



# CITTÀ DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Codice Fiscale: 80006270872 – Partita IVA: 01813440870

## IX SETTORE POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

\*\*\*\*\*

ALL.C

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MISTERBIANCO E  
..... PER L'EROGAZIONE DI BUONI DI SERVIZIO FINANZIATI  
CON FONDI EXTRA COMUNALI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON BAMBINI DA  
0/3 ANNI.**

Il giorno ..... del mese di ..... dell'anno 2025 nei locali comunali del Comune di Misterbianco  
di via dei Vespri n. 286,

### TRA

La Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione” dott.ssa Giuseppa Di Pietro  
domiciliata per la carica presso il Comune di Misterbianco la quale interviene nel presente atto in nome  
per conto enell'interesse del Comune di Misterbianco C.F. 80006270872

### E

il Sig ..... nato a..... il ..... residente a  
.....Via ..... C.F. .... nella qualità di Legale  
Rappresentante pro tempore dell' ..... con sede legale in  
..... Via.....iscritto all'Albo della Regione Sicilia, ai sensi  
della L.R. 22/86, Sezione Minori-Tipologia Nido/Micronido al n..... giusto  
provvedimento.....

**Richiamata** la deliberazione di G.M. n. ....del ... .. con la quale è stato formulato atto di indirizzo  
per prolungare l'implementazione del Catalogo comunale dell'offerta di nidi/micronidi privati, iscritti  
all'AlboRegionale ai sensi della L.R. 22/86, per l'erogazione di buoni di servizio per l'anno educativo  
2023/2024, finanziati con Fondi extra comunali a sostegno delle famiglie con bambini da 0/3 anni, e  
contestualmente approvato relativo schema di Convenzione;

**Richiamata** la determinazione del Responsabile di Settore n. ....del..... con la quale è stato approvato lo schema di Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazione d'interesse per l'implementazione del catalogo comunale dell'offerta di nidi/micronidi privati iscritti all'albo regionale ai sensi della L.R. 22/86, ai fini dell'erogazione di buoni di servizio finanziati con fondi extracomunali, a sostegno delle famiglie con bambini da 0/3 anni, residenti o impegnati nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco;

**Considerato** che in data ..../.../2025 è stato pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Misterbianco l'Avviso pubblico come sopra descritto;

**Premesso che**

l'Ente ..... in possesso dell'iscrizione all'Albo Regionale degli enti assistenziali previsto dalla L.R. n.22/86 (sezione Minori-Tipologia Nido/Micronido) al n.....giusto provvedimento n. .... del .....riguardante il nido/micronido d'infanzia denominato “.....” ubicato in Misterbianco Via..... , ha prodotto istanza di manifestazione di interesse all'avviso pubblico di che trattasi;

l'Ente “.....” ha superato positivamente le verifiche delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico necessarie per stipulare convenzioni con la P.A. risultando idoneo all'inserimento nel catalogo comunale dell'offerta di nidi/micronidi privati iscritti all'albo regionale ai sensi della L.R. 22/86, ai fini dell'erogazione di buoni di servizio finanziati con fondi extra comunali, a sostegno delle famiglie con bambini da 0/3 anni, residenti o impegnati nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco per l'anno educativo 2024-2025;

l'Ente “.....” dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, che - in caso di gestione di una sezione primavera autorizzata nella stessa sede del nido/micronido iscritto all'Albo Regionale - i minori iscritti, gli spazi dedicati, il personale (educatore e ausiliario) impiegato nella sezione primavera sono differenziati rispetto ai minori destinatari dei buoni servizio, agli spazi, al personale (educatore e ausiliario) impiegato nel nido/micronido.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione regola i rapporti fra il Comune di Misterbianco e L'Ente ..... di seguito denominato Ente convenzionato, per l'erogazione di buoni di servizio a sostegno delle famiglie con bambini da 0/3 anni per servizio nido-micronido d'infanzia presso strutture private ubicate nel territorio di Misterbianco e iscritte all'Albo della Regione Sicilia, Sezione Minori- Tipologia Nido/Micronido- ai sensi della L.R. 22/86.

**ART. 2 - DESTINATARI DEI BUONI DI SERVIZIO**

Sono destinatari dei buoni di servizio i bambini di età compresa tra 0/3 anni le cui famiglie, residenti o impegnate nello svolgimento di un'attività lavorativa nel territorio di Misterbianco, al momento della richiesta di accesso al servizio nido-micronido, avranno optato per l'inserimento presso le strutture private iscritte all'albo regionale ai sensi della L.R. 22/86, ubicate nel territorio di Misterbianco, fino alla concorrenza massima del numero dei posti messi a disposizione dall'Ente convenzionato.

### **ART. 3 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Le attività educative, secondo quanto previsto dal regolamento organizzativo e/o carta dei servizi dell'Ente convenzionato, si svolgeranno dal lunedì al sabato secondo le seguenti fasce orarie:

dal Lunedì a Venerdì

- dalle 7.30/13.30
- dalle 7.30/15.30
- dalle 7.30/18.30

Sabato

- dalle 7.30/13.30
- dalle 7.30/ 15.30

### **ART. 4 - VALORE DEL BUONO DI SERVIZIO**

Il valore unitario complessivo del buono di servizio verrà determinato sulla base delle tariffe sociali determinate dal Documento di Programmazione Regionale trasmesso con nota n.25621 del 22 e confermato nella circolare prot. n. 25621 del 1 Agosto 2024 come segue:

€ 510,00 per ciascun mese/ per ciascun bambino	frequenza 7,30/13,30
€ 680,00 per ciascun mese/per ciascun bambino	frequenza 7,30/15,30
€ 850,00 per ciascun mese/per ciascun bambino	frequenza 7,30/18,30

Il pagamento delle tariffe mensili nel caso dell'erogazione di buoni servizio viene riconosciuto anche in caso di assenza del bambino per malattia o qualsiasi causa grave giustificata per un periodo massimo di "30 giorni continuativi".

In sede di liquidazione, al corrispettivo andrà sottratta la quota di compartecipazione mensile delle famiglie, calcolata ai sensi Deliberazione della Giunta Municipale n.216 del 08/10//2024 ad oggetto "Approvazione tariffe frequenza servizi educativi per l'infanzia - anno 2025" come specificato nel successivo art.5.

L'ente si convenziona con il Comune per n° ..... ( ..... ) posti complessivi di cui:

n° \_\_\_\_\_ piccoli (3-12 mesi)

n° \_\_\_\_\_ medi (12-24 mesi)

n° \_\_\_\_\_ grandi (24-36 mesi)

nelle seguenti fasce orarie:

- 7.30/13.30
- 7.30/15.30
- 7.30/18.30

Il corrispettivo massimo da riconoscersi per il periodo..... ammonta a € ..... IVA esclusa.

### **ART. 5 - RETTE DI COMPARTICIPAZIONE**

Per il servizio oggetto della presente convenzione verrà posta a carico delle famiglie dell'utente una quota contributiva, stabilita in relazione alla fascia ISEE di appartenenza, differenziata per i minori frequentanti a tempo parziale o a tempo pieno, calcolata in conformità ai criteri approvati con Deliberazione della Giunta Municipale n. 216 del 08/10//2024 ad oggetto "Approvazione tariffe frequenza servizi educativi per l'infanzia-anno 2025" e precisamente:

FASCIA DI REDDITO	TARIFFA MENSILE		TARIFFA MENSILE	
	Valore ISEE		Fino alle 15,30	Fino alle 18,30
DA € 0 A € 6.000,00	€ 45,00	€ 50,00		
DA € 6.000,01 A € 12.000,00	€ 60,00	€ 70,00		
DA € 12.000,01 A € 17.000,00	€ 90,00	€ 105,00		
DA € 17.000,01 A € 38.000,00	€ 120,00	€ 140,00		
DA € 38.000,01 A € 45.000,00	€ 150,00	€ 175,00		
OLTRE 45.000,00	€ 200,00	€ 230,00		

La retta di compartecipazione, calcolata secondo i criteri sopra indicati, dovrà essere versata dalle famiglie dei minori frequentanti direttamente all'Ente convenzionato.

#### **ART 6- OBBLIGHI DELL'ENTE CONVENZIONATO**

L'Ente con la stipula della presente convenzione, si obbliga a:

- rispettare gli standard strutturali ed organizzativi di cui al D.P.R.S. 16.05.2013 dei servizi forniti e mantenere i requisiti di idoneità organizzativa-gestionale dichiarati in fase di convenzionamento;
- procedere all'adeguamento ad eventuali deroghe e/o modifiche agli standard di cui sopra emanate dalle autorità comunale/o regionali e/o dalle autorità pubbliche nel periodo di validità del presente atto;
- rispettare i contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e delle leggi che regolamentano i rapporti di lavoro;
- rispettare la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (legge 12 Marzo 1998, n.168);
- redigere un piano annuale per l'aggiornamento professionale del personale;
- organizzare un sistema di turni del personale in modo da garantire il rapporto numerico educatore bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio;
- rispettare i protocolli igienico-sanitari vigenti nel periodo di validità del presente atto per garantire lo svolgimento dei servizi in regime di sorveglianza e sicurezza sanitaria;
- stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile che esoneri il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio;
- rispettare le norme in materia di tutela della privacy (Reg. UE 2016/679);
- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni delle attività poste in essere dai propri operatori;
- accettare che il titolare del buono servizio, in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è attuabile solo nel caso in cui il titolare del buono servizio abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'erogazione del servizio;
- accettare i sistemi di rendicontazione, di monitoraggio stabiliti dal Comune per il servizio reso, essendo a conoscenza che l'importo del buono servizio sarà definito da apposito atto amministrativo;
- essere disponibili all'ammissione al servizio di bambini e bambine con disabilità;
- fornire all'utente, all'interno del servizio erogato con l'emanazione dei buoni servizio, il materiale didattico e ludico necessario per le attività educative e il materiale di facile consumo (pannolini, creme, fazzoletti, ecc.) necessari per la corretta conduzione del servizio;
- fornire all'utente, all'interno del servizio erogato, la mensa;
- predisporre e provvedere all'aggiornamento del manuale HACCP;
- garantire il rispetto delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative approvate dalle autorità sanitarie competenti, nonché delle norme igienico-sanitarie previste in materia;

- non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato;
- comunicare al Comune di Misterbianco ogni variazione dei requisiti dichiarati ed in particolare relativamente agli operatori che compongono l'equipe del servizio, al numero di bambini/e frequentanti, alle giornate ed agli orari di funzionamento del servizio;
- comunicare con dichiarazione formale, in caso di recesso dal convenzionamento del servizio asilo/micro nido, preavviso di almeno 30 giorni.

L'ente convenzionato è tenuto, comunque, all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti e, in genere, a tutte le prescrizioni che vengono emanate da Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente atto.

### **ART 7 - NORME DI SICUREZZA**

L'Ente convenzionato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss-mm-ii. in materia di sicurezza.

L'ente è tenuto a produrre prima dell'inizio del servizio il Piano della Sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata della convenzione.

L'Ente dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio documento di valutazione dei rischi e comunicare al momento della sottoscrizione della convenzione il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### **ART. 8 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Ente convenzionato, il quale ne è il solo responsabile.

- Nei casi di accertata violazione della presente convenzione non si procederà alla liquidazione delle prestazioni già erogate, previo contraddittorio con l'Ente.
- In caso di violazione di uno o più obblighi previsti dal presente patto (compresa la dichiarazione di cui in premessa), il Comune si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie proporzionate alla gravità del fatto valutata discrezionalmente dai propri organi di controllo fino ad un massimo del 10% del corrispettivo.
- Nel caso in cui si verificano reiterate violazioni degli stessi obblighi, il Comune si riserva, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, la facoltà di risolvere unilateralmente il presente accordo.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di chetrattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'Ente convenzionato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente e operativamente, vien svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo esclusivamente ad esso.

### **ART. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

- la raccolta delle iscrizioni al servizio e segnalazione dei minori ammessi;
- la determinazione del valore del voucher decurtato dalla retta di compartecipazione, che dovrà essere corrisposta dalle famiglie destinatarie direttamente all'Ente convenzionato;
- il monitoraggio dell'andamento del servizio e la verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dello stesso;
- la corresponsione all'ente convenzionato dell'importo relativo ai buoni servizio che verranno fatturati, di norma a cadenza mensile, entro l'importo massimo di cui all'art. 4.

### **ART. 10- PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

L'Ente convenzionato deve obbligatoriamente rispettare gli standard organizzativi dei servizi forniti di cui al D.P.R.S. 16.05.201.

Pertanto il personale dovrà essere assegnato in numero sufficiente e in maniera stabile tenendo conto del numero dei bambini/e, della loro età, degli orari di frequenza e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi alla prima infanzia.

Fra il personale impiegato nel servizio dovranno essere presenti figure che abbiano ricevuto adeguata formazione relativamente al primo soccorso, antincendio e HACCP.

L'Ente convenzionato deve disporre e mantenere, per tutta la durata di validità della presente convenzione, idonee ed adeguate risorse umane in numero e professionalità atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

Gli operatori dell'Ente convenzionato prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione con il Comune.

L'Ente convenzionato assicura la presenza costante del personale impiegato nel servizio per tutta la durata della convenzione, garantendo una continuità didattica - educativa salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati al Comune.

L'Ente convenzionato sostituisce tempestivamente gli operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto), con altri operatori idonei (di cui all'elenco delle sostituzioni presentato) ed aventi i medesimi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio in occasione di ogni variazione, reintegro, supplenza.

Il personale in servizio presso l'ente convenzionato dovrà rispettare la normativa ai sensi Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016 e le norme e prescrizioni secondo quanto previsto dal D. Lgs. 39/2014.

#### **ART. 11 – ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI**

L'Ente convenzionato comunica tempestivamente al Comune, al fine di prevenire ogni disagio per l'utenza, i motivi e i tempi ove ricorra un eventuale modifica e/o interruzione del servizio per cause di forza maggiore, adottando all'uopo le misure occorrenti per salvaguardare il servizio e le esigenze delle famiglie.

L'Ente convenzionato è tenuto a fornire al Comune, prima dell'avvio dell'erogazione dei buoni di servizio.

***- l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, contenente:***

- tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
- curricula dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni relative al servizio di nido/micronido d'infanzia;
- contratti di lavoro;

***- l'elenco del personale che sarà utilizzato per le sostituzioni, contenente:***

- tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
- curricula dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni relative al servizio di nido/micronido d'infanzia.

L'Ente convenzionato, inoltre, provvede a indicare un/una responsabile, che può coincidere con la figura della/del coordinatrice/coordinatore pedagogica/o, che risponda dei rapporti contrattuali con il Comune.

#### **ART. 12 – REGISTRI FIRME**

L'Ente convenzionato avrà cura di tenere presso la sede:

- registro firme giornaliero con i nominativi dei beneficiari dei buoni servizio, nel quale dovrà risultare la fascia oraria scelta dai genitori.
- registro firme giornaliero degli operatori impiegati nel nido/micronido.

### **ART. 13 – RENDICONDAZIONE – FATTURAZIONE – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

L'Ente si convenziona con il Comune per n° ..... (.....) posti complessivi di cui:

n° \_\_\_\_\_ piccoli (3-12 mesi)

n° \_\_\_\_\_ medi (12-24 mesi)

n° \_\_\_\_\_ grandi (24-36 mesi)

nelle seguenti fasce orarie:

7.30/13.30

7.30/15.30

7.30/18.30

Il corrispettivo massimo da riconoscersi per il periodo ..... ammonta a €  
..... **IVA esclusa.**

Il corrispettivo del buono di servizio sarà liquidato con cadenza mensile a seguito della presentazione di regolare fattura e di verifica sulla regolarità contributiva (D.U.R.C.)

L'Ente convenzionato dovrà inviare mensilmente al Comune di Misterbianco:

- una relazione sull'attività svolta, evidenziando eventuali disfunzioni verificatesi e relativi correttivi applicati;
- una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'erogazione dei voucher effettivamente fruiti;
- fogli firma mensili dei beneficiari dei buoni servizio, nel quale dovrà risultare la fascia oraria scelta;
- fogli firma mensili degli operatori impiegati nel nido/micronido con riferimento ai beneficiari dei buoni di servizio.

### **ART. 14 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, L. 136/2010:

- le parti assumono tutti gli obblighi, nessuno escluso, di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- le parti stabiliscono che la convenzione è sottoposta alla clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

### **ART. 15 – MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva di effettuare, a mezzo dei propri Funzionari, il monitoraggio del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta, secondo tempi e modalità scelti a propria discrezione al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dalla presente Convenzione;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo alla sottoscrizione della Convenzione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

Il Comune si riserva altresì, di:

- accedere in qualsiasi momento ai locali, agli impianti e alle attrezzature dell'Ente convenzionato per le attività di controllo e di vigilanza al fine di monitorare il benessere delle bambine/i;
- effettuare controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità del servizio effettuato;
- richiedere all'Ente convenzionato la documentazione attestante gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti nella presente convenzione;
- mantenere rapporti con le famiglie per la verifica del gradimento del servizio.

All' Ente convenzionato è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Nel caso in cui, durante i controlli di cui al precedente comma, fossero riscontrate difformità sostanziali rispetto ai requisiti richiesti, si procederà a contestazione scritta con indicazione dei motivati difformità rilevati. Il Soggetto destinatario può far pervenire la proprie controdeduzioni nel termine di 10 giorni dalla suddetta comunicazione.

Nel caso in cui, in assenza di adeguata motivazione, persistessero le difformità rilevate, si avrà la decadenza della presente convenzione.

#### **ART. 16 - MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

Saranno valutati tra le parti eventuali aggiornamenti, orientamenti, variazioni o integrazioni, compatibili con le finalità dell'azione, che si rendessero necessari in seguito ad esigenze emerse nel corso della realizzazione dell'azione.

#### **ART. 17 - DURATA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

La presente Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al .....

#### **ART. 18 - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL' ASILO NIDO**

L' Ente convenzionato è tenuto a conoscere e ad osservare tutte le norme stabilite dal Regolamento per la "Gestione e la fruizione dei servizi alla prima infanzia (asilo nido, micro nido e spazio gioco per bambini)" approvato con deliberazione n. 14 del 06.08.2020 della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale) .

#### **ART. 19 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - PENALITA'**

Considerato che il servizio oggetto della presente convenzione è da ritenersi di utilità pubblica e non può essere sospeso, l'Ente convenzionato dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dalla presente convenzione.

L' Ente convenzionato, nell'esecuzione dei servizi previsti dalla presente convenzione ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora l'utente rilevi degli scostamenti rispetto alla Carta dei servizi prodotta dall'Ente convenzionato prescelto e alle modalità di intervento, può inoltrare segnalazione al Settore Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione che provvederà alle eventuali contestazioni all'Ente. In caso di persistenti inadempienze si procederà alla risoluzione del rapporto, pertanto l'utente dopo averne ricevuto comunicazione effettuerà un'ulteriore libera scelta tra gli altri fornitori convenzionati.

#### **ART. 20 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

L'efficacia della convenzione resta subordinata al rispetto delle prescrizioni previste nella presente convenzione.

E' facoltà di ciascuna delle parti recedere anticipatamente dalla convenzione. La comunicazione della volontà di recesso deve essere formalmente comunicata all'altra parte entro 30 giorni.

L'Amministrazione in particolare si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile in qualunque tempo e fino al termine di scadenza della convenzione nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte dell'Ente convenzionato, richiesti per la stipula della convenzione;
- b) interruzione, non dipendente da cause di forza maggiore, dell'attività superiore a 15 giorni;
- c) esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di monitoraggio;
- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;

- f) impiego di personale professionalmente non adeguato;
- g) inadempienze degli obblighi previsti dalla convenzione;
- h) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto di Convenzione, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Reiterata irregolarità contributiva e retributiva potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione contrattuale.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione all'Ente convenzionato a mezzo di lettera PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi trenta (30) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'ente convenzionato un'indennità corrispondente alle prestazioni già eseguite dall'Ente convenzionato al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso.

#### **ART. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA PER CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA**

A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale del Comune di Misterbianco ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. 267/2000 deliberato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 26.09.2019, nelle more del rilascio dell'Informazione Antimafia, tenuto conto dell'urgenza di procedere all'attivazione dei servizi oggetto della presente convenzione, l'Amministrazione dichiara fin d'ora di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 92 della legge n.159/2011. La validità della presente convenzione, pertanto, resta subordinata all'esito delle informative prefettizie relative agli accertamenti dell'antimafia; in casodi esisti ostativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, 3 comma, del D.Lgs. n. 159/2011, l'Amministrazione potrà recedere dalla presente convenzione, fatto salvo il pagamento di quanto già eseguito e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente nei limiti delle utilità conseguite.

La disposizione di cui al precedente comma prevale, in ogni caso, sulle disposizioni della presente convenzione e relativi allegati con esso eventualmente contrastanti.

#### **ART. 22 - RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle norme di Legge applicabili in materia.

#### **ART. 23 - REGISTRAZIONE**

Il presente atto è immediatamente impegnativo per l'Ente Convenzionato e lo sarà per l'Amministrazione Comunale ad avvenuta esecutività degli idonei atti amministrativi. E' esente dall'imposta di bollo e di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1 della L.266/91 e della Circolare n.3 del 25.2.1992 del Ministero delle Finanze.

La presente scrittura sarà registrata solo in caso d'uso con spese a carico del richiedente.

Per l'Ente .....

Per il Comune di Misterbianco

Il Legale rappresentante

Il Responsabile

.....

.....

Misterbianco li, .....

(\* ) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

***Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679***

***– Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)***

Informativa completa

### **1. Finalità del trattamento**

La informiamo che il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Misterbianco con domicilio eletto presso la sede istituzionale in Via S. Antonio Abate n. 2, Rappresentato dal Dott. Giuseppe Marco Corsaro in qualità di Sindaco pro tempore, per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, dei compiti di svolgimento del servizio dell'U.O. Progettazione e Gestione dei Fondi Ex-Comunali Infanzia ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

I Suoi dati personali da Lei forniti o raccolti da altri titolari del trattamento saranno raccolti e trattati per le finalità relative all'iscrizione e frequenza del minore c/o i servizi educativi comunali a gestione diretta/indiretta.

### **2. Natura del conferimento**

La raccolta di questi dati personali è Obbligatoria, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per l'attuazione del servizio erogato al minore e la mancata autorizzazione all'utilizzo degli stessi rende impossibile l'esecuzione e il perfezionamento dalla procedura.

### **3. Modalità del trattamento**

La gestione del servizio di accreditamento comporta il trattamento di dati comuni e, nell'ambito di specifiche attività, di particolari dati sensibili (personali, particolari e giudiziari)

I dati sono trattati in modalità:

Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici.

Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte per le infrastrutture informatiche. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Rispetto alla raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "sensibili") o dati genetici e biometrici o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg.UE):

I dati personali oggetto del presente trattamento sono stati acquisiti direttamente dall'interessato. Il trattamento dei dati in oggetto essendo obbligatorio per legge non ha scadenza.

#### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.

La titolarità di questo trattamento è del Comune di Misterbianco. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018.

#### **5. Diritti dell'interessato**

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Misterbianco in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: [rpd@comune.misterbianco.ct.it](mailto:rpd@comune.misterbianco.ct.it) – pec: [compet-e@pec.it](mailto:compet-e@pec.it)

#### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Misterbianco con domicilio eletto presso la sede istituzionale in Via S. Antonio Abate n. 2 rappresentato dal Dott. Giuseppe Marco Corsaro in qualità di sindaco pro tempore.

#### **7. Dati di Contatto del Data Protection Officer**

Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") :

COMPET-E-SRL- Dott. Piermaria Saglietto - e-mail: [rpd@comune.misterbianco.ct.it](mailto:rpd@comune.misterbianco.ct.it) pec: [compet-e@pec.it](mailto:compet-e@pec.it)

#### **8. Reclamo all'Autorità Garante**

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante, nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'informativa che precede.

Firma

---

**Firma per prestazione del consenso ai sensi del Codice sulla Privacy, D.L. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679”**

Ricevuta informativa circa l’art.13 del Codice sulla privacy e preso atto dei diritti di cui agli artt.7 e segg., esprimo - per quanto occorre ed ai fini previsti ai sensi della legge - il consenso al trattamento dei miei dati personali da parte del Comune di Palermo per le sue finalità istituzionali, connesse o strumentali, con l’autorizzazione alla loro comunicazione a terzi, nonché alla loro diffusione entro i limiti stabiliti. Autorizza, altresì, il ricevimento delle comunicazioni in formato elettronico.

Misterbianco lì, .....

Firma

---

