

SCHEMA DI CONVENZIONE DELLA CO-PROGETTAZIONE

PER IL FUNZIONAMENTO DEL "CENTRO

POLIFUNZIONALE" NELLA FRAZIONE DI CERATELLO.

Con la presente scrittura privata i seguenti soggetti:

1. COMUNE DI COSTA VOLPINO, con sede legale in COSTA VOLPINO (BG), Piazza

Cadunit di Nassiriya n. 3 - C.F. e P.IVA n. 00572300168, rappresentato dal sig. / dalla sig.ra

_____ in qualità di RESPONSABILE DELL'AREA

AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA, di seguito "Comune"

2. _____ - con sede legale in _____ in

VIA _____, rappresentata dal sig. / dalla sig.ra

_____, in qualità di legale rappresentante, di seguito "Partner 1";

3. _____ - con sede legale in _____ in

VIA _____, rappresentata dal sig. / dalla sig.ra

_____, in qualità di legale rappresentante, di seguito "Partner 2";

4. _____ - con sede legale in _____ in

VIA _____, rappresentata dal sig. / dalla sig.ra

_____, in qualità di legale rappresentante, di seguito "Partner 3";

..... "Partner 4", "Partner 5".....

di seguito congiuntamente "le Parti"

premesse che

- con il Comune intende costituire un partenariato per il funzionamento del "Centro polifunzionale nella Frazione di Ceratello", nei locali di proprietà comunale siti a Ceratello, in

Via San Giorgio n. 3;

- per la realizzazione del progetto il Comune ha approvato l'avviso di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 - Codice del terzo settore;

- che a seguito della conclusione del procedimento amministrativo relativo al suddetto avviso

sono risultate ammesse alla co-progettazione i soggetti firmatari la presente convenzione di partenariato;

con il presente atto le Parti intendono regolare i rapporti riferibili allo svolgimento del progetto, convenendo e stipulando quanto segue

Articolo 1 - premesse

Le premesse costituiscono parte integrante della convenzione che le parti dichiarano di condividere e di approvare.

Articolo 2 – impegni del Comune

Il Comune si impegna a:

a) mettere a disposizione, mediante comodato gratuito, i locali dell'immobile di proprietà sito a Ceratello, in via San Giorgio n. 3 catastalmente identificati al foglio CS/12 mappale 745, come meglio evidenziati nella planimetria qui allegata quale parte integrante e sostanziale; L'amministrazione comunale si riserva l'utilizzo esclusivo dello spazio sito al piano superiore a quello del bar per lo svolgimento del corso di ginnastica dolce e per eventuali utilizzi in caso di emergenze o altre situazioni ritenute prioritarie ed indifferibili da parte dell'Amministrazione, anche senza alcun preavviso al/ai partner;

b) mettere a disposizione l'area esterna del suddetto immobile, come identificata nella planimetria qui allegata quale parte integrante e sostanziale, ad uso prevalente ma non esclusivo; l'Amministrazione infatti si riserva la insindacabile facoltà di utilizzare direttamente o concedere a soggetti terzi, non sottoscrittori il partenariato, l'uso dell'area per finalità affini a quelle rese dal centro servizi, per periodi limitati e ben definiti, sentito il partenariato in modalità informativa, per meglio coordinare ed organizzare l'uso dell'area;

c) effettuare la manutenzione straordinaria dell'immobile comodato, nei tempi e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione;

d) sostenere il pagamento dei costi delle utenze elettrica, idrica e del gas a servizio dei locali di cui al punto a), fermo restando l'impegno dei partner ad un utilizzo razionale ed adeguato delle stesse; a tal fine l'amministrazione comunale si riserva di effettuare specifici controlli e/o di installare dei misuratori / limitatori in caso di consumi ritenuti troppo elevati e/o di "compensare" detti maggiori costi sull'importo di cui al successivo punto c), previo confronto con i partner;

e) erogare un contributo annuale, ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/90, come meglio dettagliato al successivo articolo 7, pari al massimo al 100,00% dei costi complessivi che il partenariato dovrà sostenere per garantire l'erogazione dei servizi "prioritari", meglio identificati nel successivo articolo 4 (esclusi quindi i costi dei servizi "accessori" di cui al successivo articolo 5), al netto dei relativi ricavi (intesi come la totalità delle entrate dagli utenti dei servizi prioritari), e comunque non superiore all'importo di € 20.000,00;

f) garantire la copertura assicurativa per il rischio Responsabilità Civile derivante dalla proprietà dell'immobile, nonché la copertura assicurativa Incendio dell'immobile e dei beni mobili di proprietà comunale, derivanti da scoppio/incendio/esplosione/eventi atmosferici, ecc.

Articolo 3 – impegni dei partner

I partner si impegnano a:

a) sostenere direttamente tutti i costi relativi al funzionamento del centro servizi polifunzionale, diversi dalle utenze elettrica, idrica e del gas, quali la tassa smaltimento rifiuti solidi / urbani ed eventuali altri;

b) sostenere direttamente tutti i costi della manutenzione ordinaria dell'immobile e dei

beni mobili ivi ubicati, compresi gli estintori e le altre apparecchiature che necessitano di manutenzione annuale, dei quali verrà redatto apposito elenco contestualmente al verbale di consegna dell'immobile;

c) eseguire la manutenzione ordinaria degli spazi esterni oggetto di co-programmazione quali taglio erba a mò di prato inglese; irrigazione del terreno, se consentito dalle disposizioni comunali, pulizia dell'area, verifica e piccole manutenzione dello stato dei giochi del parco giochi e delle altre strutture esistenti in loco, con impegno ad effettuare la segnalazione di eventuali problematiche tempestivamente al loro rinvenimento all'ufficio tecnico comunale;

d) garantire la costante e completa pulizia e l'igienizzazione di tutti i locali dell'immobile oggetto di co-programmazione, secondo le eventuali specifiche prescrizioni in caso di pandemia o altra emergenza sanitaria;

e) garantire la copertura assicurativa Responsabilità Civile per rischi derivanti dalla gestione dell'attività svolta nell'immobile e negli spazi esterni; copia della polizza assicurativa annuale dovrà essere consegnata al Comune entro 60 giorni dalla sottoscrizione della convenzione di partenariato e successivamente entro il 31/01 di ciascun anno;

f) garantire la copertura assicurativa incendi derivanti da rischio locativo da stipulare, per tutta la durata del partenariato, da parte del partner che risulterà gestore del servizio prioritario A) di cui al successivo articolo 4, con l'indicazione nella polizza dei nominativi dei vari partner; copia della polizza assicurativa annuale dovrà essere consegnata al Comune entro 60 giorni dalla sottoscrizione della convenzione di partenariato. Il partner che stipulerà la polizza potrà richiedere agli altri partner (escluso il Comune) la compartecipazione annuale alla spesa nella misura massima del 20% del costo sostenuto per ciascun partner; la compartecipazione dovrà essere

versata al partner entro 60 giorni dalla sottoscrizione della convenzione di
partenariato e successivamente entro il 30/04 di ciascun anno;

g) mettere a riparo le strutture esterne nel periodo invernale per tutela di ghiaccio e
intemperie;

h) consentire l'accesso al personale comunale in qualsiasi momento per interventi di
manutenzione e/o per controlli e verifiche.

I partner si impegnano altresì al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tracciabilità
dei pagamenti di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 ed in particolare l'art. 3, così come modificato
dall'art. 7 del D.L. 12.11.2010 n. 187 ed alla presentazione della dichiarazione relativa al
proprio conto corrente dedicato sul quale verrà disposto l'accredito del contributo spettante.

Articolo 4 – servizi prioritari

Per tutta la durata della convenzione dovranno essere garantiti dai seguenti partner i servizi
cosiddetti “prioritari”:

A. SERVIZIO BAR: apertura e gestione del servizio Bar e per la somministrazione di
alimenti tipo chiosco / piatti freddi e pronti/ snackbar (no ristorante/tavola calda od
altro esercizio commerciale simile), operativo con orari da concordarsi
preventivamente con l'Amministrazione comunale e con il seguente arco temporale
di operatività:

- dal 15/6 al 15/9 apertura minima di 16 h alla settimana e per almeno 4 giorni
alla settimana, due dei quali devono obbligatoriamente essere il sabato e la
domenica;

- nel resto dell'anno apertura minima di 12 h alla settimana e per almeno 4 gg alla
settimana

I proventi della gestione del servizio restano al partner gestore, fermo restando
l'obbligo di applicare dei corrispettivi al consumatore in linea con i corrispettivi del

mercato; E' vietata la vendita di tabacchi, gratta e vinci ed altri generi simili. Del servizio dovrà essere presentata regolare SCIA allo sportello produttivo competente territorialmente. Del numero di passaggi degli utenti si dovrà tenere il conto giornaliero e mensile, da rendere come rendiconto semestrale, senza tracciarne le loro generalità identificative (nome, cognome, residenza ecc);

PARTNER N. XXXX

B. ANIMAZIONE ADULTI / ANZIANI: organizzazione di almeno due pomeriggi al mese di animazione rivolti ad adulti ed anziani (come ad esempio il gioco della tombola o altri giochi da tavolo leciti, animazione con musica, laboratori hobbistici ecc), aventi una durata di almeno due ore cadauno, con la presenza di educatore professionale o altra figura idonea. La tipologia di attività dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale. Le attività si riterranno non necessarie se vi sarà una partecipazione inferiore a n. 5 persone per cinque volte consecutive e solo in caso in cui siano state testate almeno tre diversi tipologie di attività di animazione. I servizi dovranno essere garantiti 10 mesi all'anno da concordare con l'Amministrazione, mentre sono opzionali nei restanti mesi. Del numero di passaggi degli utenti si dovrà tenere il conto giornaliero e mensile, da rendere come rendiconto semestrale, senza tracciarne le loro generalità identificative (nome, cognome, residenza ecc). Per partecipare all'animazione i partner possono richiedere ai partecipanti il pagamento di una somma simbolica a titolo di rimborso spese, preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale, da un minimo di € 5,00 ad un massimo di € 10,00 cadauno / mese;

PARTNER N. XXXX

C. ANIMAZIONE FAMIGLIE E MINORI: organizzazione di almeno un pomeriggio di animazione al mese rivolto prioritariamente alle famiglie con minori (come ad

esempio giochi da tavola leciti, animazione con musica, laboratori hobbistici ecc), il sabato o la domenica pomeriggio, aventi una durata di almeno due ore, con la presenza di educatore professionale animatore o altra figura idonea. La tipologia di attività dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale. Le attività si riterranno non necessarie se vi sarà una partecipazione inferiore a n. 5 persone per tre volte consecutive. I servizi dovranno essere garantiti 10 mesi all'anno da concordare con l'Amministrazione, mentre sono opzionali nei restanti mesi. Della frequenza degli utenti si dovrà tenere il conto dettagliato, senza tracciarne le loro generalità identificative (nome, cognome, residenza ecc); Per partecipare all'animazione i partner possono richiedere ai partecipanti il pagamento di una somma simbolica a titolo di rimborso spese, preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale, da un minimo di € 5,00 ad un massimo di € 10,00 cadauno / mese; PARTNER N. XXXX

D. GESTIONE SPAZIO ESTERNO: mantenimento in funzione e sorveglianza nei giorni ed orari di funzionamento del servizio di cui al precedente punto A, dello spazio ludico sito nell'area esterna adiacente l'immobile (parco giochi, area a verde attrezzata, campo da bocce ed eventuali altre attività che l'amministrazione dovesse allestirvi). che deve comunque rimanere liberamente fruibile dai cittadini per tutto l'anno, anche senza dover fruire degli altri servizi oggetto di partenariato, in particolare del servizio bar. Il libero accesso a detto spazio può essere interdetto solo nei casi di cui al successivo punto e); PARTNER N. XXXX

E. ORGANIZZAZIONE EVENTI: organizzazione e gestione di almeno n. 3 iniziative / eventi / annuali e fino ad un massimo di 15, in particolare nel periodo da maggio a settembre e nel corso del mese di dicembre, con finalità di animazione ed intrattenimento della popolazione anziana e per famiglie e barbini, negli spazi interni

ed esterni dell'immobile oggetto della presente co-progettazione, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia commerciale, sicurezza sul luogo del lavoro e impatto acustico vigenti nel tempo. Nella individuazione degli eventi da organizzare si dovrà tenere conto di eventuali iniziative già promosse dalle realtà del terzo settore attive nella frazione di Ceratello ed in quelle limitrofe, indipendentemente che siano o meno aderenti al partenariato (feste patronali, iniziative promosse da associazioni e gruppi locali ecc). I partner potranno subordinare la fruizione di ogni singola iniziativa, al pagamento di una congrua quota di partecipazione / corrispettivo da parte degli utenti, prevedendo comunque sempre, pena l'impossibilità di richiedere il citato pagamento, delle agevolazioni / riduzioni per adulti anziani (con 65 o più anni di età) e per minori (età inferiore ai 12 anni). Delle iniziative proposte si dovrà presentare apposito programma di massima in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di co-progettazione, fermo restando che la programmazione definitiva dovrà essere concordata e validata con l'Amministrazione comunale; PARTNER N. XXXX

F. SERVIZIO DI "FACILITAZIONE SOCIALE" con le seguenti attività:

- agevolare ed incentivare l'accesso da parte degli utenti ai servizi di natura sociali presenti sul territorio comunale, indipendentemente dal soggetto organizzatore (consegna spesa e farmaci, pasti a domicilio, servizio lavanderia, servizio di disbrigo delle pratiche amministrative, servizio di trasporto persone ecc, servizio infermieristico ecc). Nello specifico il servizio proposto deve farsi carico di informare i fruitori dei servizi di cui ai precedenti punti da A) a C) circa l'esistenza dei servizi sul territorio comunale, facendosi carico, all'occorrenza, di sostenere l'utente ad accedere ai servizi medesimi (ad esempio contattando l'erogatore del servizio per conto dell'utente o insieme all'utente), sia segnalando eventuali

esigenze / difficoltà all'assistente sociale comunale, inviando una mail all'indirizzo

servizi.sociali@comune.costavolpino.bg.it, con l'indicazione delle generalità e dei

recapiti del / degli utenti da contattare e la descrizione del bisogno. Ovviamente la

segnalazione al Comune dovrà esser effettuata solo con il consenso dell'utente

interessato.

- promuovere presso gli utenti dei servizi da A) a C) ed F) le attività / servizi / iniziative

organizzate dal Comune, potenzialmente di interesse degli utenti (quali erogazione

di contributi, attivazione di nuovi servizi ecc, campagne informative sui servizi

sanitari o socio/sanitari, campagne vaccinali ecc), anche mediante l'esposizione

ben visibile di volantini e depliant informativi e con l'impegno di spiegare il

contenuto agli utenti più in difficoltà;

- segnalare al competente servizio sociale comunale, inviando una mail alla casella

servizi.sociali@comune.costavolpino.bg.it eventuali problematiche / disagi sociali

di cui dovessero venire a conoscenza, in particolare per situazioni di disagio /

incuria e disadattamento sociale; ovvero collaborare con i servizi sociali, se

interpellati dai medesimi, in caso di verifiche, ricerche, questionari di gradimento,

sondaggi ecc, anche mettendo a disposizione il locale agli operatori per incontri

con gli utenti; PARTNER XXXX

G. SUPPORTO AMMINISTRATIVO INFORMATICO: dotarsi di una postazione

informatica completa di stampante/fotocopiatrice e scanner e collegamento ad

internet attraverso cui erogare a favore degli utenti interessati i seguenti servizi:

- scarico e stampa di documenti / moduli da internet per consentirne la

compilazione e la successiva scansione;

- l'invio a mezzo posta elettronica di moduli ed allegati per l'accesso a servizi

sociali o socio-sanitari o altri servizi similari dall'apposita casella comunale

serviziasupporto@comune.costa-volpino.bg.it (sotto la responsabilità degli

utenti);

- prenotazioni on line ed altri servizi accessori di questo tipo;

- riproduzione di copia di documenti personali (carta identità, codice fiscale),

documentazione sanitaria ecc.

Il servizio può prevedere la richiesta agli utenti del pagamento del rimborso delle spese di gestione, previa definizione dei relativi costi con l'Amministrazione comunale;

PARTNER N. XXXX

H. Servizio di CUSTMER SATISFACTION per la misurazione del livello di gradimento dei servizi erogati: mediante:

- elaborazione di un questionario da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, da somministrare almeno con cadenza

annuale;

- raccolta ed analisi dei dati;

- elaborazione della presentazione dei risultati.

PARTNER N. XXXX

Di tutti i suddetti servizi i partner dovranno farsi carico dell'attività di comunicazione e promozione sul territorio di interesse, mediante realizzazione di un depliant ed una locandina informativi, nonché della relativa attività di distribuzione domiciliare alla popolazione almeno delle frazioni Ceratello, Flaccanico e Qualino. Sul materiale informativo e promozionale dovranno essere apposti i loghi dei partner ed il logo del Comune. I contenuti del materiale informativo / promozionale dovranno essere condivisi con l'Amministrazione comunale prima di essere diffusi.

Il materiale verrà diffuso anche attraverso i canali di comunicazione on line del Comune e dei

partner.

Articolo 5 – servizi accessori

Per tutta la durata della convenzione dovranno essere garantiti dai seguenti partner i servizi cosiddetti “accessori” indicati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla co-progettazione:

(RIPORTARE L'ELENCO DEI SERVIZI E L'INDICAZIONE DEI PARTNER TENUTI AL RELATIVO SVOLGIMENTO)

a); PARTNER N. XXXX

b); PARTNER N. XXXX

c); PARTNER N. XXXX

d); PARTNER N. XXXX

Detti servizi possono prevedere il pagamento di un corrispettivo da parte degli utenti, preventivamente concordato con il Comune, che deve però prevedere delle agevolazioni per anziani over 65 anni di età e per minori under 12 anni di età.

Articolo 6 – governance

La co-progettazione verrà coordinata e supervisionata da un'apposita Cabina di Regia, composta da due rappresentanti del Comune (l'Assessore ai servizi sociali o suo delegato, con funzione di Coordinatore e dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, o suo delegato, con funzione di segretario verbalizzante) e da un rappresentante di ciascun partner progettuale (il legale rappresentante o suo delegato).

Dei lavori della Cabina di regia dovranno essere redatti i relativi verbali, da sottoscrivere da parte del Coordinatore e del Segretario verbalizzante.

La Cabina di Regia è convocata dal Coordinatore e si riunisce di norma con cadenza trimestrale.

La maggioranza dei partner potrà richiedere in forma scritta la convocazione straordinaria

della Cabina di regia.

In caso di disaccordo nella gestione dei servizi erogati dai partner le problematiche verranno gestite e trattate dalla Cabina di regia e le risoluzioni delle controversie verranno decise a maggioranza dei componenti presenti nella riunione della Cabina di regia per alzata di mano.

In caso di indecisione o di parità di voti la decisione finale spetta insindacabilmente al Coordinatore.

Entro il 30/09 di ciascuna annualità la Cabina di regia verificherà la sussistenza dei seguenti aspetti utili per la liquidazione ai partner del contributo annuale di cui al successivo articolo, relativo all'anno trascorso:

- a) corretto e completo espletamento delle attività gestionale di competenza dei partner;
- b) ricezione della rendicontazione dei costi e delle entrate sostenute dai partner per l'annualità di riferimento, per i servizi di competenza;
- c) avvenuta presentazione della dichiarazione di conto corrente dedicato (se modificato rispetto a quello dichiarato inizialmente in sede di manifestazione di interesse);
- d) assenza di segnalazioni e/o lamentele da parte di terzi circa lo svolgimento del servizio;

Nel caso in cui uno o più dei suddetti aspetti di verifica risultasse irregolare il Comune si riserva di non procedere all'erogazione del contributo al/ai partner coinvolti.

Articolo 7 – erogazione del contributo annuale

Il contributo economico di cui al punto e) dell'articolo 2 della presente convenzione, pari al massimo al 100,00% dei costi complessivi che il partenariato dovrà sostenere per garantire l'erogazione dei servizi "prioritari", meglio identificati nel successivo articolo 4 (esclusi quindi i costi dei servizi "accessori" di cui al successivo articolo 5), al netto dei relativi ricavi (intesi come la totalità delle entrate dagli utenti dei servizi prioritari), e comunque non superiore all'importo di € 20.000,00, verrà elargito ai partner ai sensi dell'articolo 12 della

legge 241/90, proporzionalmente al loro apporto, e come di seguito quantificato in percentuale:

% del contributo annuale al Partner n. 1

% del contributo annuale al Partner n. 2

% del contributo annuale al Partner n. 3

% del contributo annuale al Partner n. 4

% del contributo annuale al Partner n.

Per la prima annualità si procederà all'erogazione al/ai partner, a titolo di fondo spese, un anticipo del contributo pari a € 10.000,00 entro 30 giorni dalla sottoscrizione della convenzione di partenariato, sempre ripartito sulla base delle percentuali di cui sopra.

L'eventuale saldo, sino all'importo massimo predefinito, verrà erogato entro il 31 ottobre 2027, previa presentazione di apposita rendicontazione entro il 31/08/2027. Qualora, in sede di rendicontazione, venisse appurato che l'acconto già erogato, in tutto o in parte non era dovuto, tenendo conto dei ricavi maturati nel corso dell'anno trascorso, detto importo si considererà "acconto" per il contributo della seconda annualità ed, eventualmente, della terza.

Qualora, anche al termine della terza annualità l'acconto già erogato, in tutto o in parte, dovesse nuovamente risultare non dovuto, per effetto dei ricavi maturati, il/i partner provvederanno alla restituzione della/e somma/e ricevute.

Il contributo per le annualità successive alla prima, sarà erogato rispettivamente entro il 31 ottobre degli anni 2028 e 2029, previa presentazione dell'apposita rendicontazione entro il 31 agosto di ciascun anno.

E' esclusa l'erogazione del contributo per attività di mero volontariato.

Il contributo verrà erogato mediante bonifico bancario sui relativi conti correnti.

Nel caso di sussistenza di posizioni debitorie da parte dei partner verso il Comune (per il pagamento di tributi ed imposte) il contributo spettante verrà trattenuto dal Comune a

compensazione della posizione debitoria, sino al limite massimo del contributo stesso.

Al contributo verrà applicata la ritenuta del 4% nei casi previsti dalla vigente normativa.

Articolo 8 – durata della convenzione

La convenzione ha la durata di tre anni dalla data di sottoscrizione e non è tacitamente rinnovabile.

Articolo 9 – risarcimento danni

Nel caso di danni e/o contestazioni collegate allo svolgimento dei servizi oggetto della convenzione, le cui cause siano oggettivamente imputabili all'operato dei partner il Comune si riserva di richiedere, per quanto di competenza di ciascun partner, il risarcimento per un importo da stabilirsi da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla persona, al massimo sino all'entità del contributo spettante al singolo partner, salvo maggior danno soggetto ad ulteriore e specifica richiesta di risarcimento.

La richiesta sarà inviata in forma scritta alla casella pec del partner, ovvero a mezzo raccomandata A/R presso la sede legale.

Avverso la richiesta risarcitoria il partner potrà presentare degli elementi difensivi entro il termine massimo di 7 (sette) giorni dal ricevimento della p.e.c. / racc A/R e saranno valutate dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla persona.

Articolo 10 - variazione e revisione della convenzione

Eventuali modifiche alla convenzione devono essere sottoposte alla Cabina di regia e verranno valutate ed eventualmente approvate con la maggioranza dei partner per alzata di mano. Le modifiche verranno quindi sottoposte alla Giunta comunale che ne valuterà in via definitiva la fattibilità.

Articolo 11 – recesso e cause di forza maggiore

Il recesso della convenzione da parte dei partner potrà avvenire previa presentazione di apposita comunicazione scritta alla casella p.e.c. dell'ente, ovvero deposito a mano presso

l'ufficio di protocollo dell'ente dell'istanza cartacea, almeno 60 giorni antecedenti il giorno del recesso.

Il recesso è irrevocabile ed al partner sarà erogato il contributo spettante, come meglio definito al precedente articolo 7, rapportato in dodicesimi rispetto al mese di decorrenza del recesso, previa verifica della sussistenza dei requisiti previsti per la liquidazione annuale.

Il recesso della convenzione potrà essere insindacabilmente richiesto dal Comune in qualsiasi momento, anche per cause di forza maggiore, mediante comunicazione scritta alla casella p.e.c. dei partner / racc. A/R presso la sede legale, con effetto immediato ed irrevocabile decorrente dalla ricezione della comunicazione.

In questo caso il Comune si impegna ad erogare ai partner il contributo spettante, sino all'importo massimo previsto dal precedente articolo 7, rapportato in dodicesimi rispetto al mese di decorrenza del recesso, previa verifica della sussistenza dei requisiti previsti per la liquidazione annuale e fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 9.

Articolo 12 – codice di comportamento

I partner dichiarano di conoscere e di rispettare quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Costa Volpino, adottato a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, disponibile al seguente link del sito internet istituzionale dell'Ente alla data di sottoscrizione della presente convenzione:

https://costavolpino.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_life_cycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=12725&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=12776&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_id_dettaglio_p

[ubblicazione=1863459](#)

le cui norme, per quanto compatibili, costituiscono obblighi di comportamento per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Articolo 13 – trattamento dei dati

Le Parti, ognuno Titolare del trattamento dei dati effettuato per la propria parte, trattano i dati personali esclusivamente nell'ambito delle competenze a loro riconosciute con la presente convenzione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D.lgs. 196/2003.

Le parti e dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003, ivi comprese quelle relative ai nominativi del titolare e del responsabile del trattamento.

L'informativa completa per il trattamento dei dati è consultabile sul sito internet del Comune al seguente collegamento:

<https://informativaprivacy.comune-online.it/informativa-privacy>

Costa Volpino,

Per il Comune Il Responsabile dell'Area Amministrativa
e servizi alla persona

Partner 1 – Il Presidente

Partner 2 – Il Presidente

Partner 3 – Il Presidente

Partner XXX –

Il Presidente