Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

AVVISO PUBBLICO

ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI DOPOSCUOLA PRESSO L'IC VI DI UDINE, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E SS.MM.II.

PREMESSE - Inquadramento normativo

L'art. 118, quarto comma, della Costituzione, introdotto dalla Legge costituzionale n. 3/2001, di riforma del Titolo V della Costituzione, ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale, ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative.

In tale ottica l'art. 56 del Decreto Legislativo n. 117/2017 e successive modifiche e integrazioni (ss.mm.ii.), recante il Codice del Terzo Settore (in avanti anche solo "CTS"), disciplina, in modo diffuso e relativamente alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5 del medesimo Codice, l'utilizzo degli strumenti delle convenzioni, ed in particolare, al primo comma, prevede che:

"1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato." Il quadro normativo di riferimento sopra richiamato si integra, poi, per quanto di interesse, con le seguenti disposizioni e loro eventuali successive modifiche/integrazioni (s.m.i.): la Legge n. 328/2000, le Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento di servizi sociali, la Legge n. 241/1990, la Legge n. 124/2017, nonché il decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31 marzo 2021, con cui sono state adottate le Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore, disciplinato negli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117/2017, le cui indicazioni tuttavia, non hanno pretesa di definitività ed esaustività, e il cui scopo è quello di supportare gli enti pubblici nella concreta applicazione degli articoli 55, 56 e 57.

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI INDICE UN'ISTRUTTORIA PUBBLICA

per individuare una ODV o un APS, in forma singola o associata, con cui stipulare, al termine della presente procedura, apposita convenzione per la gestione dell'attività in oggetto.

L'IC VI di Udine intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la stipula di una Convenzione, con Organizzazioni di volontariato (ODV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS), per la **"gestione delle attività del doposcuola presso le scuole secondarie dell'IC VI di Udine"**, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.

La scelta di utilizzare lo strumento della Convenzione con APS e ODV si fonda sulla circostanza che esso

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

concorre al raggiungimento di:

- finalità sociale e perseguimento degli obiettivi di solidarietà per una più efficace risposta ai bisogni individuali;
- efficienza di bilancio, rilevando la circostanza che le organizzazioni coinvolte – nel rispetto della legislazione nazionale in materia – non traggono alcun profitto dalle loro prestazioni, fatto salvo il rimborso di costi variabili, fissi e durevoli nel tempo, necessari per fornire le medesime, e non procurano alcun profitto ai loro membri, né direttamente né indirettamente.

Da ultimo, deve essere evidenziato che gli atti della presente procedura sono stati elaborati in modo coerente e rispettoso di quanto previsto dal più volte citato art. 56 CTS, delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021 e di quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC in materia di affidamento dei servizi sociali e, segnatamente, in ordine:

- alla predeterminazione dell'oggetto e delle finalità del procedimento ad istruttoria pubblica;
- l'individuazione dei soggetti con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedura comparativa "riservata";
- al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento, del giusto procedimento.

A seguito della procedura comparativa verrà stipulata una convenzione tra l'IC VI e il Soggetto individuato, che conterrà le informazioni previste dalle Linee guida di cui al D.M. 72/2001 con riferimento alle Convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 56 del CTS ai fini della realizzazione dell'attività oggetto del presente Avviso, in relazione ai reciproci rapporti.

1. Soggetti partecipanti

Il presente Avviso è rivolto alle APS e ODV in base a quanto stabilito dal D.lgs. 117/2017 in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 9 e 10.

La presente procedura prevede la selezione di una ODV o APS, o più ODV o APS aggregate tra lorosecondo le normative vigenti (ad es. associazioni temporanee di scopo - ATS), idonea/idonee alla gestione delle **attività del doposcuola presso le scuole secondarie dell'IC VI di Udine (plesso Marconi e plesso Bellavitis).**

Le ODV e APS interessate a partecipare sono invitate a prendere visione dei termini e delle condizioni presenti nell'Avviso e nella modulistica di partecipazione, parte integrante del presente avviso.

In ipotesi di svolgimento dell'attività in forma plurisoggettiva, i requisiti generali e speciali dovranno essere posseduti da tutti i partecipanti.

I soggetti che intendono riunirsi per la realizzazione delle attività si impegnano a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima della stipula della convenzione, l'atto costitutivo della forma plurisoggettiva, da formalizzare mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, contenente necessariamente i seguenti elementi:

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

1. mandato collettivo speciale con rappresentanza, gratuito e irrevocabile, ad un soggetto designato, denominato "capofila", il quale ha la rappresentanza esclusiva, anche processuale, degli altri soggetti partecipanti nei confronti dell'Amministrazione, perdurante fino all'estinzione del rapporto;
2. la relativa procura conferita al legale rappresentante del soggetto capofila per la sottoscrizione in nome e per conto dei soggetti mandanti degli atti necessari alla realizzazione delle attività;
3. esplicita indicazione dell'attività e dell'Avviso per il quale si sottoscrive l'accordo e gli impegni con lo stesso assunti;
4. indicazione del ruolo di ciascun partecipante nell'ambito dell'accordo e della realizzazione del servizio, ferma restando la propria autonomia gestionale ed operativa, concordando e coordinando la propria attività con quella degli altri aderenti;
5. il ruolo di coordinamento gestionale e amministrativo in capo al soggetto mandatario;
6. la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutti i soggetti;
7. durata dell'accordo di collaborazione compatibile con gli obblighi indicati nell'Avviso.

2. Oggetto della Convenzione
Al fine di garantire il sostegno e lo sviluppo di attività preventive, educative e ricreative, rivolte a studenti si intende attivare un'attività di doposcuola presso le scuole secondarie di primo grado di cui sopra.
Le azioni oggetto della convenzione che si andrà a stipulare si esplicano in una attività strutturata, di sostegno e accompagnamento scolastico, di promozione del successo formativo dei bambini e dei ragazzi, integrata da momenti ricreativi, di socializzazione e confronto tra pari. L'offerta di sostegno educativo e relazionale avviene sia nel momento dell'effettuazione dei compiti e delle varie attività di aiuto scolastico, sia attraverso la promozione di momenti di socializzazione, di dialogo e discussione, di attività di laboratorio e di gioco, nell'ambito di un confronto costante con le figure degli educatori.

3. Beneficiari
Le azioni progettuali sono rivolte a volontari, Organizzazioni di Volontari, Enti del Terzo Settore che operano o hanno sede nel Comune e nella provincia di Udine.

4. Durata della Convenzione
La Convenzione avrà durata **fino al 30 giugno 2027**, dalla data di stipula della Convenzione (presumibilmente nel mese di novembre).
La Convenzione, stipulata tra le parti a conclusione della presente procedura, potrà essere prolungata per un ulteriore anno previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi con ulteriori fondi dedicati.

5. Risorse economiche
L'IC VI di Udine metterà a disposizione dell'APS o ODV le risorse economiche a rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, con un tetto massimo per l'annualità di durata della convenzione pari ad **€ 10.666,67** per la gestione del servizio indicato negli articoli precedenti.

Il rimborso dei costi ammissibili avverrà sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle attività oggetto del presente Avviso pubblico, che possono essere ricondotte a titolo esemplificativo alle seguenti voci:

- costo di personale eventualmente impiegato, per la quota retribuzione esclusivamente e

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

tassativamente riconducibile alle attività convenzionate;
- oneri relativi alle spese per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi (ex art. 4 L.266/91);
- spese vive e documentate per la gestione dell'attività;
- rimborsi spese ai volontari;

Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, l'ODV/APS sarà tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le spese sostenute dall'APS o ODV verranno rimborsate secondo gli step declinati nella convenzione, a seguito della presentazione di note accompagnate dagli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione indicati nella Convenzione che si andrà a stipulare.

La liquidazione dei rimborsi è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare qualora l'ODV o l'APS ne siano tenuti al possesso, al superamento positivo delle verifiche tecniche ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità.

Le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione procedente a titolo di contributi non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso.

6. Istruttoria pubblica

L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedura comparativa riservate alle medesime.

L'APS o ODV deve essere in grado di garantire la disponibilità di un **numero congruo di operatori e volontari e garantire il necessario numero di interventi** a pena della risoluzione del rapporto.

L'APS o ODV che intende collaborare con l'Amministrazione deve poter garantire un'organizzazione funzionale al perseguimento degli obiettivi, deve essere in possesso dei requisiti di moralità professionale e adeguata attitudine (struttura, finalità perseguite, numero di aderenti, risorse a disposizione, capacità tecnica professionale) a realizzare l'attività oggetto di convenzione,impegnandosi a rispettare le seguenti condizioni:

- garantire che le attività programmate siano svolte **in modo continuativo**;
- garantire che gli operatori e i volontari siano coperti da assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi in armonia con il disposto dell'articolo 18 del D.lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.;
- garantire il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- rendicontare periodicamente le attività svolte;
- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
- svolgere le attività con l'apporto determinante e prevalente dei propri soci volontari o in subordine operatori, che siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche per lo svolgimento dell'attività in questione.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

7. Procedura di individuazione e criteri di valutazione
Le richieste dei soggetti interessati saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata con Determina del Dirigente Scolastico, successivamente alla scadenza della presentazione delle Dichiarazioni e dell'elaborato di cui all'articolo 10.

Le candidature che risulteranno conformi rispetto alla presenza dei requisiti formali (successivo punto 10) saranno valutate dal punto di vista qualitativo sulla base dei seguenti criteri di valutazione: (ad ogni candidatura verrà assegnato un punteggio finale):

DESCRIZIONE CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO 100
1. Esperienza maturata nell'ambito di riferimento e radicamento nel territorio.	**20**
2. Modalità organizzative dell'attività: programmazione, coordinamento, metodologie di intervento, strumenti, formazione aggiornamento dei volontari, modalità di raccordo con l'Amministrazione, sistema di rilevazione qualità per la misurazione dei livelli di soddisfazione ed efficacia dei servizi, risultati attesi e misurazione degli obiettivi raggiunti, ripartizione delle risorse del budget messo a disposizione.	**20**
3. Aspetti qualitativi e quantitativi delle risorse umane volontari e/o operatori	**40**
3.1. Coerenza delle risorse umane impiegate rispetto alle attività previste (caratteristiche, professionalità, competenze specifiche ed esperienza dei volontari nell'ambito educativo, numero, eventuali curricula)	25
3.2. Coordinamento e gestione delle risorse umane incaricate	15
4. Aspetti qualitativi inerenti la gestione dell'attività	**20**
4.1 dotazione strumentale e funzionale allo svolgimento logistico dell'attività. Aspetti/proposte migliorative	10
4.2 Precedenti esperienze con l'Amministrazione valutate positivamente	10

La Commissione esprimerà per ciascuno dei criteri da esaminare un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

1.0	*ottimo*
0.9	*distinto*
0.8	*molto buono*
0.7	*buono*

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

0.6	*sufficiente*
0.5	*accettabile*
0.4	*appena accettabile*
0.3	*mediocre*
0.2	*molto carente*
0.1	*inadeguato*
0.0	*Non rispondente o non valutabile*

Il coefficiente espresso dalla Commissione sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento, determinando il punteggio attribuibile per ciascun elemento in esame.

L'elaborato tecnico dovrà raggiungere il punteggio minimo di 60/100, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura per la prosecuzione della procedura.

Nel caso in cui la proposta progettuale consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia, sarà esclusa dalla procedura.

La convenzione sarà stipulata con il soggetto che avrà conseguito il miglior punteggio.

8. Requisiti di ammissibilità

Per essere ammissibile una candidatura deve ottemperare ai seguenti requisiti formali:

- la documentazione deve essere inviata entro la data di scadenza indicata al punto 11 del presente avviso;

- il candidato deve utilizzare la documentazione prevista dal presente avviso;

La candidatura deve contenere tutte le informazioni obbligatorie e includere tutta la documentazione richiesta.

Ai Soggetti non ammessi per mancanza dei requisiti verrà data comunicazione formale.

9. Requisiti generali e speciali di partecipazione

I soggetti interessati, in persona del Legale Rappresentante, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti **requisiti generali** a pena di esclusione della presente procedura:

1. di possedere i requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
2. l'insussistenza di condanne penali, anche pendenti, riferiti al legale rappresentante e associati con poteri decisionali;
3. di essere iscritti da almeno 6 mesi al RUNTS;
4. la sussistenza di finalità statutarie e/o istituzionali congruenti con i servizi e le attività oggetto della presente procedura, desumibili dall'atto costitutivo, dallo statuto o da analoga documentazione istituzionale prevista dalla specifica disciplina vigente in relazione alla natura del soggetto partecipante;

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

5. di avere una comprovata competenza ed esperienza nell'ambito degli interventi previsti da questo Avviso;
6. di conoscere ed accettare senza riserva alcuna il presente Avviso Pubblico ed i relativi Allegati;
7. che non sussistono ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i.;
8. di impegnarsi a comunicare al RUP della presente procedura qualsiasi modificazione relativa all'Ente rappresentato;
9. di impegnarsi a garantire la riservatezza in ordine alle informazioni, alla documentazione e a quant'altro venga a conoscenza nel corso del procedimento;
10. di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva;
11. di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro in materia di prevenzione infortunistica e di igiene del lavoro, nonché di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
12. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti dell'IC VI di Udine (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del Soggetto interessato al presente Avviso per conto dell'IC VI di Udine, negli ultimi tre anni di servizio;
13. di non partecipare alla procedura in più di una forma riunita di concorrenti, e di non partecipare all'Avviso anche in forma individuale qualora abbia partecipato all'avviso medesimo in forma riunita;
14. di essere a conoscenza e di impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
15. di assumere l'impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.);
16. di assumere l'impegno ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione, il personale dipendente o incaricato, i volontari (ex art. 18 del D.lgs. 117/2017 e s.m.i.) nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente bando, contro infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando l'IC VI di Udine da ogni responsabilità correlata a tali eventi;
17. di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;
18. di dichiarare i nominativi del legale rappresentante, associati, dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;
19. di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del D.lgs. 101/2018 e s.m.i., al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della procedura;
20. di eleggere domicilio, ai fini della presente procedura, presso il luogo indicato nella presente domanda e di acconsentire che ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione circa la procedura di cui trattasi possano essere inoltrate dall'IC VI di Udine a mezzo pec, dichiarando a tal fine fin d'ora, di accettare e riconoscere come valida ed efficace, ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione al sottoscritto pervenuta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato nella presente modulistica.

L'IC VI di Udine, nella fase istruttoria, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e di chiedere

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

integrazioni o chiarimenti.

Requisiti specifici: comprovata competenza ed esperienza.

Il requisito relativo al possesso di una comprovata competenza ed esperienza nell'ambito degli interventi previsti da questo Avviso dovrà essere provato con apposita autocertificazione in cui descriveranno gli interventi, il periodo di effettuazione e a favore di quale Ente sono stati prestati.

Al termine dell'esame formale, la commissione nominata dal Dirigente Scolastico dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti alla Commissione di Valutazione, appositamente nominata successivamente alla scadenza dello stesso termine per la ricezione delle candidature.

10. Termini e modalità per la presentazione delle proposte

I Soggetti interessati sono invitati, in persona del Legale rappresentante, a presentare candidatura alla gestione dell'attività di cui al presente Avviso, avvalendosi del **modello di cui all'allegato A.** Contestualmente all'istanza di cui sopra il Legale rappresentante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, e valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.,consapevole delle sanzioni previste dagli art. 75 e 76 della medesima normativa per le ipotesi difalsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze previste, il possesso dei requisiti dicui al punto 11.

Alla suddetta Istanza/Dichiarazione **dovrà essere allegato l'elaborato tecnico** redatto tenendo conto e seguendo la descrizione dei criteri descritti nel presente Avviso.

I soggetti interessati dovranno presentare l'istanza di partecipazione con le relative dichiarazioni, l'elaborato e ogni altra documentazione richiesta utilizzando la modulistica allegata al presente Avviso entro e non oltre le ore **12:00 del 10 novembre 2026** esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: udic85800q@pec.istruzione.it

Tutta la documentazione deve essere firmata dal Legale rappresentante o da soggetto da questi delegato (in tal caso occorre allegare atto di delega) e nell'oggetto della e-mail va riportata la seguente dicitura:

"ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI DOPOSCUOLA PRESSO L'IC VI DI UDINE".

Il termine sopra indicato è tassativo e pertanto non sarà ammessa alcuna manifestazione di interesse pervenuta oltre tale termine.

Non saranno accettate proposte trasmesse con modalità differenti da quelle poc'anzi esposte. La documentazione inviata non sarà restituita e resterà acquisita agli atti del procedimento.

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione procedente e gli Enti interessati dovranno avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, condizionate o subordinate.

11. Cause di esclusione

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

Saranno escluse le domande presentate in riferimento alla presente procedura se:

a) pervenute dopo il termine di scadenza stabilito nel presente avviso;

b) incomplete nei dati di individuazione dell'associazione e del suo recapito, se non desumibile altrimenti dalla documentazione allegata;

c) sottoscritte da persone diverse dal Legale rappresentante o da soggetto da questi delegato (in tal caso occorre allegare atto di delega);

d) prive dei requisiti di cui agli articoli 9 e 10.

12. Contatti e pubblicità
Tutte le informazioni relative all'Avviso possono essere reperite sul sito web istituzionale dell'IC VI di Udine.

L'IC VI di Udine si riserva invece la possibilità di contattare via PEC i Proponenti qualora emergesse l'esigenza di avere da essi chiarimenti o informazioni durante la procedura di valutazione.

13. Obblighi in materia di trasparenza e informativa sul trattamento dei dati personali
Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente disciplinare, ivi inclusa la stipula della Convenzione.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione procedente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.

Ai proponenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'IC VI di Udine, in qualità di Responsabile del Trattamento.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: vargiuscuola@pec.it. La presentazione della manifestazione di interesse attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, e alla relativa accettazione.

14. Responsabile del procedimento e chiarimenti
Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. è la Dirigente Scolastica e legale rappresentante.

Le Organizzazioni di volontariato (ODV)/Associazioni di Promozione Sociale (APS), partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante invio di espresso quesito al RUP all'indirizzo PEC: udic85800q@pec.istruzione.it, all'attenzione del Dirigente scolastico, fino al **5 novembre 2026 ore 12.00**.

Non saranno esaminati i chiarimenti pervenuti ad altri indirizzi di posta elettronica o con altre modalità.

I chiarimenti resi dall'Amministrazione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente.

15. Ricorsi
Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Friuli Venezia Giulia, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d.lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii. trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Barbara Tomba
Firma digitale

Allegati:

- Istanza di partecipazione **All. A.**

- Schema di Convenzione **All. B;**

ALLEGATO A

Spett.le
IC UDINE VI
udic85800q@pec.istruzione.it

ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI DOPOSCUOLA PRESSO L'IC VI DI UDINE, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E SS.MM.II.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt_ _____nat_a_____(_) Il _____residente a_____CAP_____in via_____n._____ in qualità di[1] _____
del soggetto partecipante_____ avente natura giuridica di _____ con sede legale in_____CAP_____Via_____n._____
Codice fiscale_____P.IVA_____
Telefono_____fax_____e-mail/PEC_____

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto nella seguente forma *(barrare il caso ricorrente):*

a) □ Soggetto singolo;

b) □ Soggetto partecipante mandatario/capofila[2] di aggregazione in forma di_____

[1] *Specificare il titolo del dichiarante (carica ricoperta: legale rappresentante, procuratore)*

[2] *Allegare: copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento.*

(specificare la tipologia di aggregazione)

> Da compilare in caso di Soggetto partecipante in forma aggregata:

Indicare di seguito le generalità di tutti i soggetti partecipanti *(ragione sociale, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, oggetto sociale),* nonché le parti del servizio che saranno eseguite da ogni singolo soggetto partecipante:

1) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente_____

2) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente_____

3) _____
Descrizione di parte del servizio che sarà eseguito direttamente_____

E DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 sotto la propria penale responsabilità

□ di possedere i requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;

□ l'insussistenza di condanne penali, anche pendenti, riferiti al legale rappresentante e associati con poteri decisionali;

□ di essere iscritti da almeno 6 mesi al RUNTS;

□ la sussistenza di finalità statutarie e/o istituzionali congruenti con i servizi e le attività oggetto della presente procedura, desumibili dall'atto costitutivo, dallo statuto o da analoga documentazione istituzionale prevista dalla specifica disciplina vigente in relazione alla natura del soggetto partecipante;

□ di avere una comprovata competenza ed esperienza nell'ambito degli interventi previsti da questo Avviso, in quanto:

_____
_____
_____
_____

□ di conoscere ed accettare senza riserva alcuna il presente Avviso Pubblico ed i relativi Allegati;

□ che non sussistono ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

□ di impegnarsi a comunicare al RUP della presente procedura qualsiasi modificazione relativa all'Ente rappresentato;

□ di impegnarsi a garantire la riservatezza in ordine alle informazioni, alla documentazione e a quant'altro venga a conoscenza nel corso del procedimento;

□ di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva;

□ di essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro in materia di prevenzione infortunistica e di igiene del lavoro, nonché di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;

□ di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti dell'IC VI di Udine nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, nei confronti del Soggetto interessato al presente Avviso per conto dell'IC VI di Udine, negli ultimi tre anni di servizio;

□ di non partecipare alla procedura in più di una forma riunita di concorrenti, e di non partecipare all'Avviso anche in forma individuale qualora abbia partecipato all'avviso medesimo in forma riunita;

□ di essere a conoscenza e di impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziarie di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;

□ di assumere l'impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (ss.mm.ii.).

□ di assumere l'impegno ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione, il personale dipendente o incaricato, i volontari (ex art. 18 del D.lgs. 117/2017 e s.m.i.) nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente bando, contro infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando l'IC VI da ogni responsabilità correlata a tali eventi;

□ di applicare al personale dipendente il contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali;

□ i seguenti nominativi del legale rappresentante, associati, dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse:

_____
_____
_____

□ di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del D.lgs. 101/2018 e s.m.i., al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della procedura;

□ di eleggere domicilio, ai fini della presente procedura, presso il luogo indicato nella presente domanda e di acconsentire che ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione circa la procedura di cui trattasi possano essere inoltrate dall'IC VI a mezzo pec, dichiarando a tal fine fin d'ora, di accettare e riconoscere come valida ed efficace, ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione al sottoscritto pervenuta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato nella presente modulistica.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE[3]

_____

[3] *In caso di aggregazione costituita, l'istanza di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.*

(o il procuratore/ o delegato)

_____

Allegati alla presente:

- **<u>Elaborato tecnico redatto tenendo conto e seguendo la descrizione dei criteri nell'art. 7 dell'avviso.</u>**
- copia non autenticata del documento di identità del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità;
- copia non autenticata dello statuto e/o dell'atto costitutivo e/o documentazione istituzionale prevista dalla specifica disciplina vigente in relazione alla natura del soggetto partecipante da cui si evinca la sussistenza di finalità statutarie e/o istituzionali congruenti con i servizi e le attività oggetto della procedura;
- in caso di sottoscrizione da parte di procuratore: originale o copia autenticata di procura generale o speciale;
- in caso di aggregazione costituita: copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;
- in caso sottoscrizione da parte di delegato: originale o copia autenticata dell'atto di delega.

All B. Schema di convenzione

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI
Scuola polo inclusione-Scuola in ospedale
VIA XXV APRILE, 1 – 33100 Udine
Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q
e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

CONVENZIONE

CONVENZIONE CON UN'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO O UN'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI DOPOSCUOLA PRESSO L'IC VI DI UDINE, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.LGS. N. 117/2017 E SS.MM.II.

(ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.)

- IC VI di Udine, nella persona di Barbara Tomba, in qualità di Dirigente Scolastico pro tempore dell'IC VI di Udine, domiciliato per ragioni di carica presso la sede dell'istituto, sita in Udine, Via XXV APRILE, 1, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'IC VI di Udine - d'ora innanzi anche solo denominato "IC" o "Amministrazione procedente" o "AP"

e

- **ODV o APS** in persona del legale rappresentante pro tempore **XXXXXX**, con sede in **XXX**, Viale **XXXXXXXXX** C.F. **XXXXXXXXXX**, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente del Terzo Settore, iscritto al RUNTS, al numero **XXXXXXXXXX,** d'ora innanzi anche solo denominato "Associazione/Organizzazione"

PREMESSO CHE:

- il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" (articolo 2 del D.Lgs. 117/2017);
- il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione" (articolo 17

del D.Lgs. 117/2017);

- l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- l'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione e nel rispetto di quanto previsto dall' articolo 17 del D.Lgs. 117/2017;
- la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte;
- l'articolo 56 del Codice del Terzo settore consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato";
- il comma 3 dell'articolo 56 stabilisce che la Pubblica Amministrazione individui le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare un disciplinare, "mediante procedure comparative riservate alle medesime" nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;
- con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'IC VI di UDINE è stata indetta procedura comparativa finalizzata ad acquisire candidature finalizzate all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale, con cui stipulare apposita Convenzione ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. 117/2017 per la "gestione delle attività del doposcuola presso le scuole secondarie dell'IC VI di Udine;
- con Determinazione Dirigenziale prot. **XXX** del **XXXXXXXXX** è stata selezionata l'ODV/APS **XXXXXXXXX** iscritta nel Registro unico nazionale del Terzo settore in data **XXXXXXX** con numero rep. **XXXXXXX**, per la stipulazione della Convezione;
- L'amministrazione coprirà le spese necessarie allo svolgimento della Convenzione mediante il finanziamento del Comune di Udine denominato *"Contributi "ad hoc" per la realizzazione di attività di doposcuola per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado per il triennio scolastico 2025-2028"* di cui alla Deliberazione giuntale n. 201 del 29.04.2025 che assegna un finanziamento (determinazione dirigenziale 2424 del 28/07/2026), per l'anno scolastico in corso, pari ad € 9.600,00 al quale l'amministrazione compartecipa con propri fondi per un importo pari ad € 1.066,67, per un totale massimo pari ad € 10.666,67;
- Visti inoltre:
    - l'Art. 118, quarto comma, della Costituzione;
    - il D. Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
    - la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
    - il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021, con cui sono state adottate le "Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55 - 57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)";
    - il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
    - il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Oggetto della convenzione

In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, applicando l'articolo 56 del Codice del Terzosettore, previa procedura comparativa, l'IC VI di Udine si avvale dell'Organizzazione/APS denominata **XXXXXXXXX** iscritta al RUNTS, per la **"gestione delle attività del doposcuola presso le scuole secondarie dell'IC VI di Udine**", ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n.117/2017 e s.m.i. secondo le modalità indicate nell'Avviso pubblico alla base della presente Convenzione, all'art. 2 "Oggetto della Convenzione".
Oggetto della convenzione è la gestione di una attività strutturata, di sostegno e accompagnamento scolastico, di promozione del successo formativo dei bambini e dei ragazzi, integrata da momenti ricreativi, di socializzazione e confronto tra pari. L'offerta di sostegno educativo e relazionale avviene sia nel momento dell'effettuazione dei compiti e delle varie attività di aiuto scolastico, sia attraverso la promozione di momenti di socializzazione, di dialogo e discussione, di attività di laboratorio e di gioco, nell'ambito di un confronto costante con le figure degli educatori.

Art. 3 – Durata della convenzione

La Convenzione ha durata fino al 30 giugno 2027, dalla data di stipula della Convenzione.

Art. 4 – Beneficiari

Le azioni progettuali sono rivolte ad alunni delle scuole secondarie di primo grado "Marconi e Bellavitis" dell'IC VI di Udine.

Art. 5 – Impegni dell'associazione/organizzazione

L'Associazione/Organizzazione si impegna a:

- garantire la realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione;
- lo svolgimento delle attività per almeno 50 pomeriggi;
- lo svolgimento delle attività in media per 6 ore settimanali, comunque non meno di 2;
- presenza di personale/volontari esperti nelle materie attinenti la presente convenzione;
- garantire l'osservanza del Decreto Legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali", del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali, da parte dei propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto all'attività e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso;
- trasmettere, quando richiesta, una relazione concernente l'andamento della gestione del Progetto con l'indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse e con la rendicontazione statistica del numero di persone che hanno avuto accesso al progetto nel periodo di riferimento. Resta a totale carico dell'ente attuatore tutto quanto concerne l'espletamento dell'attività in convenzione, compresa la messa a disposizione del materiale per laboratori linguistici e/o modulistica per lo svolgimento delle attività.

L'amministrazione procedente, fermo il proprio diritto di vigilare sull'esecuzione del servizio, comunicherà le proprie osservazioni ed i propri rilievi, relativi alla gestione delle attività, al Coordinatore Responsabile nominato sig. **XXXXXXXXXX** (ruolo: **XXXXXX**).
Il Coordinatore Responsabile sarà tenuto a comunicare all'AP il proprio recapito telefonico aziendale e dovrà essere munito di telefono cellulare al fine di consentire al Servizio di contattarlo, per ogni evenienza e comunicazione, durante lo svolgimento del servizio programmato.
In caso di assenza o impedimento del Coordinatore Responsabile sarà cura dell'ente attuatore indicare per iscritto il nominativo di un'altra persona che lo sostituirà a tutti gli effetti.
In particolare, il Coordinatore Responsabile avrà il compito di: a) organizzare e dirigere l'impiego del personale o dei volontari; b) garantire il rispetto delle norme contrattuali inerenti l'esecuzione delle attività; c) garantire il rispetto dei programmi di lavoro e degli interventi previsti; d) garantire il rispetto delle norme di sicurezza in attuazione al T.U. sulla Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008.
L'esecuzione delle azioni è in capo alla sola Organizzazione, salvo per le attività derivanti da eventuali rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione dell'Elaborato Tecnico.
Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'Organizzazione assume l'impegno — in attuazione del principio di buona fede — di comunicare al all'IC VI di Udine le criticità e le problematiche che dovessero insorgere.

Art. 6 – Rimborsi e impegni dell'Amministrazione Procedente

1. L'IC VI di Udine metterà a disposizione dell'ODV le risorse economiche a rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, con un tetto massimo per la durata della convenzione pari ad **€ 10.666,67**.
2. I rimborsi verranno erogati dietro presentazione di note contabili fuori campo IVA trattandosi di erogazioni a titolo di contributo ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990, che dovranno contenere l'elenco dettagliato delle spese sostenute.
3. A tal fine si richiama l'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore che vieta i rimborsi spese di tipo forfettario e inoltre, al comma successivo, stabilisce che il rimborso spese massimo, eventualmente riconosciuto dall'Associazione/Organizzazione ai volontari coinvolti per l'attività svolta, non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.
4. Sono rimborsabili, quale recupero di spese effettivamente sostenute, i seguenti oneri e spese debitamente documentati da giustificativi di spesa fiscalmente validi e nel rispetto delle normative vigenti:
    - costo di personale eventualmente impiegato, per la quota retribuzione esclusivamente e tassativamente riconducibile alle attività convenzionate;
    - oneri relativi alle spese per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi (ex art. 4 L.266/91);
    - spese vive e documentate per la gestione dell'attività;
    - rimborsi spese ai volontari, secondo i limiti previsti dal comma 3;

le spese, inoltre, dovranno:

- essere sostenute successivamente alla sottoscrizione della Convenzione;
- essere coerenti con le finalità previste dal progetto e assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;
- essere effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;

5. Ai fini del rimborso l'organizzazione sarà tenuta a presentare all'amministrazione, la seguente documentazione:

- Relazione descrittiva contenente i seguenti elementi:

1. Indicazione del numero di giorni in cui il servizio è stato disponibile.
2. Descrizione accurata del progetto, delle azioni attuate, degli obbiettivi e dei risultati attesi che sono stati raggiunti. Descrizione dell'originalità dell'idea progettuale o delle modalità di realizzazione.
3. Descrizione accurata degli specifici interventi adottati, delle metodologie impiegate per la realizzazione del progetto e delle risorse utilizzate (umane, economiche, altro).

- Pezze giustificative primarie: Copia dei documenti di spesa originari (fatture, ricevute per prestazioni occasionali con relative ritenute d'acconto, rimborsi spese analitici documentati, ecc.) intestati all'Associazione e direttamente imputabili alla realizzazione del progetto di doposcuola.
- Tracciabilità dei pagamenti: Copia delle distinte bancarie (es. bonifici quietanzati) attestanti l'effettivo pagamento delle suddette spese da parte dell'Associazione a favore dei singoli prestatori d'opera o volontari rimborsati.
- Registri presenze o timesheet firmati dagli operatori impiegati, attestanti le ore di attività effettivamente prestate per il progetto.

6. Con specifico riferimento all'eventuale apporto dell'attività prestata dai volontari, esso potrà essere valorizzato attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai corrispondenti contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria.

7. L'Amministrazione Procedente rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'assegnatario con appaltatori, fornitori, prestatori d'opera, soggetti terzi alle parti stipulanti la Convenzione e comunque con i volontari e il personale dipendente impiegato nell'esercizio dell'attività, dovendosi intendere tali rapporti intercorrenti esclusivamente tra lo stesso assegnatario e detti soggetti.

8. La sede per le attività sarà messa a disposizione dall'Amministrazione Procedente.

Art. 7– Risorse umane adibite alle attività di Progetto

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività oggetto della presente Convenzione, sono quelle risultanti dall'Elaborato Tecnico presentato dall'Associazione/Organizzazione e avranno rapporti di lavoro/obbligazionari/associativi esclusivamente con l'Associazione/Organizzazione medesima. L'Amministrazione Procedente è considerata terza a tutti gli effetti.

2. Il personale dell'Associazione/Organizzazione, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato.

3. Il legale rappresentante dell'Associazione/Organizzazione, in qualità di Responsabile – coordinatore di progetto, sarà il referente per i rapporti con l'IC VI di Udine, che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci.

4. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'Associazione/Organizzazione si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL di riferimento ed eventuali contratti integrativi.

5. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il l'IC VI di Udine, restando quindi ad esclusivo

carico dell'Associazione/Organizzazione tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro/associativo con il personale impiegato nelle attività.

6. L'Associazione/Organizzazione è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente l'IC VI di Udine.

7. Tutto il personale svolgerà le attività e i propri compiti con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione, in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

Art. 8 – Referente delle attività

Il referente delle attività individuato dall'Associazione/Organizzazione cura i rapporti con l'Amministrazione Procedente, vigila sullo svolgimento delle attività, ne verifica l'andamento attraverso incontri periodici con gli uffici competenti.

Art. 9 – Assicurazioni

1. L'Associazione/Organizzazione, a norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, stipulerà una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

2. Gli oneri della suddetta polizza, ove non altrimenti rimborsati, saranno a carico dell'Amminsitrazione Procedente (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio, in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per i servizi di cui alla presente Convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Convenzione.

3. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici dell'IC VI di Udine, l'Associazione/Organizzazione provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.

4. L'Associazione/Organizzazione è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che l'IC VI di Udine è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'Associazione/Organizzazione ha prodotto la seguente assicurazione, valida per tutto il periodo della convenzione: - n. **XXXXXXXXXXXXX** del **XXXXXXXXXXXXX** rilasciata da **XXXXXXXXXXXXXXXX** per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, e, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei. L'IC VI è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

6. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto.

Art. 10 – Somme liquidabili per la realizzazione degli interventi

1. L'importo massimo riconosciuto all'Associazione/Organizzazione per l'espletamento delle attività individuate dalla presente convenzione è stabilito in € 10.666,67.

2. Le spese sostenute dall'ODV verranno rimborsate entro 45 giorni dal termine della Convenzione, a seguito della presentazione di note accompagnate dagli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione come riportato all'art. 12 della presente Convenzione.

3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte dell'IC VI, a seguito di verifica di congruità.

4. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

5. La corresponsione dei singoli importi sarà subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

6. Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, l'affidatario sarà tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 11 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Associazione/Organizzazione, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni ANAC in ordine agliobblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dalla presente Convenzione, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione della Convenzione.

3. L'Associazione/Organizzazione si obbliga, ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, con la specifica indicazione che il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

4. L'Associazione/Organizzazione o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo.

5. Con riferimento ai contratti di subfornitura, L'Associazione/Organizzazione si obbliga a trasmettere all'Ente apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata. Resta inteso che l'Ente, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal

riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esitodell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

6. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'APS/ODV è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'associazione/Organizzazione non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

7. In caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto nella determinazione ANAC 3 maggio 2017, n. 556.

8. In atti è presente la comunicazione dell'APS/ODV in merito al conto corrente dedicato di cui trattasi.

Art. 12 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione e rendicontazione

1. L'IC VI di Udine assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'Associazione/Organizzazione, 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, all'Associazione/Organizzazione, la quale è tenuta ad apportare le variazioni richieste.

2. L'IC VI di Udine è tenuto al presidio, al controllo e alla verifica della rendicontazione puntuale sia sul piano dei contenuti tecnici sia sul piano amministrativo e gestionale degli interventi e delle attività svolte dall'Associazione/Organizzazione.

3. A tale proposito, l'Associazione/Organizzazione, procederà alla rendicontazione delle attività svolte nelle tempistiche indicate all'art. 10, in modo che l'IC VI di Udine possa svolgere le attività di controllo ai sensi degli articoli 92 e 93 del CTS.

4. La rendicontazione, per le finalità dell'art. 93, comma 1, lettera e), e comma 4, del D.Lgs. n.117/2017 e ss.mm., dovrà essere tassativamente corredata da documentazione giustificativa comprovante la spesa.

5. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, L'Associazione/Organizzazione presenterà, **entro e non oltre il 10 luglio 2027**, relazione tecnica conclusiva e documentazione di cui all'art. 6, comma 5 della presente Convenzione.

6. Tutti i documenti contabili dovranno riportare il nome del progetto approvato.

7. Saranno ammesse a rendicontazione le spese sostenute Associazione/Organizzazione di cui all'art.6 della presente Convenzione.

Art. 13 - Sicurezza e riservatezza

1. In esecuzione della presente Convenzione l' Associazione/Organizzazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione

dell'IC VI di Udine.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L' Associazione/Organizzazione è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri volontari, dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'Associazione/Organizzazione partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione comunale per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la Convenzione, fermo restando che l'Associazione/Organizzazione sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.

7. L' Associazione/Organizzazione non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si impegnano a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i. e, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

2. L'IC VI di Udine, nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679, tratta i dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nella convenzione.

3. I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantementela stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, in corso, da instaurare o cessati.

4. In esecuzione della presente convenzione, l'Associazione/Organizzazione effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

5. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'Accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679(di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

6. L'Associazione/Organizzazione è, pertanto, designata dall'IC VI di Udine quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento

e si obbliga a dare esecuzione alla convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

7. L'IC VI di Udine ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società VARGIU SCUOLA SRL mail: vargiuscuola@pec.it

8. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Art. 15 - Codice di Comportamento, Protocolli di legalità e delle misure

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165 L'Associazione/Organizzazione e, per suo tramite, i suoi volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena la risoluzione della Convenzione.

Art. 16 –Contestazioni, Sospensione e risoluzione della convenzione

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti 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''Associazione/Organizzazione, l'IC VI di Udine liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

2. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:
   - apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a L'Associazione/Organizzazione
   - interruzione non motivata delle attività;
   - difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi;
   - violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione delladisciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL di riferimento;
   - irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi;
   - la perdita di tali requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione;
   - qualora venisse meno il requisito relativo all'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore;
   - gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;

3. Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione dell'IC VI di Udine, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

4. Le modifiche progettuali non tempestivamente comunicate all'AP, o non approvate da quest'ultima, comportano la decurtazione dei costi ammissibili collegati alle attività modificate, e, nei casi più gravi, la risoluzione della Convenzione con revoca integrale dal contributo concesso e con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati.

5. In caso di mancato rispetto degli impegni finalizzati all'attuazione del progetto finanziato, ovvero in caso di ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione dello stesso, potrà essere attivato il procedimento di risoluzione della Convenzione.

6. Nel caso di risoluzione della Convenzione, l'Associazione/Organizzazione è tenuta a restituire eventuali somme indebitamente percepite. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

7. L'AP si riserva in qualsiasi momento di disporre la sospensione o cessazione degli interventi e delle attività a fronte di sopravvenute disposizioni regionali, nazionali o europee, nonché per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. In tal caso all'Associazione/Organizzazione non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

Art. 17 – Rinvii normativi

1. 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. 18 – Controversie

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

Art. 19 – Registrazione

1. La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso con oneri e spese a carico dell'Associazione/Organizzazione se dovuti.

Letto, confermato e sottoscritto
Luogo, data

FIRME

Per l'ic VI di Udine
La Dirigente Scolastica dott.ssa Barbara Tomba
……

Per l'Associazione/Organizzazione "**XXXXXXXXXXXXXX**" Il Legale rappresentante
XXXXXXXXXXXX

……..

Accordo per il trattamento di dati personali

1. Premesse

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della Convenzione siglata tra l'Ente e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario riportato in calce.

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolte dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile deltrattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente deidati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dell'Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipologico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nella convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati

9. Audit

9.1 Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente.

9.2 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

10.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine b) istanza ricevuta da soggetti interessati. Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri Sub-Responsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a a) descrivere la natura della violazione dei dati personali; b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione; c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach; d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali; e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto ilprevio consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;
12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione delreclamo.

GLOSSARIO

- "**Garante per la protezione dei dati personali**": è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;
- "**Dati personali**": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- "**GDPR" o "Regolamento**": si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data

Protection Regulation), direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

- "**Normativa Applicabile**": si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;
- "**Appendice Security**": consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare,di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;
- "**Reclamo**": si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare odi un Suo Responsabile del trattamento;
- "**Titolare del Trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamentodi dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- "**Trattamento**": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- "**Responsabile del trattamento**": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- "**Pseudonimizzazione**": il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo, data

Per l'IC VI di Udine, La Dirigente Scolastica dott.ssa Barbara Tomba

……

Per l'Associazione/Organizzazione «**XXXXXXXXXXX**» Il Legale rappresentante, **XXXXXXXXXX**

……..

Firmato digitalmente da TOMBA BARBARA