



AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE, DI CUI ALL'ART. 56 DEL D.LGS 117/2017, INTERESSATO AL CONVENZIONAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PULIZIA DI DUE PARCHI COMUNALI E DI ATTIVITA' ESTIVE A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA PER GLI ANNI 2023-2026.

IL DIRETTORE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 445/2023

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale, in esecuzione della determina dirigenziale n. 445 del 22/5/2023, intende assegnare in convenzione, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), la gestione delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali e attività estive a favore della popolazione anziana per gli anni 2023-2026.

1. AMMINISTRAZIONE

Comune di Paderno Dugnano – Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo
Via Achille Grandi, 15 - 20037 Paderno Dugnano (MI)
tel: 02.91004.260/258 – e-mail: interventisociali@comune.paderno-dugnano.mi.it
pec: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it
sito internet: www.comune.paderno-dugnano.mi.it

2. OGGETTO

Il presente avviso ha per oggetto:

- l'attività di custodia, sorveglianza e pulizia del Parco Belloni di Cassina Amata e del Parco Borghetto di Palazzolo Milanese.
- l'organizzazione e la gestione delle seguenti attività estive in favore della popolazione anziana: accompagnamento a fare piccole spese, consegna spesa a domicilio, consegna farmaci a domicilio.

3. DURATA

La convenzione ha durata di 3 anni e 6 mesi e precisamente dal 2 luglio 2023 sino al 31 dicembre 2026.

4. FINALITA'

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

- attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali per gli anni 2023-2026.
- Attività estive a favore della popolazione anziana.

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

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

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- Iscrizione, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, al Registro Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno 6 mesi;
- esperienza professionale pluriennale, almeno triennale, maturata dall'organizzazione o dai volontari impiegati, nelle attività oggetto della convenzione;
- minimo di 4 volontari impiegabili per le attività oggetto del presente avviso;
- non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi eventualmente affidati da questa o altra Amministrazione e non aver commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività;
- non avere alcun tipo di contenzioso legale con questa Amministrazione in relazione a rapporti di convenzione e/o gestione di servizi;

6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 19 giugno 2023** in formato elettronico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it ponendo come oggetto "convenzione parchi e anziani";

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

La Documentazione inviata deve contenere, a pena di esclusione:

1. Istanza di partecipazione - Allegato 1A;

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

7. PROCEDURA DI SELEZIONE

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

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

| CRITERIO | SUB CRITERIO | PUNTEGGIO MASSIMO | ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO | |
|---|---|-------------------|--|---|
| Adeguatezza tecnico professionale | n. totale di volontari iscritti | 5 punti | OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO | Oltre 15 iscritti: 5 punti Da 11 a 14 iscritti: 4 punti Da 5 a 10 iscritti: 3 punti fino a 4 iscritti: 2 punti meno di 4 iscritti: N.C. |
| | n. volontari dedicati alla convenzione in oggetto | 5 punti | OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO | Oltre 8: 5 punti 7 o 8: 4 punti 5 o 6: 3 punti fino a 4: 2 punti meno di 4: N.C. |
| | Esperienza nella gestione di attività analoghe a quelle oggetto della convenzione | 10 punti | | Per ogni anno di esperienza: 1 PUNTO |
| Territorialità | Ambito di operatività: presenza o predisposizione di sede operativa nel territorio. | 5 punti | OTTIMO | Ambito operativo nel Comune: 5 PUNTI |
| | | | BUONO | Ambito operativo fuori comune (ambito Piano Sociale di Zona): 4 PUNTI |
| | | | SUFFICIENTE | Ambito operativo fuori ambito Piano di Zona ma in provincia di Milano: 3 PUNTI |
| | | | SCARSO | Ambito operativo fuori comune (entro 35 km): 2 PUNTI |
| | | | INIDONEO | Ambito operativo fuori comune (ambito regionale): 1 PUNTO |
| Piano formativo e di aggiornamento dei volontari | Quantitativo di ore di formazione e/o aggiornamento dei volontari nell'ultimo triennio (2020-2021-2022) | 5 punti | OTTIMO | 5 PUNTI Oltre 8 ore |
| | | | BUONO | 4 PUNTI Fino a 8 ore |
| | | | SUFFICIENTE | 3 PUNTI Fino a 5 ore |

| | | | | |
|----------------------|---|----------------|--|--|
| | | | SCARSO | 2 PUNTI Fino a 3 ore |
| | | | INIDONEO | 0 PUNTI Fino a 0 ore |
| Coordinamento | Modalità del coordinamento tecnico amministrativo | 5 punti | OTTIMO BUONO SUFFICIENTE SCARSO INIDONEO | fino a 5 PUNTI fino a 4 PUNTI fino a 3 PUNTI fino a 2 PUNTI fino a 0 PUNTI |

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

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

8. PRIVACY

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

Il Soggetto individuato deve:

1. svolgere le attività oggetto del presente avviso in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
2. attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
3. Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

4. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;
5. qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;
6. richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il trattamento di dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoi eventuali atti successivi ed integrativi;
 - coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio/della prestazione oggetto del presente avviso in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
 - in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
 - in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
7. in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
8. informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
9. prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
10. non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
11. restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
12. a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
 - del suo Responsabile della Protezione dei Dati; oppure
 - della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

9. NORME ANTICORRUZIONE

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

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

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

10. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e le richieste di informazioni relative al presente avviso dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica: interventisociali@comune.paderno-dugnano.mi.it mentre i contatti telefonici dovranno tenersi al seguente numero: 02/91004.258.

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro le **ore 12:00 del 9 giugno c.a.**

11. CONTENZIOSO

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

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

IL DIRETTORE DI SETTORE

Biagio Bruccoleri

o g g e t t o : **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** - Avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione dell'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali e di attività estive a favore della popolazione anziana per gli anni 2023-2026

Il sottoscritto _____ nato _____ il _____
Residente in Via/piazza _____ città _____ ()
in qualità di _____
Della ODV / APS _____
Con sede Via/piazza _____ città _____ ()
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
Telefono n. _____ cell. _____
E-mail _____ PEC _____

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

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA IN OGGETTO

E a tal fine allega:

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

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

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

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

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

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

Luogo e data

IL DICHIARANTE

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

.....

ALLEGATO 1B

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

OGGETTO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA - Avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione dell'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali e di attività estive a favore della popolazione anziana per gli anni 2023-2026

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Residente in Via/piazza _____

cap _____ città _____ prov. _____

In qualità di _____

Della ODV/APS denominata:

Con sede in Via/piazza _____

città _____ prov. _____

Codice fiscale n. _____ Partita IVA n. _____

Telefono n. _____

E-mail _____ PEC _____

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

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

DICHIARA

1) di possedere la cittadinanza italiana

oppure:

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

2) che l'Organizzazione di Volontariato / Associazione di Promozione Sociale è iscritta al RUNTS dal _____ con n. iscrizione _____

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

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

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

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

- possiede i requisiti di moralità ed adeguata attitudine e capacità tecnica e professionale;
- garantisce la libertà di accesso ed il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- applica, nei confronti del personale volontario, le norme contenute nel D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore";

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

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

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

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

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

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

Luogo e data

IL DICHIARANTE

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

.....

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

Allegato 1C

Spett.le

**COMUNE DI PADERNO DUGNANO
Via Grandi 15
20037 – PADERNO DUGNANO**

OGGETTO: SCHEDA ORGANIZZAZIONE - Avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione dell'attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali e di attività estive a favore della popolazione anziana per gli anni 2023-2026

Denominazione organizzazione: _____

P. iva _____ C. F. _____

Sede legale: Comune di _____ Via _____

Telefono _____ e-mail _____ pec _____

Sede operativa (se diversa da sede legale): Comune di _____

Via _____

Telefono: _____ e-mail _____ pec _____

Responsabile/referente amm.vo: _____

Telefono: _____ cell. _____

E-mail _____ pec _____

| | |
|---|--|
| Numero di volontari totali associati | |
| Numero di volontari dedicati alla convenzione in oggetto | |
| Numero di dipendenti con contratto a tempo pieno | |
| Numero di dipendenti con contratto a tempo parziale | |
| Numero di dipendenti parzialmente impiegati per le attività della convenzione | |
| Numero di anni di esperienza nella gestione di servizi analoghi a quello oggetto della convenzione (si ricorda di allegare il Curriculum professionale) | |
| Numero di ore di formazione e/o aggiornamento dei volontari effettuate nell'ultimo triennio (2020-2021-2022) | |

Attività di coordinamento tecnico amministrativo specificatamente dedicato alla convenzione

| | | |
|--|----|----|
| n. di ore settimanali di attività di coordinamento | | |
| n. di volontari impiegati nel coordinamento | | |
| n. di dipendenti impiegati nel coordinamento | | |
| Dotazioni tecnologiche (pc, cellulare, telefono) | Sì | NO |

In fede,

DATA _____

FIRMA

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

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

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

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

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

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI
CUSTODIA, SORVEGLIANZA E PULIZIA DI DUE PARCHI
COMUNALI E ALTRE ATTIVITA' IN FAVORE DELLA
POPOLAZIONE ANZIANA - ANNI 2023-2026**

TRA

- *BIAGIO BRUCCOLERI*, nato a ilin rappresentanza del **COMUNE di PADERNO DUGNANO**, Cod. Fisc. 02866100155, in qualità di Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 19, comma 1, lettera f) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

E

-, nato a il che interviene nel presente atto in qualità di rappresentante legale di con sede legale in, Via/Viale/Piazza n. - Cod. Fisc. / P.Iva che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche Ente Terzo Settore "ETS".

Si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

- che con determinazione n. del è stato approvato l'Avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore interessato al convenzionamento per la gestione delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia di due parchi comunali e altre attività a valore della popolazione anziana per gli anni 2023-2026;

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

stato individuato l'Ente del terzo settore con il quale stipulare una convenzione per la gestione delle attività in oggetto ai sensi dell'art. 56 del d.lgs 117/2017;

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

- che in data, prot. n., è stato sottoscritto dall'ETS il patto di integrità previsto dalla procedura;

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 che in particolare agli artt. 55 e 56 sancisce le modalità di coinvolgimento degli enti del terzo settore;

- Il Decreto del Ministro del Lavoro e della Solidarietà Sociale n. 72 del 31 marzo 2021 che approva 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)";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - NATURA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni a carico dell'ETS si configurano come prestazioni di volontariato in ottica di sussidiarietà orizzontale, coerentemente a quanto disposto dalla Legge Costituzionale 3/2001, dalla Legge 328/2000, 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 espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e ne promuove lo sviluppo e l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali.

ART. 2 - OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto:

- a) Lo svolgimento delle attività di custodia, sorveglianza e pulizia del Parco Belloni di Cassina Amata e del Parco Borghetto di Palazzolo Milanese.
- b) L'organizzazione e la gestione di attività, nel periodo estivo, in favore della popolazione anziana (accompagnamento a fare la spesa, consegna della spesa a domicilio, consegna farmaci a domicilio). Potranno essere concordate altre attività, sempre nell'ambito delle finalità di supporto e coinvolgimento della popolazione anziana, in accordo tra le parti (ed es. distribuzione biglietti per il pranzo di ferragosto).

ART. 3 - DURATA

La presente convenzione avrà durata di 3 anni. Precisamente dal 2 luglio 2023, e comunque non prima della sottoscrizione da parte di entrambe le parti, al 31 dicembre 2026.

ART. 4 – OBBLIGHI PER L'ETS

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

- a) Garantire la continuità delle attività, con le modalità di seguito indicate,

secondo i tempi concordati, fatta salva la facoltà per lo stesso di recedere dell'incarico in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni;

b) Garantire la presenza degli operatori volontari in base a quanto indicato successivamente e provvedere alla sostituzione in caso di assenza giustificata degli operatori volontari;

c) Fornire, anche attraverso i propri volontari, tempestiva comunicazione di ogni informazione utile alla corretta gestione dell'attività compresa l'eventuale redazione in forma scritta di rendiconti di qualsiasi natura delle attività svolte;

d) Espletare le funzioni di coordinamento e di direzione nei confronti del personale volontario impiegato per il quale dovrà essere stipulata apposita polizza assicurativa ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017;

e) L'ETS dovrà garantire la sussistenza dei requisiti dei volontari, esplicitati nel successivo ART. 6, nonché l'impiego corretto ed ottimale di tutte le risorse strumentali messe a disposizione.

4.1) Obblighi specifici relativi all'attività di custodia, sorveglianza e pulizia dei parchi:

a) gestire la custodia, la sorveglianza, la pulizia e i piccoli interventi di manutenzione attraverso n. 4 volontari nei due parchi comunali sotto indicati.

b) apertura e chiusura dei cancelli di accesso ai parchi secondo gli orari convenuti e pubblicizzati, secondo il seguente schema indicativo:

- Parco Belloni di Cassina Amata, sito in Via Corridori n. 16: da martedì a sabato: 14.00 -19.00; la domenica 9.30 - 12.00 e 14.00 - 19.00. Per questo parco è prevista la chiusura nei mesi di gennaio,

febbraio, novembre e dicembre.

- Parco Borghetto di Palazzolo Milanese, sito in P.zza Addolorata: da martedì a domenica: 10.00 - 12.00 e 14.45 -19.00. La chiusura è anticipata alle 18.00 nei mesi di novembre, febbraio e marzo e alle 17.00 nei mesi di dicembre e gennaio;

c) garantire la propria presenza all'interno dell'area concordata per verificare il rispetto da parte degli utenti delle norme di comportamento relative all'uso dei parchi;

d) sorvegliare l'area verde e le attrezzature ludiche presenti nei parchi;

e) garantire il divieto di ingresso a mezzi di trasporto;

f) provvedere a piccoli interventi di pulizia (es. pulizia dell'ingresso e dei viali) senza uso di mezzi meccanici;

g) fornire informazioni a quanti accedono ai parchi e alle aree verdi su orari, attività, norme di utilizzo in conformità con il contenuto di eventuali avvisi comunali presenti rivolti al pubblico;

h) segnalare agli uffici comunali competenti eventuali comportamenti non consoni, eventuali danni al patrimonio o richieste pervenute durante l'esercizio dell'attività.

i) La pulizia e i piccoli interventi di manutenzione, così come eventuali modifiche dell'orario e dei periodi di apertura e chiusura, saranno concordati con il competente Ufficio Sviluppo del Verde Pubblico.

4.2) Obblighi specifici inerenti le altre attività in favore della popolazione anziana da organizzarsi nel periodo estivo:

a) mettere a disposizione personale volontario con funzioni di accompagnatore, per l'organizzazione del trasporto delle persone anziane

per il servizio di spesa, consegna di spesa a domicilio e consegna di farmaci al domicilio nel periodo 1 agosto - 15 settembre inclusi.

- b) mettere a disposizione un numero di telefono, negli orari che saranno concordati con il Comune in prossimità del periodo di riferimento, attivo almeno 2 ore al giorno, nei giorni feriali, per la gestione delle richieste di intervento da parte di cittadini.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a:

- a) Fornire all'ETS, con tempestività, ogni informazione utile al corretto espletamento delle attività oggetto della presente convenzione. A tal fine il Comune definirà un regolamento, o ne fornirà copia all'ETS se già esistente, in merito all'utilizzo del Parco Borghetto di Palazzolo Milanese per pic-nic e feste a pagamento;
- b) Fornire il supporto necessario affinché ogni prestazione sia resa al meglio;
- c) Provvedere al rimborso delle spese per le attività svolte sulla base della presente convenzione come previsto dal D.lgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore) che all'art. 56, comma 2, sancisce che le convenzioni *“possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”*.
- d) Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde;
- e) effettuare controlli periodici circa la qualità delle attività svolte e l' idoneità alle stesse delle persone incaricate.
- f) Per quanto riguarda specificatamente le attività estive in favore della

popolazione anziana:

- 1) la promozione e la pubblicità dell'iniziativa intesa come realizzazione del progetto grafico, stampa, distribuzione di brochure e pubblicizzazione attraverso i canali di comunicazione con la cittadinanza (sito istituzionale, social network) con il dettaglio dell'iniziativa (orari, modalità di richiesta ecc.);
- 2) la disponibilità di un operatore di riferimento presso l'Ufficio Amministrativo Interventi Sociali il cui nominativo sarà comunicato in prossimità del periodo di riferimento;
- 3) la disponibilità di un Assistente Sociale di riferimento il cui nominativo sarà comunicato in prossimità del periodo di riferimento;
- 4) il rimborso dei servizi prestati nelle modalità di seguito indicate;

ART. 6 - REQUISITI DEI VOLONTARI

- a) L'ETS si impegna a presentare l'elenco dei volontari impiegati all'inizio di ogni anno solare, comunicando tempestivamente eventuali aggiornamenti e variazioni, garantendo:
 - che i volontari abbiano un comportamento professionale e che siano identificabili con appositi tesserini di riconoscimento;
 - che i volontari abbiano adeguata formazione (anche on the job) oltre al costante coordinamento e supervisione delle attività;
 - il rispetto di tutte le norme di sicurezza comprese quelle di sicurezza stradale;
- b) L'ETS si impegna, inoltre, a garantire che i volontari individuati abbiano i seguenti requisiti:
 - affidabilità personale;

- attitudine alla prestazione;
- motivazione alla relazione con l'utente;
- disponibilità all'aggiornamento;
- capacità di raccordare il proprio singolo intervento con gli scopi e le metodologie dei servizi comunali competenti.

c) L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'ETS l'eventuale sostituzione dei volontari che riterrà inadeguati all'attività anche in corso di esecuzione dello stesso.

ART. 7 - RIMBORSO SPESE

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

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

L'Amministrazione Comunale si impegna a rimborsare all'ETS i costi, diretti e indiretti, per un importo annuo complessivo non superiore a **€ 10.200,00**.

di cui:

- a) Per quanto riguarda le attività di spesa a domicilio, accompagnamento a fare acquisti o consegna di farmaci al domicilio, da tenersi nel periodo compreso tra il giorno 1 agosto e il giorno 15 settembre, è previsto il rimborso di € 0,50 per ogni Km effettuato per l'esecuzione del singolo servizio fino ad un massimo di € 200,00.

- b) Totale dell'importo della copertura assicurativa per i volontari impiegati nelle attività legate alla presente convenzione (stimata in € 500,00 annui massimi);
- c) Oneri relativi a formazione e aggiornamento dei volontari impiegati nei servizi oggetto della convenzione nella misura del 50% fino ad un massimo di € 500,00 annui complessivi;
- d) Copertura fino al 50% di eventuali spese di locazione della sede utilizzata come base per l'esercizio delle attività oggetto della locazione fino ad un massimo di € 2.000,00 annui complessivi.
- e) copertura del 50% delle spese per utenze (luce, gas e telefono) relative alla sede utilizzata come base per l'esercizio delle attività in oggetto per un valore massimo di € 1.000,00 annuo complessivo;
- f) 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 trasporto e al vitto dei volontari quotidianamente impegnati nella suddetta attività, sono rimborsate le spese effettivamente sostenute, debitamente autocertificate, fino ad un limite massimo di € 6.000,00 annuali complessivi.

ART. 8 - PAGAMENTI

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

Il pagamento dei rimborsi di cui all'art. 7 avverranno solo successivamente alla presentazione degli appositi rendiconti, ovvero della apposita autocertificazione relativa alle spese sostenute, per quanto riguarda i punti a,

e), f); annualmente per quanto riguarda i punti b), c), d).

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 sottoscrittenti, che possano causare la rideterminazione di tali importi.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

La risoluzione della presente convenzione potrà essere richiesta da entrambi i contraenti in caso di inadempienza, da parte della controparte, degli accordi sopra riportati o ad una qualsiasi delle obbligazioni previste. Per tali ipotesi la parte che vi ha interesse potrà diffidare la parte inadempiente all'esecuzione della prestazione dovuta entro un termine stabilito con avvertimento che, in difetto, farà valere l'inadempimento dell'obbligo convenzionale.

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

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

Le attività non possono essere sospese salvo:

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

E' comunque fatto obbligo all'ETS di comunicare ai Servizi Sociali del Comune, con ogni sollecitudine, ai competenti servizi comunali (Servizi Sociali e Lavori Pubblici) i casi fortuiti, di forza maggiore o le cause ostative che dovessero compromettere la regolarità delle attività. A tal fine Il Comune

indicherà all'ETS un referente per ciascuno dei suddetti Servizi.

ART. 11 - PRIVACY

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

L'ETS deve:

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

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

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

dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

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

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

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

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

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

g) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD

consentendo attività di ispezione, audit o revisione;

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

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

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

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

L'ETS ha comunicato il nominativo del suo Responsabile della Protezione dei Dati/della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

ART. 12 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 13 - REGISTRAZIONE E NORME CONCLUSIVE

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.

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

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

ART. 14 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

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

FIRMA PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Biagio Bruccoleri

CONTROFIRMA PER L'ETS

COGNOME E NOME

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