scrittura privata, redatto con modalità elettronica si compone di 17 (diciassette) pagine.

FIRMA PER L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

COGNOM*E E NOME*

CONTROFIRMA PER L’ETS

COGNOME E NOME

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)