



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER LA GESTIONE IN PARTNERSHIP DI LABORATORI DI INCLUSIONE SOCIALE PER ADULTI A VALERSI SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ 2022

CUP B91H23000180001, CIG _____

Tra

Il **Comune di Vicenza**, con sede in Vicenza, Corso Andrea Palladio 98, ivi domiciliato ai fini del presente atto, nella persona della Dott.ssa Micaela Castagnaro, quale Dirigente del Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità

di seguito, l'Amministrazione Procedente o AP

e

Gli **Enti Attuatori Partner (EAP)**:

- _____ (partita IVA/codice fiscale) con sede legale in _____, via _____, rappresentata da _____ nato/a a _____ il _____, che dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'ente stesso;
- _____;

di seguito, congiuntamente, le Parti

Definizioni

Le seguenti definizioni sono poste a miglior comprensione del presente atto.

- **CTS**: Codice del Terzo Settore, approvato con D. lgs. n. 117/2017;
- **Codice Appalti**: il D.Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii.;
- **Co-progettazione**: sub-procedimento di definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS selezionati;
- **Enti del Terzo Settore (ETS)**: i soggetti indicati nell'art. 4 del Codice del Terzo settore;
- **progetti definitivi**: i documenti formulati in sede di Tavolo di co-progettazione dall'AP e gli EAP sulla base delle singole proposte progettuali prodotte in risposta all'Avviso pubblico;
- **Tavolo di co-progettazione**: sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione per l'implementazione delle attività di progetto, finalizzata all'elaborazione – condivisa – del progetto definitivo.
- **progetto definitivo**: l'elaborato progettuale definitivo che deve essere approvato dall'Amministrazione procedente;
- **Enti attuatori partner (EAP)**: gli Enti di Terzo Settore (ETS), singoli o associati, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente a norma di quanto previsto nell'Avviso pubblico, e con i quali attivare il rapporto di collaborazione;
- **ATS**: l'Associazione Temporanea di Scopo;
- **Responsabile del procedimento**: il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990.

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Richiami normativi

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- il D. lgs. n. 117/2017 (anche definito CTS), in particolare l'art. 55;
- il D.Lgs. n. 36/2023, di seguito il Codice Appalti;
- la legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- Il Decreto Ministeriale n. 72 del 31 marzo 2021;
- la legge n. 106/2016;
- la legge n. 241/1990 e ss. mm., in particolare l'art. 11;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- la legge n. 124/2017 e ss. mm.;
- la delibera di Giunta comunale n. 175 del 22/09/2021 con la quale è stato approvato il Protocollo Operativo sul rapporto tra il Comune di Vicenza e gli Enti del Terzo Settore in attuazione del CTS e del D.M. n. 72/2021;

PREMESSO

- che è intenzione del Comune di Vicenza promuovere gli interventi di inclusione sociale previsti dalle Linee Guida per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP) annualità 2022 e 2023 in favore di soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla povertà e a quelli che si trovano in condizioni economiche simili l'accesso ad interventi di inclusione dei servizi sociali;
- che con Avviso pubblico approvato con Determina n. _____ del _____ (di seguito anche solo l'**Avviso**), pubblicato sul proprio sito istituzionale, l'Amministrazione ha indetto una procedura ad evidenza pubblica di tipo non competitivo ai sensi dell'articolo 55 del Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 per l'individuazione di Enti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione e gestione in partnership di interventi di inclusione sociale a valersi sulla QSFP 2022-2023;
- che a seguito di istruttoria del RUP sulla regolarità formale delle domande di partecipazione e delle dichiarazioni di possesso dei requisiti, svolta la valutazione delle proposte progettuali e, conseguentemente, pubblicata la graduatoria di merito, il Comune di Vicenza, in adempimento della successiva determina n. _____ del _____, dava avvio ai lavori del Tavolo di co-progettazione con l'EAP/gli EAP che ha/hanno presentato la proposta progettuale più confacente agli obiettivi posti dal citato Avviso, ossia:
 - _____;
 - _____;
- i lavori del Tavolo di co-progettazione terminavano con la seduta del _____ come da verbale PGN. _____;
- il progetto definitivo frutto dei lavori del Tavolo di co-progettazione è stato sottoposto con esito positivo al Ministero competente, col quale il Comune di Vicenza ha stipulato apposita convenzione n. _____ del _____;

Tanto richiamato e premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1 – Oggetto

Oggetto della Convenzione sottoscritta fra le Parti è la regolamentazione del rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione delle attività previste nei singoli progetti definitivi, formulati congiuntamente in sede di Tavolo di co-progettazione tra l'Amministrazione Procedente e gli EAP sulla base delle proposte progettuali prodotte in risposta all'Avviso. A tale ultimo proposito, i documenti richiamati nelle Premesse si considerano allegati alla presente Convenzione per farne parte integrante e sostanziale, ancorché non materialmente uniti alla stessa.

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro

Viale Torino 19 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Gli EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegnano affinché le attività co-progettate con il Comune di Vicenza siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.

In ragione di quanto precede, gli EAP assumono l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate, nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi Allegati, e nello spirito tipico del rapporto di collaborazione attivato con la co-progettazione.

Art. 2 – Durata

La Convenzione decorrerà dalla data del suo perfezionamento ed avrà validità per 12 mesi. Le attività dovranno essere rendicontate entro 1 mese dal termine delle attività. La Convenzione è prorogabile.

Art. 3 – Modalità esecutive generali

Ogni Ente Attuatore Partner si impegna a svolgere, a favore dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla povertà e a quelli che si trovano in condizioni economiche simili, individuati in accordo con i Servizi Sociali dell'ATS VEN_06-Vicenza, le attività proposte nei relativi progetti definitivi, elaborati in sede di Tavolo di co-progettazione.

Le Parti si impegnano allo svolgimento dei servizi tenendo conto delle esigenze dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_06-Vicenza e concordando tra loro le modalità di realizzazione degli interventi, al fine di assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento del servizio in oggetto.

A tale scopo, gli EAP si impegnano a segnalare con tempestività all'Amministrazione procedente circostanze e fatti rilevati che possano pregiudicare il regolare espletamento dei servizi.

Nella realizzazione delle attività gli EAP si impegnano a rispettare le seguenti disposizioni generali:

- 1) ricevono dall'Amministrazione Procedente, ove il progetto definitivo lo preveda, le segnalazioni (sotto forma di elenco o simili) degli utenti da accogliere nelle attività di inclusione sociale;
- 2) contattano autonomamente, ove ciò sia previsto dal progetto definitivo, gli utenti segnalati dall'AP, curando gli adempimenti amministrativi e organizzativi necessari all'avvio delle attività;
- 3) segnalano tempestivamente all'Assistente sociale di riferimento i casi in cui gli utenti sono assenti (con o senza giustificazione) alle attività;
- 4) provvedono alla sostituzione e, compatibilmente con il numero massimo di beneficiari che è in grado di accogliere in contemporanea, all'integrazione dell'elenco degli utenti da ammettere alle attività sulla base delle indicazioni dell'AP;
- 5) ove sia previsto dal progetto definitivo, mettono a disposizione locali opportunamente attrezzati, accessibili e idonei sotto ogni profilo, nel rispetto della normativa vigente, all'interno dei quali svolgere le attività, nonché fornire, ove necessario, eventuali dotazioni antinfortunistiche e presidi;
- 6) provvedono, ove necessario, alla copertura della quota assicurativa per ogni beneficiario;
- 7) trasmettono all'Assistente Sociale di riferimento, con cadenze periodiche concordate e comunque alla fine delle attività, relazione scritta sull'andamento dell'intervento di inclusione, rimanendo comunque a disposizione per incontri di persona con il beneficiario e l'Assistente Sociale di riferimento.

Art. 4 – Risorse messe a disposizione dalle Parti

Ogni progetto definitivo riporta il dettaglio delle risorse messe a disposizione rispettivamente dall'AP e dal singolo EAP, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dall'art. 3 dell'Avviso.

Art. 5 – Contributo per la realizzazione degli interventi: modalità di liquidazione e rendicontazione

Il contributo ex art. 12 L. 241/1990 che l'AP riconosce a ciascun EAP (nella misura indicata nei singoli progetti definitivi) viene riconosciuto nei modi e nei termini di seguito descritti:

- L'EAP (o, nel caso, il capofila dell'ATS) trasmettono all'AP una richiesta di rimborso delle spese sostenute, corredata dalla pertinente documentazione giustificativa di cui alle Linee Guida QSFP 22-23 (come meglio indicate nel paragrafo 5.1 che segue);
- la richiesta di rimborso deve, altresì, contenere l'indicazione del CUP e del CIG relativi al progetto, pena il rigetto della richiesta di rimborso della spesa;
- i contributi a favore dell'EAP verranno erogati entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di rimborso, subordinatamente alla verifica della conformità della documentazione giustificativa presentata.

5.1 – Giustificativi di spesa

La rendicontazione dovrà essere analitica e inerente alle attività svolte.

Ogni EAP dovrà produrre in particolare unitamente alla richiesta di rimborso i seguenti giustificativi di spesa:

- Stati di avanzamento delle attività
- Spese di personale:
 - Riepilogo complessivo delle risorse umane impegnate, compresi i volontari stabili;
 - *Timesheet* per ogni risorsa umana impegnata;
 - Copia dei contratti di lavoro sottoscritti;
 - Relazione delle attività svolte dalle risorse umane impegnate;
 - Buste paga;
 - Attestazioni circa i versamenti erariali, previdenziali ed assistenziali versati;
- Incarichi – partite I.V.A.
 - Contratto di prestazione/lettera di incarico;
 - Curriculum vitae;
 - *Timesheet* individuale con descrizione dettagliata delle attività realizzate;
 - Fattura o altro documento contabile equivalente quietanzato.
- Beni e servizi
 - Contratti;
 - Fatture relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte;
 - Prospetto di riepilogo dei costi sostenuti;
- Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ogni EAP¹, con la sottoscrizione della presente Convenzione, espressamente accetta quanto previsto dalla vigente disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. e, per gli effetti, si impegna:

- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara CIG e il CUP, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge², consapevole che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero

¹ Nel caso in cui l'EAP sia un'ATS:

- ogni componente dell'ATS anticipa dal proprio conto corrente i pagamenti che gli competono, accertando preventivamente che i documenti di spesa, di qualunque genere siano, riportino i codici CIG e CUP relativi all'intervento in oggetto;
- una volta trasmessa e approvata la rendicontazione delle spese (cfr. art. 5), l'AP effettua la liquidazione del rimborso sull'apposito Conto Corrente dedicato alle commesse pubbliche;
- la capofila dell'ATS Ente Attuatore Partner rimborserà a sua volta ai singoli componenti le spese sostenute da ciascuno, avendo cura di riportare nel mezzo di pagamento utilizzato il CIG e il CUP.

² L. 136/2010, art 3, comma 3: I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del Lavoro

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c.; a tal proposito, L'AP dichiara di aver ricevuto dagli EAP dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, contenente le coordinate del Conto Corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi dei soggetti delegati a operare sul suddetto Conto Corrente, le cui variazioni gli EAP si impegnano a comunicare tempestivamente all'AP;

- a fare in modo che in ogni documento di spesa sia correttamente riportato il codice identificativo di gara CIG e il CUP.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Trovano applicazione le disposizioni ed i principi della giurisprudenza, comunitaria e interna, in materia di aiuti di Stato.

Art. 7 - Obblighi dell'EAP rispetto al personale impiegato

7.1 Obblighi dell'EAP in qualità di datore di lavoro

Fermo che non devono essere svolte attività lavorative o professionali da dipendenti del Comune di Vicenza cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di servizio, ogni EAP si impegna a:

- impiegare personale regolarmente assunto mediante le diverse tipologie di rapporto di lavoro vigenti o attraverso collaborazioni esterne con liberi professionisti; si specifica che nessun rapporto intercorrerà tra il personale e l'Amministrazione precedente;
- rispettare le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 alle altre fonti normative e regolamentari in materia di salute, sicurezza, igiene e sul luogo di lavoro, provvedendo in particolare alla formazione obbligatoria del personale in tali settori (necessaria e propedeutica all'avvio del servizio oggetto di affidamento); dell'adempimento di tali obblighi gli EAP daranno prova mediante autocertificazione da produrre al momento della sottoscrizione del Contratto;
- applicare al personale impiegato i C.C.N.L. di settore e gli accordi sindacali integrativi vigenti, anche a seguito dell'eventuale scadenza degli stessi fino alla loro sostituzione e, altresì, ove non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse;
- assolvere a tutti gli obblighi contrattuali, retributivi, contributivi e assicurativi, nonché a quelli previsti da ogni eventuale patto di lavoro stabilito per il personale stesso, con ciò sollevando l'Amministrazione precedente da ogni obbligo e responsabilità nelle suddette materie.

l'Amministrazione precedente si riserva di verificare l'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo mediante acquisizione da parte dei singoli EAP del rispettivo D.U.R.C., salva la facoltà di richiedere opportuni accertamenti in merito direttamente agli uffici competenti.

7.2 Obblighi del personale impiegato

Gli EAP sono sempre responsabili del comportamento del personale impiegato da ciascuno di essi e dell'eventuale inosservanza delle norme della presente Convenzione da parte di quest'ultimo. Il personale, in particolare, è tenuto a:

1. osservare i principi di affidamento, probità ed educazione, mantenendo sempre un comportamento di riguardo e contegno;
2. osservare le disposizioni sul segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice penale e garantire la riservatezza assoluta circa le informazioni raccolte nell'espletamento dei servizi, in conformità alla vigente normativa sulla privacy;
3. rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 (reperibile al link <https://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>), per quanto compatibile, e il Codice di comportamento del Comune di Vicenza;

bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, salvo l'obbligo di rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore di uno o più dipendenti.

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del Lavoro

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

4. rispettare il divieto di ricevere dai beneficiari del servizio qualsiasi somma relativamente alle prestazioni svolte nell'ambito del servizio oggetto della presente Convenzione.

Art. 8 – Ruolo dell'Amministrazione procedente

Il Comune di Vicenza assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'EAP, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico dell'EAP, i quali sono tenuti ad apportare le variazioni richieste.

A tale proposito, le Parti si danno reciprocamente atto che, nelle ipotesi di cui al punto che precede, potrà essere riconvocato il Tavolo di co-progettazione per definire quanto necessario e/o utile; per le eventuali modifiche, non essenziali, si applica l'art. 11 della Legge n. 241/1990 e ss. mm.

Art. 9 – Assicurazioni

Ogni EAP provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane, impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente Convenzione.

Ogni EAP è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività di propria competenza, con la conseguenza che il Comune di Vicenza è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

A garanzia dei rischi connessi alle attività gli EAP producono le rispettive polizze assicurative RCT ed RCO.

Art. 10 - Divieto di cessione

È vietato cedere anche parzialmente la presente Convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Vicenza. È fatto divieto di subappaltare totalmente o parzialmente le attività, al di fuori degli eventuali rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione della Proposta progettuale, pena l'immediata risoluzione della Convenzione ed il risarcimento dei danni, e di quanto previsto dalla vigente disciplina di riferimento, in quanto applicabile.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, gli EAP assumono l'impegno – in attuazione del principio di buona fede – di comunicare al Comune di Vicenza le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

Art. 11 - Inadempienze e penali

Ove siano accertati casi di inadempienza rispetto alla presente Convenzione, il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di irrogare una penale – dopo contestazione degli addebiti e valutazione delle controdeduzioni che l'EAP può produrre entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della contestazione – rapportata alla rilevanza dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività e del danno d'immagine provocato al Comune di Vicenza, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale potrà essere trattenuta sul contributo pubblico dovuto, nel caso di espletamento delle attività con modalità non conformi a quelle previste dalla convenzione e a quelle che l'EAP si è impegnato ad eseguire, come risultanti dal Progetto definitivo, nella seguente misura: da minimo 0,1 % a massimo 0,5 % dell'importo complessivo del contributo, per singola fattispecie e secondo gravità e/o reiterazione.

Art. 12 - Risoluzione

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e
Politiche del Lavoro

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, la presente convenzione può essere risolta in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti.

In caso di risoluzione per inadempienza dell'EAP il Comune di Vicenza liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'EAP;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'EAP;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- quando un EAP si renda colpevole di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;
- inottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 124/2017 e ss. mm., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;
- violazioni delle disposizioni richiamate al punto 3 della presente Convenzione;
- la violazione della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile.

Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Vicenza, in forma di lettera raccomandata a.r., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

La risoluzione opera solo nei confronti della parte che si è resa inadempiente.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, che adegua la normativa nazionale al GDPR UE 2016/679, l'Aggiudicatario è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy in conformità al ruolo di Titolare o di Responsabile del trattamento dei dati che di volta in volta si trovi a rivestire nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Con specifico riferimento ai dati personali di cui gli EAP e il personale impiegato vengano in possesso nello svolgimento del servizio lo stesso assume il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi correlati a tale ruolo.

In particolare, gli EAP:

- si impegnano a non diffondere/comunicare/cedere in alcun modo o utilizzare per scopi diversi dall'espletamento del servizio appaltato i dati di cui venga in possesso nell'esecuzione del Contratto;
- sono responsabili in via esclusiva delle eventuali violazioni alla normativa sulla privacy poste in essere dal personale impiegato;
- si impegnano ad attenersi alle disposizioni fornite dal Committente per il corretto trattamento dei dati in relazione alle finalità del loro utilizzo, ossia lo svolgimento del servizio affidato;
- prima della sottoscrizione del Contratto, forniranno il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati (RPD); in mancanza di tale indicazione, tale ruolo sarà intenderà ricoperto dal rappresentante legale dell'Aggiudicatario.

Si precisa, infine, che i dati personali forniti dall'EAP per le finalità di cui alla presente Convenzione saranno trattati in conformità all'informativa reperibile all'indirizzo <https://www.comune.vicenza.it/utilita/privacycontraente.php> e utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione del contraente.

Art. 14 - Rinvii normativi

Servizio Politiche attive per l'inclusione sociale e Politiche del Lavoro

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: progettisociali@comune.vicenza.it

pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia ed a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 15 – Comunicazioni

Le comunicazioni fra le Parti avverranno mediante posta elettronica certificata. Per il Comune di Vicenza: vicenza@cert.comune.vicenza.it; per gli EAP:

Art. 16 - Controversie

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Vicenza.

Art. 17 - Registrazione

La presente convenzione sarà sottoposta a registrazione con oneri e spese a carico dell'EAP.

Il Comune di Vicenza, Amministrazione procedente, e gli Enti Attuatori Partner hanno letto la presente e l'hanno ritenuta conforme alle loro volontà.

Approvandola e confermandola in ogni paragrafo e articolo, la sottoscrivono.

Vicenza, data della firma digitale

Per il Comune di Vicenza - Amministrazione Procedente

Direttore del settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità

Dott.ssa Micaela Castagnaro

Per gli Enti Attuatori Partner
