

Allegato 1 schema per nidi d'infanzia accreditati

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale
approvato nella seduta dell'1 marzo 2022
(rif. P.V. n. 68/2022 dichiarato immediatamente eseguibile)

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RAVENNA - SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA – ED I GESTORI PRIVATI DI NIDI D'INFANZIA PER LA RISERVA DI POSTI BIMBO DA DESTINARE ALLE GRADUATORIE COMUNALI

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha per oggetto la messa a disposizione di posti bimbo da utilizzare per le iscrizioni annuali ai nidi d'infanzia comunali presso la struttura _____ gestito da _____ autorizzato al funzionamento e accreditato ai sensi della L.R. 19/2016;
2. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia riconosce a fronte di ogni posto bimbo riservato un corrispettivo fisso mensile ad integrazione della retta a carico delle famiglie per 10 mesi per ciascun anno scolastico (settembre – giugno).

Art. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha una validità di 3 anni scolastici: 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 e decorre dal 1° settembre 2022 fino al 31/08/2025.

Art. 3 – ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEL GESTORE PRIVATO

1. Il gestore privato s'impegna a:
 - attenersi ai principi generali sull'erogazione dei servizi educativi a finanziamento pubblico di cui all'art. 6 "Accesso ai servizi e contribuzione ai costi" e all'art. 8 "Partecipazione e Trasparenza" della L.R. 19/2016;
 - mantenere il possesso di tutti i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento indicati nella L.R.19/2016 e nelle relative direttive regionali;
 - rispettare il Regolamento Comunale per l'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento e il controllo dei servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia;
 - garantire l'apertura del servizio per almeno 10 mesi per ogni anno scolastico e un orario minimo giornaliero coincidente con quello dei nidi d'infanzia comunali a tempo pieno (07.30 – 17.00); in caso di servizi educativi 0-3 funzionanti esclusivamente a part - time l'orario minimo giornaliero dovrà coincidere con quello dei nidi d'infanzia comunali a part – time (07.30 – 14.30);
 - garantire l'applicazione della tabella dietetica e grammature nido (6-12 mesi), della tabella dietetica nido (12-36 mesi), tabelle dietetiche 1-14 anni (Alimentazione è ...), dell'applicazione delle indicazioni per il divezzamento al nido approvate dall'Azienda Usl della Romagna nonché il rispetto dei "criteri generali per l'alimentazione nei servizi educativi e scolastici" previsti dai criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative e scolastiche;
 - garantire agli incaricati del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia l'accesso ai servizi e alla relativa documentazione, al fine di verificare la corretta applicazione degli impegni assunti con la presente convenzione;
 - trasmettere prima dell'avvio di ciascun anno scolastico, entro il mese di agosto, al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, il proprio **regolamento di funzionamento** comprensivo delle disposizioni inerenti le rette mensili e relative modalità di applicazione;
 - trasmettere la "**Scheda di rilevazione annuale dei servizi autorizzati al funzionamento**" e la relazione di verifica delle attività svolte durante l'anno scolastico entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche e dai criteri igienico – sanitari elaborati dal Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Usl della Romagna;
 - assumere ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata della convenzione, comprese le ordinanze ed i Regolamenti del Comune di Ravenna;

- attuare o aderire ad iniziative di collaborazione promosse dall'Ente Locale, al fine della realizzazione del sistema educativo integrato pubblico-privato (ad esempio feste, iniziative pubbliche, open day, etc.);
- collaborare con il Comune di Ravenna per l'attuazione del coordinamento delle iscrizioni. In particolare il gestore s'impegna a fornire nei tempi e nelle modalità che saranno comunicate dal Servizio l'elenco dei bambini iscritti privatamente e/o ad utilizzare lo strumento della piattaforma internet (Sosi@school) provvedendo, in tempo reale e in modo continuativo all'inserimento e all'aggiornamento dei dati relativi alle iscrizioni (nuovi iscritti, ritiri, etc.). Attraverso la piattaforma Sosi@school il Servizio individuerà i bambini che all'inizio dell'anno scolastico sono iscritti al nido privato accreditato o convenzionato con il Comune di Ravenna e che risultano ancora nelle graduatorie dei non ammessi ai nidi d'infanzia comunali e/o convenzionati per posti bimbo; i nominativi dei bambini così individuati sono cancellati d'ufficio, nel mese di settembre, per l'intero anno scolastico 2022/2023, dalle graduatorie dei non ammessi ai nidi d'infanzia comunali.

Art. 4 – CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO

1. Il Gestore deve garantire lo svolgimento del servizio secondo il calendario scolastico in vigore per i nidi comunali a tempo pieno con un'apertura di almeno 9,5 ore giornaliere (7.30 – 17.00) o a tempo parziale (07,30 – 14,30) per 5 giorni alla settimana, per almeno 10 mesi all'anno.
2. Il gestore potrà prevedere servizi aggiuntivi a fronte di necessità espresse dalle famiglie quali ad esempio:
 - ingresso anticipato;
 - prolungamento di orario;
 - apertura del servizio anche nei giorni non festivi durante le vacanze natalizie e pasquali;
 - apertura del servizio nel mese di luglio e agosto;
 - apertura del servizio il sabato;
 - accoglimento dei bambini che hanno già frequentato il Nido nel periodo di settembre antecedente all'inserimento nella scuola dell'infanzia nel rispetto dei limiti massimi di posti previsti dall'autorizzazione al funzionamento.
3. Ogni servizio aggiuntivo sarà concordato direttamente tra i gestori privati e le famiglie utenti ed il costo sarà a totale carico delle famiglie che ne beneficiano.

Art. 5 – PROCEDURE DI AMMISSIONE AI POSTI CONVENZIONATI PER OGNI SINGOLO ANNO SCOLASTICO DI DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Annualmente, e comunque entro i termini utili per la pubblicazione del bando di iscrizione (febbraio/marzo), il gestore privato comunica al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia quanti posti mette a disposizione del Comune per le graduatorie comunali che non devono superare di norma il 80% dei posti autorizzati al funzionamento (comprensivi del 15%) nella logica che il gestore possa mettere a disposizione posti anche ad una utenza privata mantenendo una propria identità di servizio aperto alle esigenze del territorio ed una autonoma gestione;
2. Annualmente, solo dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia comunica al gestore privato, in relazione all'autorizzazione al funzionamento della struttura convenzionata, il numero dei posti distinti per età (lattanti, semidivezzi e divezzi) di cui intende usufruire per il nuovo anno scolastico in relazione alle risorse finanziarie disponibili;
3. Il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia fornisce ai gestori privati l'elenco dei bambini ammessi in base alla graduatoria dei richiedenti. Per ciascun bambino, entro il sesto giorno lavorativo del mese successivo a quello di frequenza, il Servizio fornisce, l'importo della retta di frequenza secondo le fasce di contribuzione e le agevolazioni annuali previste per i nidi d'infanzia comunali da corrispondere direttamente da parte della famiglia. Le rette dovute dagli utenti vengono versate direttamente ai gestori privati. I bambini ammessi hanno diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo educativo, fermo restando l'eventuale applicazione dell'articolo 13 della presente convenzione;
4. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia provvede alla sostituzione dei bambini che, nel corso dell'anno scolastico, si dovessero ritirare dai posti convenzionati, sino all'esaurimento della lista di attesa. Nel caso di esaurimento della lista di attesa o qualora non vi siano richieste da parte delle famiglie, i posti vacanti sono resi disponibili alla libera utenza dei gestori privati, senza obbligo alcuno da parte del Comune di Ravenna di riconoscere il corrispettivo;
5. Nel caso di inserimento di bambini disabili si procede con le medesime modalità previste per i servizi comunali in stretto collegamento con il coordinamento pedagogico comunale per la definizione del progetto di inclusione;
6. Ogni responsabilità per danni arrecati, in relazione all'espletamento del servizio privato o per cause ad esso connesse, al Comune di Ravenna, agli utenti, a terzi o a cose, è posta a totale carico dei gestori privati. Il Comune di Ravenna resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, sia ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 6 – CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

1. Il Comune di Ravenna riconosce un corrispettivo omnicomprensivo a titolo di integrazione prezzo ai gestori privati, ad integrazione della retta dovuta dalle famiglie, secondo i criteri contenuti nella presente convenzione e le modalità attuative disciplinate dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia;
2. Tale corrispettivo mensile – previsto fino ad un importo massimo di €. 605,00 per i servizi educativi a tempo pieno e fino ad un massimo di € 423,50 per quelli a part-time (iva inclusa, se dovuta) - non può in alcun caso superare la retta massima stabilita dal gestore per la frequenza al servizio; qualora la retta privata sia inferiore a tali valori, l'importo del corrispettivo comunale massimo viene ridotto, allineandolo alla retta privata;
3. Il corrispettivo per ogni bambino iscritto proveniente dalle graduatorie comunali viene calcolato mensilmente sulla base del valore Isee Minorenni ed una frequenza standard di 20 giorni a prescindere dalla frequenza; il Comune mensilmente importa dalla banca dati Inps il valore ISEE che risulta valido l'ultimo giorno del mese della mensilità da fatturare e di conseguenza applica la relativa retta e conseguentemente determina il corrispettivo a carico del Comune di Ravenna;
4. Il corrispettivo viene liquidato mensilmente e a consuntivo, sulla base di presentazione di regolare fattura elettronica emessa dal gestore privato con le stesse modalità fiscali di fatturazione applicate alle famiglie. Nulla è dovuto dal Comune di Ravenna per eventuali morosità degli utenti;
5. Trova applicazione la disciplina di cui al Decreto 3/4/2013 n. 55 (fatturazione elettronica). Le fatture dovranno contenere tassativamente i seguenti riferimenti:
 - indicazione della determinazione dirigenziale dell'Ente che ha dato luogo alla convenzione;
 - indicazione del codice Univoco Ufficio Y71A78;
 - indicazione del codice identificativo di gara (CIG)

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del decreto 3 aprile 2013 n. 55 del MEF. Le fatture arriveranno pertanto al servizio competente attraverso il Sistema di Interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ogni pagamento dei corrispettivi è subordinato:

- all'acquisizione d'ufficio della regolarità contributiva del soggetto gestore privato tramite il Durc on line;
 - all'acquisizione, entro il quinto giorno del mese successivo, di copia del registro mensile delle presenze;
6. Ai sensi dell'art. 7 della presente convenzione i pagamenti a favore del gestore privato saranno effettuati mediante bonifico sui conti correnti dedicati, di seguito riportati:

 7. Le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui suddetti conti sono le seguenti

 8. Il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'ANAC alla presente convenzione è il seguente:

Art. 7 – OBBLIGHI DEL GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il gestore privato _____, con sede in _____, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. .
2. Il gestore privato si impegna quindi a trasmettere tempestivamente al Comune di Ravenna, nelle persone del Dirigente firmatario del presente contratto e del responsabile unico del procedimento Dott.ssa Laura Rossi, i contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori nei quali dovrà essere inserita, 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 Legge 136/2010 e s.m.i.
3. Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-*bis*, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della convenzione.
4. Il gestore privato si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Ravenna ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ravenna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 8 - PARTICOLARI ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Il Gestore con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ai sensi dell'art 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Ravenna (codice aziendale) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.01.2014.
2. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso al gestore, ai sensi dell'art 17 del DPR 62/2013, copia del decreto stesso e del codice aziendale precisando altresì che gli stessi sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Ravenna .
3. La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale ed aziendale) può costituire causa di risoluzione del presente contratto.
4. Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii. il gestore sottoscrivendo la presente convenzione, attesta di non aver concluso, negli ultimi tre anni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di pubbliche amministrazioni, cessati dal servizio da meno di tre anni, che durante gli ultimi tre anni di servizio prestato per le pubbliche amministrazioni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti .
5. Il Gestore sottoscrivendo la presente convenzione:
 - attesta che, il personale educativo ed ausiliario impiegato nella gestione del servizio è esente da condanne penali e/o carichi pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione. Ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 il gestore inoltre ha l'obbligo di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per le persone che svolgono attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 - attesta l'immunità da condanne penali, con specifico riferimento anche alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE tese a contrastare l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nonché la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali;

Art. 9 – SCIOPERI

1. Poiché le funzioni previste dalla presente convenzione investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, il gestore convenzionato garantisce la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia;
2. Il Gestore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nonché al Comune di Ravenna, nei termini previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla legge stessa, dalla deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge quadro sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, disposizioni contenute nell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002 in attuazione della Legge 146/90, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83.

Art. 10 – IMPEGNI DEL SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA

1. Il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, oltre a quanto previsto dai precedenti articoli si impegna a:
 - promuovere i servizi privati convenzionati presenti sul territorio attraverso opportune modalità di comunicazione alle famiglie;
 - favorire il rapporto tra il proprio coordinamento pedagogico ed il coordinatore dei servizi privati, al fine di attivare un confronto e una integrazione delle esperienze;
 - favorire momenti di incontro di carattere pedagogico fra il coordinamento del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, quello privato ed il personale educativo dei servizi sui temi specifici al fine di promuovere e sostenere percorsi di miglioramento;
 - promuovere percorsi formativi a cui le insegnanti dei servizi privati convenzionati sono tenute a partecipare insieme alle insegnanti dei nidi e delle scuole per l'infanzia comunali in aggiunta alla formazione permanente che il personale di ogni servizio privato deve perseguire autonomamente;

- coinvolgere i rappresentanti dei genitori in iniziative pubbliche a carattere istituzionale-educativo promosse dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia e/o altri enti;
- inserire nel bando annuale per le iscrizioni ai nidi i nominativi dei soggetti privati aderenti al convenzionamento;

Art. 11 – MODALITA' DI VERIFICA

1. Il Comune di Ravenna, si riserva la facoltà di verificare anche attraverso i propri incaricati che i servizi per la prima infanzia oggetto della presente convenzione, vengano gestiti secondo le regole e i principi stabiliti dalla convenzione stessa;
2. Al fine del monitoraggio e della verifica, si prevede almeno 1 incontro fra i referenti della struttura convenzionata, il Dirigente e il Coordinamento pedagogico del Servizio nidi e Scuole dell'Infanzia. Il Servizio può effettuare monitoraggi e verifiche circa il gradimento del servizio presso le famiglie dei bambini iscritti;
3. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva la facoltà di richiedere documentazione giustificativa degli obblighi previsti dalla presente convenzione ed il gestore privato è tenuto a fornire tutta la documentazione richiesta;

Art. 12 - INADEMPIMENTI E PENALI

1. In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nella presente convenzione, il Comune invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a rispondere e a conformarsi alle condizioni convenzionali nei tempi che saranno richiesti;
2. In caso di contestazione il Gestore dovrà comunicare le proprie deduzioni al Comune nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, salvo indicazione di un tempo inferiore, e conformarsi alle condizioni convenzionali e a quanto eventualmente richiesto nella contestazione, entro il termine congruo indicato dal Comune;
3. Salvo quanto disposto nel presente atto in materia di risoluzione, di cui all'art. 13, nel caso di mancato adeguamento da parte del Gestore alle condizioni previste dalla presente convenzione come da richiesta dell'Amministrazione, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o nel caso di mancata risposta nel termine indicato, il Comune si riserva di applicare la penale pari a € 200,00 per ogni mancata presentazione di :
 - regolamento di funzionamento comprensivo delle disposizioni inerenti le rette mensili e relative modalità di applicazione;
 - scheda di rilevazione annuale dei servizi autorizzati al funzionamento;
4. L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta, soltanto in conseguenza del definitivo accertamento dell'inadempimento;
5. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate (importo escluso IVA ai sensi dell'art. 15 (comma 1, punto 1) del D.P.R. 633/72 e s.m.i.

Art. 13 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. In caso di inosservanze gravi da parte del Gestore degli obblighi e delle condizioni stabiliti nella presente Convenzione, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni lavorativi. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.
2. Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile.
3. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva facoltà di recedere dalla stessa, informando le eventuali famiglie iscritte, provenienti dalle graduatorie comunali, per le quali si continuerà a riconoscere il corrispettivo, se le condizioni lo consentono e comunque solo fino alla fine dell'anno scolastico, in caso di:
 - revoca/sospensione dell'accreditamento previsto all'art. 17 "Accreditamento e sistema di valutazione della qualità" e all'art. 18 "Valutazione della qualità ai fini della concessione dell'accreditamento" della L.R. 19/2016;
 - gravi inosservanze delle disposizioni previste dal Regolamento delle Ammissioni ai nidi e alle scuole dell'infanzia e dal Servizio Nidi e Scuole dell'infanzia relativamente all'ammissione e frequenza dei bambini provenienti dalle liste comunali;
 - gravi inosservanze delle disposizioni contenute nella presente convenzione;
 - revoca o sospensione dell'autorizzazione al funzionamento;
 - gravi inosservanze delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento e il controllo dei servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia (0-3 anni);

- effettuazione di transazioni finanziarie relative alla presente convenzione senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n.187/2010, anche secondo quanto indicato al precedente Art. 7.

Art. 14 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il gestore privato convenzionato, ai sensi dell'articolo 4, par. 1, n. 8) e dell'articolo 28 del Regolamento Europeo 679/2016, assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati, effettuato, con o senza strumenti elettronici o comunque automatizzati o comunque diversi, per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali di cui alla presente convenzione, di cui l'atto giuridico di designazione allegato che rappresenta parte integrante;

Art. 15 – REGISTRAZIONE

1. Il presente atto è registrabile solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1/b parte II della tariffa allegata al D.P.R. 26/4/1986 n. 131 in quanto le operazioni in oggetto rientrano nel campo di applicazione dell'IVA o perché sono esenti ai sensi dell'art. 10, punto 21, del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 oppure perché, nel caso in cui la gestione del nido sia effettuata da una cooperativa questa eserciti l'opzione

Art. 16 – SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Gestore che espressamente le assume.
2. L'imposta di bollo, relativa al presente atto, pari ad Euro _____, è assolta in modo virtuale come da autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Ravenna – Prot. 51793 del 13/10/2014.
3. Le parti contraenti, dopo aver letto il presente atto, che consta di n. ____ pagine a video, lo approvano riconoscendolo conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono con firma digitale, generata con dispositivi conformi alle regole tecniche di cui al DPCM 22 Febbraio 2013.
4. Ciascuna delle parti espressamente attesta e riconosce che la firma digitale da ciascuna di esse, generata per la sottoscrizione del presente atto, è basata su un certificato che non risulta scaduto di validità e non risulta revocato o sospeso ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.Lgs 82/2005 e smi e che non eccede eventuali limiti d'uso, secondo quanto stabilito all'art. 28, comma 3, e all'art. 30, comma 3 del citato decreto legislativo.

Allegato parte integrante: designazione del responsabile del trattamento dei dati

Letto, approvato e sottoscritto.

p. IL COMUNE DI RAVENNA

_____ (firmato digitalmente)

p. IL GESTORE DEL NIDO PRIVATO

_____ (firmato digitalmente)

Ravenna, _____

DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi dell'articolo 4, par. 1, n. 8) e dell'articolo 28 del Regolamento Europeo 679/2016

Il Comune di Ravenna, con sede legale in Piazza del Popolo 1 C.F./P.IVA 00354730392, in qualità di Titolare del trattamento, nella persona di _____ nata _____ il _____, Dirigente del Comune di Ravenna, nominata in qualità di Responsabile del trattamento dei dati del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia

premessi che

- in data _____ tra il Comune di Ravenna e l'impresa _____, con sede in _____ Via _____ (C.F. _____ P.IVA _____) in qualità di titolare e gestore del servizio educativo privato _____ è stato perfezionato il contratto (di seguito anche "**Contratto**") CIG _____, avente per oggetto "_____ " per gli anni scolastici **2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025** di cui il presente atto di nomina costituisce parte integrante;
- nell'ambito di tale attività l'impresa _____ tratta tramite proprio personale e con autonomia operativa, dati rispetto ai quali il Comune di Ravenna risulta Titolare del trattamento;
- l'art. 4 del Regolamento Europeo 679/2016 (di seguito anche "**Regolamento**"), definisce il Responsabile come "*la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento*".
- l'art. 28 del Regolamento dispone che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- l'impresa _____ presenta i requisiti di esperienza, capacità, affidabilità, competenza e conoscenza della disciplina in materia di protezione dei dati personali richiesti dalla normativa vigente e che, pertanto, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni del Regolamento;
- l'impresa _____ ha manifestato la propria disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del trattamento di dati personali conformandosi alla disciplina del Regolamento;
- tutto quanto premesso, il Comune di Ravenna, in qualità di Titolare del trattamento di dati personali (di seguito anche "**Titolare**", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, con il presente atto

DESIGNA

- l'impresa _____, con sede in _____ Via _____ n. _____ (C.F. _____ e P.IVA _____) in qualità di titolare e gestore del servizio educativo privato "_____ "

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- effettuato, con o senza strumenti elettronici o comunque automatizzati o comunque diversi, per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali di cui al Contratto, di cui questo atto giuridico rappresenta parte integrante.
- l'impresa _____, in qualità di Responsabile del trattamento (di seguito anche "**Responsabile**"), operando nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento, ai sensi dell'art. 28 dello stesso deve svolgere l'attività sopra indicata attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare con il presente atto giuridico parte integrante del Contratto.

1) Natura e finalità del trattamento

Il Responsabile deve trattare i dati personali soltanto su **istruzione** documentata del Titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati deve essere effettuato solo per le **finalità** connesse allo svolgimento delle attività previste dal Regolamento di ammissione ai nidi ed alle scuole dell'infanzia del Comune di Ravenna (C.C. P.G. n. 112464/168 dell'01/12/2008 e successive modifiche) e delle attività oggetto del Contratto, nei limiti temporali strettamente connessi allo stesso, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento. I sistemi informatici predisposti e/o impiegati dal Responsabile devono adottare una logica improntata al rispetto dei medesimi principi. A tal proposito _____ dichiara e certifica che i propri sistemi e la propria organizzazione è improntata al più stretto rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

2) Tipologie di dati personali

Le categorie di dati personali oggetto del trattamento, in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del Contratto, sono

qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile pertanto consistono in :

- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, indirizzo PEC, domicilio, numero telefonico, altro)
- composizione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale e finanziaria,
- dati legati alla condizione vaccinale, alla salute, alla etnia, alla religione, alle scelte dietetiche,
- dati nei quali vengono evidenziati situazioni di disabilità o patologie sanitarie,
- dati inerenti procedimenti giudiziari di gestione dei rapporti genitoriali, di tutela dei minori sia dal punto di vista giudiziario che di sostegno socio assistenziale ad opera dei servizi sociali;

3) **Categorie di interessati**

Le categorie di interessati i cui dati sono oggetto di trattamento in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del Contratto, sono i cittadini che fruiscono dei servizi oggetto del contratto sopracitato;

4) **Istruzioni per il Responsabile**

Il Responsabile deve adottare tutte le cautele necessarie affinché il trattamento dei dati personali avvenga nel pieno rispetto della **dignità** dell'Interessato.

Il Responsabile non può affidare a **soggetti terzi** lo svolgimento delle attività allo stesso affidate ivi compreso il profilo del trattamento dei dati personali.

È vietata la **diffusione e la comunicazione** di dati personali. Il Responsabile si impegna a non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati la cui titolarità è riconducibile al Comune di Ravenna, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di competenza esclusiva dello stesso Titolare e, pertanto, non potranno essere venduti, ceduti o comunicati, in tutto o in parte, ad altri soggetti.

Il Responsabile si impegna, anche per conto dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e terzi ausiliari, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del Contratto, notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle proprie obbligazioni nonché a non eseguire, e non consentire che altri soggetti eseguano, copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere di documenti di cui siano venute in possesso in ragione del Contratto. Il Responsabile s'impegna, altresì, a non duplicare i dati resi disponibili, a non creare autonome banche dati e, comunque, a non porre in essere trattamenti non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso ai dati.

Il Responsabile deve comunicare immediatamente al Titolare, nella persona delegata del Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia _____ ogni eventuale **nuovo trattamento** da intraprendere nel proprio settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge.

Il Responsabile deve collaborare con il Titolare nella gestione delle istanze di esercizio dei diritti da parte degli Interessati che siano state rivolte al Titolare. In particolare il Responsabile si impegna a predisporre le misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito, nel più breve tempo possibile, alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del Regolamento. In particolare, ove applicabile e per quanto di sua competenza, il Responsabile:

- deve adottare tutte le misure appropriate per assistere il Titolare nel fornire all'interessato le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento e le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e all'art. 34 del Regolamento. Ciò deve avvenire in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori (art. 12 del Regolamento);
- deve fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie per consentire un tempestivo riscontro nel caso di esercizio del diritto di accesso da parte dell'interessato (art. 15 del Regolamento);
- deve coadiuvare il Titolare nell'adempiere, senza ingiustificato ritardo, alle richieste dell'interessato di rettifica dei dati inesatti e di cancellazione dei dati personali che lo riguardano, qualora ne ricorrano i presupposti (artt. 16 e 17 del Regolamento);
- deve collaborare con il Titolare per fornire agli interessati i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, nonché di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento (art. 20 del Regolamento);
- deve seguire le istruzioni del Titolare in caso di opposizione al trattamento da parte dell'interessato nonché nel caso di esercizio del diritto dell'interessato di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione (artt. 21 e 22 del Regolamento).

Il Responsabile deve segnalare tempestivamente al Titolare eventuali **reclami** e/o richieste da parte degli interessati.

Il Responsabile deve, inoltre, avvisare immediatamente il Titolare in caso di **ispezioni**, richieste di informazioni e/o di documentazione da parte dell'Autorità di Controllo e/o dall'Autorità giudiziaria che coinvolgano i dati oggetto della presente designazione, fornendo al Titolare il supporto eventualmente richiesto.

Parimenti, il Responsabile deve collaborare con il Titolare per garantire l'osservanza delle prescrizioni contenute nei provvedimenti che l'Autorità di Controllo dovesse assumere a seguito di **ispezioni o reclami** e per porre in essere tutto quanto in essi disposto.

In ogni caso il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il

rispetto degli obblighi previsti del Regolamento e a consentire e coadiuvare le attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da questi autorizzato.

Qualora il Responsabile ritenga che un'istruzione impartita dal Titolare sia posta in violazione del Regolamento o di altra disposizione nazionale e/o dell'Unione relativa alla protezione dei dati personali, ne dà immediata comunicazione al Titolare.

5) Sicurezza del trattamento

Il Responsabile deve predisporre, organizzare e gestire i sistemi informatici, nel quale risiedono i dati affidati dal Titolare attenendosi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento, ivi comprese quelle in tema di sicurezza.

Il Responsabile deve inoltre coadiuvare il Titolare adottando tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento, salvo altri, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile dovrà tener conto dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Più nello specifico, ancorché a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile, se del caso, mette in atto le seguenti misure:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- b) adottare adeguati programmi antivirus, firewall, anti-spyware, anti-spam ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima sicurezza nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento e utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- c) adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati e provvedere al ricovero periodico (giornaliero) degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. Il Responsabile del trattamento dovrà anche assicurare la qualità e l'utilizzabilità nel tempo delle copie di back-up dei dati nonché la loro conservazione in luogo idoneo e sicuro nel rispetto dei principi e delle esigenze della continuità operativa e del disaster recovery;
- d) adottare adeguate e preventive misure contro i rischi di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito. A tal fine il Responsabile si impegna ad adottare, al proprio interno, regole di sicurezza atte ad adottare procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente, nonché regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza.

Il Responsabile deve informare tempestivamente il Titolare di qualunque fatto e/o atto che a suo giudizio possa compromettere la **sicurezza dei dati** e qualora ritenga che le misure di sicurezza adottate non siano più adeguate a prevenire i citati rischi, deve dare immediata comunicazione scritta al Titolare, evidenziando gli interventi che ritiene necessari.

Il Responsabile deve, in ogni caso, procedere ad un **controllo periodico sui rischi** effettivi e sulla efficacia delle contromisure adottate e deve relazionare annualmente per iscritto al Titolare sulle misure di sicurezza adottate.

Il Responsabile deve fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie alla corretta compilazione del Registro dei trattamenti tenuto dal Titolare e, qualora sia previsto dalla normativa, si impegna a tenere ed aggiornare un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolto per conto del Titolare e contenente tutte le informazioni indicate dall'art. 30 del Regolamento.

Il Responsabile è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste le **sanzioni** di cui agli artt. 83 e 84 del Regolamento, salvo altre. Qualora il Responsabile dovesse porre in essere una qualche violazione di qualsiasi genere, lo stesso risponderà personalmente per un importo pari alla sanzione che il Titolare dovesse aver subito a causa del suo comportamento, nonché per il danno causato qualora non abbia adempiuto agli obblighi previsti dal Regolamento, o da altra fonte normativa, o abbia agito in modo difforme alle istruzioni impartite dal Titolare con il presente contratto.

6) Data breach

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per violazione dei dati personali (o "Data Breach") si intende la violazione di sicurezza che comporta 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.

In caso di qualsivoglia violazione dei dati personali, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento, il Responsabile deve informare, senza ingiustificato ritardo, il Titolare non appena sia venuto a conoscenza della violazione, in modo da consentire al Titolare di rispettare le tempistiche indicate nel Regolamento, agli articoli citati, per la notifica alle Autorità di controllo e, nei casi previsti dalla norma, agli interessati.

Il Responsabile deve fornire a mezzo PEC al Titolare, nella persona delegata del Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia

_____ all'indirizzo PEC _____ tutte le informazioni necessarie all'assolvimento dei suddetti obblighi di notifica, in particolare:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi;

Il Responsabile deve inoltre fornire al Titolare tutte le informazioni che consentano a quest'ultimo di assolvere all'obbligo di documentare qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio. Tale documentazione consente all'Autorità di controllo di verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento.

Il Responsabile si impegna a predisporre:

- idonei piani di formazione per i soggetti autorizzati al trattamento dei dati, fornendo loro appropriate istruzioni sul comportamento da tenere per la prevenzione e la gestione di eventuali violazioni dei dati;
- adeguate procedure che, in caso di violazione dei dati, garantiscano la continuità operativa aziendale e il ripristino dei dati.

7) Persone autorizzate al trattamento e Amministratore di Sistema

Il Responsabile deve nominare per iscritto i soggetti che, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, sotto l'autorità diretta del Responsabile, sono autorizzati al trattamento dei dati personali e, in caso di necessità, l'Amministratore di Sistema.

Il Responsabile deve definire regole e modelli di comportamento che assicurino il rispetto delle istruzioni impartite con il presente contratto anche da parte dei soggetti autorizzati al trattamento che agiscono sotto la sua autorità e che abbiano accesso a dati personali. Il Responsabile deve inoltre garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, anche per il periodo successivo al termine del loro rapporto di lavoro con il Responsabile. In argomento l'impresa _____ dichiara di aver provveduto a tutto quanto necessario.

Il Responsabile è tenuto altresì a vigilare sull'osservanza delle istruzioni impartite da parte dei soggetti autorizzati al trattamento della cui opera si avvale nonché degli Amministratori di Sistema.

Il Responsabile deve conservare copia dell'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, degli Amministratori di Sistema e trasmettere lo stesso al Titolare.

Il Responsabile deve trasmettere in termini di massima sollecitudine al Titolare copia degli atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento di cui intende avvalersi e dell'Amministratore di Sistema, dopo averle fatte sottoscrivere dai soggetti predetti.

Il Responsabile si impegna a fornire ai soggetti indicati, un'adeguata formazione sugli obblighi imposti dalla legge e sulle misure di sicurezza.

8) Durata della nomina

La presente nomina e la conseguente autorizzazione al trattamento dei dati per conto del Titolare è condizionata, per oggetto e durata, al Contratto e si intenderà revocata di diritto contestualmente alla sua scadenza o rescissione. In tal caso nessun trattamento sarà più consentito al Responsabile che pertanto dovrà cancellare irreversibilmente ogni dato dai propri sistemi elettronici e/o archivi cartacei e da qualsiasi altro supporto, previa consegna di copia integrale del tutto al Titolare. Sono fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Alla cessazione, per qualsiasi causa essa sia intervenuta, della presente nomina, il Responsabile sarà, comunque, vincolato al rispetto della riservatezza dei dati personali e alla loro protezione.

9) Ulteriori disposizioni

Il Titolare si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento le istruzioni impartite al Responsabile con il Contratto e con la presente nomina dandone comunicazione scritta.

Il Titolare ha diritto di poter svolgere, anche per il tramite di terzi, attività ispettiva sul rispetto delle istruzioni impartite, dei compiti assegnati e della normativa, anche presso le sedi (anche solo operative) del Responsabile e dei Sub-Responsabili. Il Responsabile acconsente sin d'ora e collabora alle attività ispettive. A tal fine il Responsabile si obbliga ad ottenere le necessarie autorizzazioni anche dai suoi eventuali fornitori e/o Sub-Responsabili.

Il Responsabile si impegna a documentare con cadenza annuale il possesso delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati personali. A tal fine il Responsabile invia una PEC al Titolare allegando quanto necessario.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini delle comunicazioni previste dal presente atto, le parti indicano i seguenti recapiti di posta elettronica certificata:

COMUNE DI RAVENNA – AREA INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI - SERVIZIO NIDI E SCUOLE
DELL'INFANZIA indirizzo pec _____

IMPRESA _____ indirizzo pec _____

Il Responsabile:

- dichiara di aver ricevuto, esaminato e compreso tutto quanto contenuto nella presente designazione e di impegnarsi, con la firma del presente contratto, per sé e per i propri aventi causa, a rispettare tutto quanto in essa contenuto;
- precisa altresì che nessun ulteriore onere economico sarà richiesto al Titolare con riferimento alle attività indicate nella designazione.

Per presa visione, comprensione
e integrale accettazione

Per Il Titolare del trattamento:
La Responsabile del trattamento dei dati

IMPRESA _____

Allegato 1 schema per servizi non accreditati

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale
approvato nella seduta dell'1 marzo 2022
(rif. P.V. n. 68/2022 dichiarato immediatamente eseguibile)

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RAVENNA - SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA – ED I GESTORI PRIVATI DI SERVIZI EDUCATIVI D'INFANZIA PER LA FASCIA DI ETA' 0-3 ANNI PER LA RISERVA DI POSTI BIMBO DA DESTINARE ALLE GRADUATORIE COMUNALI

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha per oggetto la messa a disposizione di posti bimbo da utilizzare per le iscrizioni annuali ai nidi d'infanzia comunali presso la struttura _____ gestito da _____ autorizzato al funzionamento ai sensi della L.R. 19/2016;
2. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia riconosce a fronte di ogni posto bimbo riservato un corrispettivo fisso mensile ad integrazione della retta a carico delle famiglie per 10 mesi per ciascun anno scolastico (settembre – giugno).

Art. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha una validità di 3 anni scolastici: 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 e decorre dal 1° settembre 2022 fino al 31/08/2025.

Art. 3 – ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEL GESTORE PRIVATO

1. Il gestore privato s'impegna a:
 - attenersi ai principi generali sull'erogazione dei servizi educativi a finanziamento pubblico di cui all'art. 6 "Accesso ai servizi e contribuzione ai costi" e all'art. 8 "Partecipazione e Trasparenza" della L.R. 19/2016;
 - mantenere il possesso di tutti i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento indicati nella L.R.19/2016 e nelle relative direttive regionali;
 - rispettare il Regolamento Comunale per l'autorizzazione al funzionamento, l'accreditamento e il controllo dei servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia;
 - garantire l'apertura del servizio per almeno 10 mesi per ogni anno scolastico e un orario minimo giornaliero coincidente con quello dei nidi d'infanzia comunali a tempo pieno (07.30 – 17.00); in caso di servizi educativi 0-3 funzionanti esclusivamente a part - time l'orario minimo giornaliero dovrà coincidere con quello dei nidi d'infanzia comunali a part – time (07.30 – 14.30);
 - garantire l'applicazione della tabella dietetica e grammature nido (6-12 mesi), della tabella dietetica nido (12-36 mesi), tabelle dietetiche 1-14 anni (Alimentazione è ...), dell'applicazione delle indicazioni per il divezzamento al nido approvate dall'Azienda Usl della Romagna nonché il rispetto dei "criteri generali per l'alimentazione nei servizi educativi e scolastici" previsti dai criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative e scolastiche;
 - garantire agli incaricati del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia l'accesso ai servizi e alla relativa documentazione, al fine di verificare la corretta applicazione degli impegni assunti con la presente convenzione;
 - trasmettere prima dell'avvio di ciascun anno scolastico, **entro il mese di agosto**, al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, il proprio regolamento di funzionamento comprensivo delle disposizioni inerenti le rette mensili e relative modalità di applicazione;
 - trasmettere la "Scheda di rilevazione annuale dei servizi autorizzati al funzionamento" e la relazione di verifica delle attività svolte durante l'anno scolastico entro i termini indicati dal Servizio competente;
 - garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche e dai criteri igienico – sanitari elaborati dal Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Usl della Romagna;
 - assumere ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata della convenzione, comprese le ordinanze ed i Regolamenti del Comune di Ravenna;
2. Relativamente alla progettualità pedagogica il gestore privato s'impegna a:

- predisporre un progetto pedagogico in applicazione delle linee guida regionali vigenti da inoltrare al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro il mese di ottobre 2022 per il primo anno di convenzionamento, e poi ad ogni aggiornamento triennale;
- elaborare annualmente una progettazione educativa con la delineaione delle attività proposte ai bambini in base all'età e/o alla sezione di appartenenza e curarne la relativa documentazione;
- disporre di un coordinatore pedagogico che svolga i compiti previsti di cui all'art. 32 "Coordinatori pedagogici" della L.R. 19/2016 e partecipi agli incontri del Coordinamento Pedagogico Territoriale (C.P.T.);
- destinare una quota dell'orario di lavoro del personale (monte ore per attività non frontali) alle attività di aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie come previsto per l'autorizzazione al funzionamento dalla L.R. 19/2016 all'art. 16, comma 1 let. g) e destinare un monte ore aggiuntivo per la formazione e la partecipazione del personale al percorso di valutazione della qualità per il personale educativo e per il personale ausiliario;
- acquisire l'accreditamento ed avviare il percorso di valutazione della qualità di cui all'art. 17 "Accreditamento e sistema di valutazione della qualità" e all'art. 18 "Valutazione della qualità ai fini della concessione dell'accreditamento" della L.R. 19/2016, adottando i parametri ed i requisiti che saranno richiesti dalla specifica direttiva regionale;
- predisporre una relazione di verifica delle attività svolte durante l'anno scolastico con i bambini, le famiglie ed i gruppi di lavoro con specifico riferimento a: gruppi educativi svolti, incontri di formazione, assemblee, riunioni di sezione e colloqui con le famiglie da inoltrare al Servizio; con l'avvio del processo di accreditamento, a seguito dell'adozione della specifica direttiva regionale, tale relazione si intende sostituita dal report di autovalutazione e dai report di monitoraggio delle azioni di miglioramento;
- attuare o aderire ad iniziative di collaborazione promosse dall'Ente Locale, al fine della realizzazione del sistema educativo integrato pubblico-privato (ad esempio feste, iniziative pubbliche, open day, etc.);
- collaborare con il Comune di Ravenna per l'attuazione del coordinamento delle iscrizioni. In particolare il gestore s'impegna a fornire nei tempi e nelle modalità che saranno comunicate dal Servizio l'elenco dei bambini iscritti privatamente e/o ad utilizzare lo strumento della piattaforma internet (Sosi@school) provvedendo, in tempo reale e in modo continuativo all'inserimento e all'aggiornamento dei dati relativi alle iscrizioni (nuovi iscritti, ritiri, etc.). Attraverso la piattaforma Sosi@school il Servizio individuerà i bambini che all'inizio dell'anno scolastico sono iscritti al nido privato accreditato o convenzionato con il Comune di Ravenna e che risultano ancora nelle graduatorie dei non ammessi ai nidi d'infanzia comunali e/o convenzionati per posti bimbo; i nominativi dei bambini così individuati sono cancellati d'ufficio, nel mese di settembre, per l'intero anno scolastico 2022/2023, dalle graduatorie dei non ammessi ai nidi d'infanzia comunali.

Art. 4 – CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO

1. Il Gestore deve garantire lo svolgimento del servizio secondo il calendario scolastico in vigore per i nidi comunali a tempo pieno con un'apertura di almeno 9,5 ore giornaliere (7.30 – 17.00) o a tempo parziale (07,30 – 14,30) per 5 giorni alla settimana, per almeno 10 mesi all'anno.
2. Il gestore potrà prevedere servizi aggiuntivi a fronte di necessità espresse dalle famiglie quali ad esempio:
 - ingresso anticipato;
 - prolungamento di orario;
 - apertura del servizio anche nei giorni non festivi durante le vacanze natalizie e pasquali;
 - apertura del servizio nel mese di luglio e agosto;
 - apertura del servizio il sabato;
 - accogliimento dei bambini che hanno già frequentato il Nido nel periodo di settembre antecedente all'inserimento nella scuola dell'infanzia nel rispetto dei limiti massimi di posti previsti dall'autorizzazione al funzionamento.
3. Ogni servizio aggiuntivo sarà concordato direttamente tra i gestori privati e le famiglie utenti ed il costo sarà a totale carico delle famiglie che ne beneficiano.

Art. 5 – PROCEDURE DI AMMISSIONE AI POSTI CONVENZIONATI PER OGNI SINGOLO ANNO SCOLASTICO DI DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Annualmente, e comunque entro i termini utili per la pubblicazione del bando di iscrizione (febbraio/marzo), il gestore privato comunica al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia quanti posti mette a disposizione del Comune per le graduatorie comunali che non devono superare di norma il 80% dei posti autorizzati al funzionamento (comprensivi del 15%) nella logica che il gestore possa mettere a disposizione posti anche ad una utenza privata mantenendo una propria identità di servizio aperto alle esigenze del territorio ed una autonoma gestione;

2. Annualmente, solo dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia comunica al gestore privato, in relazione all'autorizzazione al funzionamento della struttura convenzionata, il numero dei posti distinti per età (lattanti, semidivezzi e divezzi) di cui intende usufruire per il nuovo anno scolastico in relazione alle risorse finanziarie disponibili;
3. Il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia fornisce ai gestori privati l'elenco dei bambini ammessi in base alla graduatoria dei richiedenti. Per ciascun bambino, entro il quinto sesto giorno lavorativo del mese successivo a quello di frequenza, il Servizio fornisce, l'importo della retta di frequenza secondo le fasce di contribuzione e le agevolazioni annuali previste per i nidi d'infanzia comunali da corrispondere direttamente da parte della famiglia. Le rette dovute dagli utenti vengono versate direttamente ai gestori privati. I bambini ammessi hanno diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo educativo, fermo restando l'eventuale applicazione dell'articolo 13 della presente convenzione;
4. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia provvede alla sostituzione dei bambini che, nel corso dell'anno scolastico, si dovessero ritirare dai posti convenzionati, sino all'esaurimento della lista di attesa. Nel caso di esaurimento della lista di attesa o qualora non vi siano richieste da parte delle famiglie, i posti vacanti sono resi disponibili alla libera utenza dei gestori privati, senza obbligo alcuno da parte del Comune di Ravenna di riconoscere il corrispettivo;
5. Nel caso di inserimento di bambini disabili si procede con le medesime modalità previste per i servizi comunali in stretto collegamento con il coordinamento pedagogico comunale per la definizione del progetto di inclusione;
6. Ogni responsabilità per danni arrecati, in relazione all'espletamento del servizio privato o per cause ad esso connesse, al Comune di Ravenna, agli utenti, a terzi o a cose, è posta a totale carico dei gestori privati. Il Comune di Ravenna resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, sia ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 6 – CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

1. Il Comune di Ravenna riconosce un corrispettivo omnicomprensivo a titolo di integrazione prezzo ai gestori privati, ad integrazione della retta dovuta dalle famiglie, secondo i criteri contenuti nella presente convenzione e le modalità attuative disciplinate dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia;
2. Tale corrispettivo mensile – previsto fino ad un importo massimo di €. 605,00 per i servizi educativi a tempo pieno e fino ad un massimo di € 423,50 per quelli a part-time (iva inclusa, se dovuta) - non può in alcun caso superare la retta massima stabilita dal gestore per la frequenza al servizio; qualora la retta privata sia inferiore a tali valori, l'importo del corrispettivo comunale massimo viene ridotto, allineandolo alla retta privata; il corrispettivo per ogni bambino iscritto proveniente dalle graduatorie comunali viene calcolato mensilmente sulla base del valore Isee Minorenni ed una frequenza standard di 20 giorni a prescindere dalla frequenza; il Comune mensilmente importa dalla banca dati Inps il valore ISEE che risulta valido l'ultimo giorno del mese della mensilità da fatturare e di conseguenza applica la relativa retta e conseguentemente determina il corrispettivo a carico del Comune di Ravenna;
3. Il corrispettivo viene liquidato mensilmente e a consuntivo, sulla base di presentazione di regolare fattura elettronica emessa dal gestore privato con le stesse modalità fiscali di fatturazione applicate alle famiglie. Nulla è dovuto dal Comune di Ravenna per eventuali morosità degli utenti;
4. Trova applicazione la disciplina di cui al Decreto 3/4/2013 n. 55 (fatturazione elettronica). Le fatture dovranno contenere tassativamente i seguenti riferimenti:
 - indicazione della determinazione dirigenziale dell'Ente che ha dato luogo alla convenzione;
 - indicazione del codice Univoco Ufficio Y71A78;
 - indicazione del codice identificativo di gara (CIG)

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del decreto 3 aprile 2013 n. 55 del MEF. Le fatture arriveranno pertanto al servizio competente attraverso il Sistema di Interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Ogni pagamento dei corrispettivi è subordinato:

- all'acquisizione d'ufficio della regolarità contributiva del soggetto gestore privato tramite il Durc on line;
 - all'acquisizione, entro il quinto giorno del mese successivo, di copia del registro mensile delle presenze;
5. Ai sensi dell'art. 7 della presente convenzione i pagamenti a favore del gestore privato saranno effettuati mediante bonifico sui conti correnti dedicati, di seguito riportati:

 6. Le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui suddetti conti sono le seguenti:

 7. Il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'ANAC alla presente convenzione è il seguente:

Art. 7 – OBBLIGHI DEL GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il gestore privato _____, con sede in _____, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. .
2. Il gestore privato si impegna quindi a trasmettere tempestivamente al Comune di Ravenna, nelle persone del Dirigente firmatario del presente contratto e del responsabile unico del procedimento Dott.ssa Laura Rossi, i contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori nei quali dovrà essere inserita, 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 Legge 136/2010 e s.m.i.
3. Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-*bis*, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della convenzione.
4. Il gestore privato si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Ravenna ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ravenna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 8 - PARTICOLARI ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Il Gestore con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ai sensi dell'art 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Ravenna (codice aziendale) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.01.2014.
2. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso al gestore, ai sensi dell'art 17 del DPR 62/2013, copia del decreto stesso e del codice aziendale precisando altresì che gli stessi sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Ravenna .
3. La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale ed aziendale) può costituire causa di risoluzione del presente contratto.
4. Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii. il gestore sottoscrivendo la presente convenzione, attesta di non aver concluso, negli ultimi tre anni, contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di pubbliche amministrazioni, cessati dal servizio da meno di tre anni, che durante gli ultimi tre anni di servizio prestato per le pubbliche amministrazioni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti .
5. Il Gestore sottoscrivendo la presente convenzione:
 - attesta che, il personale educativo ed ausiliario impiegato nella gestione del servizio è esente da condanne penali e/o carichi pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione. Ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 il gestore inoltre ha l'obbligo di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per le persone che svolgono attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 - attesta l'immunità da condanne penali, con specifico riferimento anche alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE tese a contrastare l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nonché la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali;

Art. 9 – SCIOPERI

1. Poiché le funzioni previste dalla presente convenzione investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, il gestore convenzionato garantisce la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia;
2. Il Gestore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nonché al Comune di Ravenna, nei termini previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla legge stessa, dalla deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge quadro sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, disposizioni contenute nell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi

pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002 in attuazione della Legge 146/90, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83.

Art. 10 – IMPEGNI DEL SERVIZIO NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA

1. Il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, oltre a quanto previsto dai precedenti articoli si impegna a:
 - promuovere i servizi privati convenzionati presenti sul territorio attraverso opportune modalità di comunicazione alle famiglie;
 - favorire il rapporto tra il proprio coordinamento pedagogico ed il coordinatore dei servizi privati, al fine di attivare un confronto e una integrazione delle esperienze;
 - favorire momenti di incontro di carattere pedagogico fra il coordinamento del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, quello privato ed il personale educativo dei servizi sui temi specifici al fine di promuovere e sostenere percorsi di miglioramento;
 - promuovere percorsi formativi a cui le insegnanti dei servizi privati convenzionati sono tenute a partecipare insieme alle insegnanti dei nidi e delle scuole per l'infanzia comunali in aggiunta alla formazione permanente che il personale di ogni servizio privato deve perseguire autonomamente;
 - coinvolgere i rappresentanti dei genitori in iniziative pubbliche a carattere istituzionale-educativo promosse dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia e/o altri enti;
 - inserire nel bando annuale per le iscrizioni ai nidi i nominativi dei soggetti privati aderenti al convenzionamento;

Art. 11 – MODALITA' DI VERIFICA

1. Il Comune di Ravenna, si riserva la facoltà di verificare anche attraverso i propri incaricati che i servizi per la prima infanzia oggetto della presente convenzione, vengano gestiti secondo le regole e i principi stabiliti dalla convenzione stessa;
2. Al fine del monitoraggio e della verifica, si prevede almeno 1 incontro fra i referenti della struttura convenzionata, il Dirigente e il Coordinamento pedagogico del Servizio nidi e Scuole dell'Infanzia. Il Servizio può effettuare monitoraggi e verifiche circa il gradimento del servizio presso le famiglie dei bambini iscritti;
3. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva la facoltà di richiedere documentazione giustificativa degli obblighi previsti dalla presente convenzione ed il gestore privato è tenuto a fornire tutta la documentazione richiesta;

Art. 12 - INADEMPIMENTI E PENALI

1. In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nella presente convenzione, il Comune invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a rispondere e a conformarsi alle condizioni convenzionali nei tempi che saranno richiesti;
2. In caso di contestazione il Gestore dovrà comunicare le proprie deduzioni al Comune nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della stessa, salvo indicazione di un tempo inferiore, e conformarsi alle condizioni convenzionali e a quanto eventualmente richiesto nella contestazione, entro il termine congruo indicato dal Comune;
3. Salvo quanto disposto nel presente atto in materia di risoluzione, di cui all'art. 13, nel caso di mancato adeguamento da parte del Gestore alle condizioni previste dalla presente convenzione come da richiesta dell'Amministrazione, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o nel caso di mancata risposta nel termine indicato, il Comune si riserva di applicare la penale pari a € 200,00 per ogni mancata presentazione di :
 - regolamento di funzionamento comprensivo delle disposizioni inerenti le rette mensili e relative modalità di applicazione;
 - scheda di rilevazione annuale dei servizi autorizzati al funzionamento;
 - progetto pedagogico del servizio educativo;
 - relazione di verifica a cura del coordinatore pedagogico o report di autovalutazione e dai report di monitoraggio delle azioni di miglioramento;
4. L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta, soltanto in conseguenza del definitivo accertamento dell'inadempimento;
5. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate (importo escluso IVA ai sensi dell'art. 15 (comma 1, punto 1) del D.P.R. 633/72 e s.m.i.

Art. 13 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. In caso di inosservanze gravi da parte del Gestore degli obblighi e delle condizioni stabiliti nella presente Convenzione, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni lavorativi. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.
2. Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile.
3. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva facoltà di recedere dalla stessa, informando le eventuali famiglie iscritte, provenienti dalle graduatorie comunali, per le quali si continuerà a riconoscere il corrispettivo, se le condizioni lo consentono e comunque solo fino alla fine dell'anno scolastico, in caso di:
 - non acquisizione/revoca/sospensione dell'accREDITamento previsto all'art. 17 "AccREDITamento e sistema di valutazione della qualità" e all'art. 18 "Valutazione della qualità ai fini della concessione dell'accREDITamento" della L.R. 19/2016;
 - gravi inosservanze delle disposizioni previste dal Regolamento delle Ammissioni ai nidi e alle scuole dell'infanzia e dal Servizio Nidi e Scuole dell'infanzia relativamente all'ammissione e frequenza dei bambini provenienti dalle liste comunali;
 - gravi inosservanze delle disposizioni contenute nella presente convenzione;
 - revoca o sospensione dell'autorizzazione al funzionamento;
 - gravi inosservanze delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'autorizzazione al funzionamento, l'accREDITamento e il controllo dei servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia (0-3 anni);
 - effettuazione di transazioni finanziarie relative alla presente convenzione senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n.187/2010, anche secondo quanto indicato al precedente Art. 7.

Art. 14 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il gestore privato convenzionato, ai sensi dell'articolo 4, par. 1, n. 8) e dell'articolo 28 del Regolamento Europeo 679/2016, assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati, effettuato, con o senza strumenti elettronici o comunque automatizzati o comunque diversi, per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali di cui alla presente convenzione, di cui l'atto giuridico di designazione allegato che rappresenta parte integrante;

Art. 15 – REGISTRAZIONE

1. Il presente atto è registrabile solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1/b parte II della tariffa allegata al D.P.R. 26/4/1986 n. 131 in quanto le operazioni in oggetto rientrano nel campo di applicazione dell'IVA o perché sono esenti ai sensi dell'art. 10, punto 21, del D.P.R. 26/10/1972 n. 633 oppure perché, nel caso in cui la gestione del nido sia effettuata da una cooperativa questa eserciti l'opzione

Art. 16 – SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Gestore che espressamente le assume.
2. L'imposta di bollo, relativa al presente atto, pari ad Euro _____, è assolta in modo virtuale come da autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Ravenna – Prot. 51793 del 13/10/2014.
3. Le parti contraenti, dopo aver letto il presente atto, che consta di n. ____ pagine a video, lo approvano riconoscendolo conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono con firma digitale, generata con dispositivi conformi alle regole tecniche di cui al DPCM 22 Febbraio 2013.
4. Ciascuna delle parti espressamente attesta e riconosce che la firma digitale da ciascuna di esse, generata per la sottoscrizione del presente atto, è basata su un certificato che non risulta scaduto di validità e non risulta revocato o sospeso ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.Lgs 82/2005 e smi e che non eccede eventuali limiti d'uso, secondo quanto stabilito all'art. 28, comma 3, e all'art. 30, comma 3 del citato decreto legislativo.

Allegato parte integrante: designazione del responsabile del trattamento dei dati

Letto, approvato e sottoscritto.

p. IL COMUNE DI RAVENNA

_____ (firmato digitalmente)

p. IL GESTORE DEL NIDO PRIVATO

_____ (firmato digitalmente)

Ravenna, _____

DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI
Ai sensi dell'articolo 4, par. 1, n. 8) e dell'articolo 28 del Regolamento Europeo 679/2016

Il Comune di Ravenna, con sede legale in Piazza del Popolo 1 C.F./PIVA 00354730392, in qualità di Titolare del trattamento, nella persona di _____ nata _____ il _____, Dirigente del Comune di Ravenna, nominata in qualità di Responsabile del trattamento dei dati del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia

premessi che

- in data _____ tra il Comune di Ravenna e l'impresa _____, con sede in _____ Via _____ (C.F. _____ P.IVA _____) in qualità di titolare e gestore del servizio educativo privato _____ è stato perfezionato il contratto (di seguito anche "**Contratto**") CIG _____, avente per oggetto "_____ " per gli anni scolastici **2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025** di cui il presente atto di nomina costituisce parte integrante;
- nell'ambito di tale attività l'impresa _____ tratta tramite proprio personale e con autonomia operativa, dati rispetto ai quali il Comune di Ravenna risulta Titolare del trattamento;
- l'art. 4 del Regolamento Europeo 679/2016 (di seguito anche "**Regolamento**"), definisce il Responsabile come "*la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento*".
- l'art. 28 del Regolamento dispone che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- l'impresa _____ presenta i requisiti di esperienza, capacità, affidabilità, competenza e conoscenza della disciplina in materia di protezione dei dati personali richiesti dalla normativa vigente e che, pertanto, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni del Regolamento;
- l'impresa _____ ha manifestato la propria disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del trattamento di dati personali conformandosi alla disciplina del Regolamento;
- tutto quanto premesso, il Comune di Ravenna, in qualità di Titolare del trattamento di dati personali (di seguito anche "**Titolare**", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, con il presente atto

DESIGNA

- l'impresa _____, con sede in _____ Via _____ n. _____ (C.F. _____ e P.IVA _____) in qualità di titolare e gestore del servizio educativo privato "_____ "

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- effettuato, con o senza strumenti elettronici o comunque automatizzati o comunque diversi, per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali di cui al Contratto, di cui questo atto giuridico rappresenta parte integrante.
- l'impresa _____, in qualità di Responsabile del trattamento (di seguito anche "**Responsabile**"), operando nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento, ai sensi dell'art. 28 dello stesso deve svolgere l'attività sopra indicata attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare con il presente atto giuridico parte integrante del Contratto.

1) Natura e finalità del trattamento

Il Responsabile deve trattare i dati personali soltanto su **istruzione** documentata del Titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati deve essere effettuato solo per le **finalità** connesse allo svolgimento delle attività previste dal Regolamento di ammissione ai nidi ed alle scuole dell'infanzia del Comune di Ravenna (C.C. P.G. n. 112464/168 dell'01/12/2008 e successive modifiche) e delle attività oggetto del Contratto, nei limiti temporali strettamente connessi allo stesso, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento. I sistemi informatici predisposti e/o impiegati dal Responsabile devono adottare una logica improntata al rispetto dei medesimi principi. A tal proposito _____ dichiara e certifica che i propri sistemi e la propria organizzazione è improntata al più stretto rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

2) Tipologie di dati personali

Le categorie di dati personali oggetto del trattamento, in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del Contratto, sono

qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile pertanto consistono in :

- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, indirizzo PEC, domicilio, numero telefonico, altro)
- composizione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale e finanziaria,
- dati legati alla condizione vaccinale, alla salute, alla etnia, alla religione, alle scelte dietetiche,
- dati nei quali vengono evidenziati situazioni di disabilità o patologie sanitarie,
- dati inerenti procedimenti giudiziari di gestione dei rapporti genitoriali, di tutela dei minori sia dal punto di vista giudiziario che di sostegno socio assistenziale ad opera dei servizi sociali;

3) **Categorie di interessati**

Le categorie di interessati i cui dati sono oggetto di trattamento in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del Contratto, sono i cittadini che fruiscono dei servizi oggetto del contratto sopracitato;

4) **Istruzioni per il Responsabile**

Il Responsabile deve adottare tutte le cautele necessarie affinché il trattamento dei dati personali avvenga nel pieno rispetto della **dignità** dell'Interessato.

Il Responsabile non può affidare a **soggetti terzi** lo svolgimento delle attività allo stesso affidate ivi compreso il profilo del trattamento dei dati personali.

È vietata la **diffusione e la comunicazione** di dati personali. Il Responsabile si impegna a non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati la cui titolarità è riconducibile al Comune di Ravenna, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di competenza esclusiva dello stesso Titolare e, pertanto, non potranno essere venduti, ceduti o comunicati, in tutto o in parte, ad altri soggetti.

Il Responsabile si impegna, anche per conto dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e terzi ausiliari, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del Contratto, notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle proprie obbligazioni nonché a non eseguire, e non consentire che altri soggetti eseguano, copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere di documenti di cui siano venute in possesso in ragione del Contratto. Il Responsabile s'impegna, altresì, a non duplicare i dati resi disponibili, a non creare autonome banche dati e, comunque, a non porre in essere trattamenti non conformi alle finalità per le quali è stato autorizzato l'accesso ai dati.

Il Responsabile deve comunicare immediatamente al Titolare, nella persona delegata del Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia _____ ogni eventuale **nuovo trattamento** da intraprendere nel proprio settore di competenza, provvedendo alle necessarie formalità di legge.

Il Responsabile deve collaborare con il Titolare nella gestione delle istanze di esercizio dei diritti da parte degli Interessati che siano state rivolte al Titolare. In particolare il Responsabile si impegna a predisporre le misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito, nel più breve tempo possibile, alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del Regolamento. In particolare, ove applicabile e per quanto di sua competenza, il Responsabile:

- deve adottare tutte le misure appropriate per assistere il Titolare nel fornire all'interessato le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento e le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e all'art. 34 del Regolamento. Ciò deve avvenire in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori (art. 12 del Regolamento);
- deve fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie per consentire un tempestivo riscontro nel caso di esercizio del diritto di accesso da parte dell'interessato (art. 15 del Regolamento);
- deve coadiuvare il Titolare nell'adempiere, senza ingiustificato ritardo, alle richieste dell'interessato di rettifica dei dati inesatti e di cancellazione dei dati personali che lo riguardano, qualora ne ricorrano i presupposti (artt. 16 e 17 del Regolamento);
- deve collaborare con il Titolare per fornire agli interessati i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, nonché di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento (art. 20 del Regolamento);
- deve seguire le istruzioni del Titolare in caso di opposizione al trattamento da parte dell'interessato nonché nel caso di esercizio del diritto dell'interessato di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione (artt. 21 e 22 del Regolamento).

Il Responsabile deve segnalare tempestivamente al Titolare eventuali **reclami** e/o richieste da parte degli interessati.

Il Responsabile deve, inoltre, avvisare immediatamente il Titolare in caso di **ispezioni**, richieste di informazioni e/o di documentazione da parte dell'Autorità di Controllo e/o dall'Autorità giudiziaria che coinvolgano i dati oggetto della presente designazione, fornendo al Titolare il supporto eventualmente richiesto.

Parimenti, il Responsabile deve collaborare con il Titolare per garantire l'osservanza delle prescrizioni contenute nei provvedimenti che l'Autorità di Controllo dovesse assumere a seguito di **ispezioni o reclami** e per porre in essere tutto quanto in essi disposto.

In ogni caso il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il

rispetto degli obblighi previsti del Regolamento e a consentire e coadiuvare le attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da questi autorizzato.

Qualora il Responsabile ritenga che un'istruzione impartita dal Titolare sia posta in violazione del Regolamento o di altra disposizione nazionale e/o dell'Unione relativa alla protezione dei dati personali, ne dà immediata comunicazione al Titolare.

5) Sicurezza del trattamento

Il Responsabile deve predisporre, organizzare e gestire i sistemi informatici, nel quale risiedono i dati affidati dal Titolare attenendosi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento, ivi comprese quelle in tema di sicurezza.

Il Responsabile deve inoltre coadiuvare il Titolare adottando tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento, salvo altri, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Responsabile dovrà tener conto dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Più nello specifico, ancorché a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile, se del caso, mette in atto le seguenti misure:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- b) adottare adeguati programmi antivirus, firewall, anti-spyware, anti-spam ed altri strumenti software o hardware atti a garantire la massima sicurezza nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento e utilizzando le conoscenze acquisite in base al progresso tecnico software e hardware, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento degli stessi;
- c) adottare tutti i provvedimenti necessari ad evitare la perdita o la distruzione, anche solo accidentale, dei dati e provvedere al ricovero periodico (giornaliero) degli stessi con copie di back-up, vigilando sulle procedure attivate in struttura. Il Responsabile del trattamento dovrà anche assicurare la qualità e l'utilizzabilità nel tempo delle copie di back-up dei dati nonché la loro conservazione in luogo idoneo e sicuro nel rispetto dei principi e delle esigenze delle continuità operativa e del disaster recovery;
- d) adottare adeguate e preventive misure contro i rischi di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito. A tal fine il Responsabile si impegna ad adottare, al proprio interno, regole di sicurezza atte ad adottare procedure di registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente, nonché regole di gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza.

Il Responsabile deve informare tempestivamente il Titolare di qualunque fatto e/o atto che a suo giudizio possa compromettere la **sicurezza dei dati** e qualora ritenga che le misure di sicurezza adottate non siano più adeguate a prevenire i citati rischi, deve dare immediata comunicazione scritta al Titolare, evidenziando gli interventi che ritiene necessari.

Il Responsabile deve, in ogni caso, procedere ad un **controllo periodico sui rischi** effettivi e sulla efficacia delle contromisure adottate e deve relazionare annualmente per iscritto al Titolare sulle misure di sicurezza adottate.

Il Responsabile deve fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie alla corretta compilazione del Registro dei trattamenti tenuto dal Titolare e, qualora sia previsto dalla normativa, si impegna a tenere ed aggiornare un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolto per conto del Titolare e contenente tutte le informazioni indicate dall'art. 30 del Regolamento.

Il Responsabile è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste le **sanzioni** di cui agli artt. 83 e 84 del Regolamento, salvo altre. Qualora il Responsabile dovesse porre in essere una qualche violazione di qualsiasi genere, lo stesso risponderà personalmente per un importo pari alla sanzione che il Titolare dovesse aver subito a causa del suo comportamento, nonché per il danno causato qualora non abbia adempiuto agli obblighi previsti dal Regolamento, o da altra fonte normativa, o abbia agito in modo difforme alle istruzioni impartite dal Titolare con il presente contratto.

6) Data breach

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per violazione dei dati personali (o "Data Breach") si intende la violazione di sicurezza che comporta 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.

In caso di qualsivoglia violazione dei dati personali, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento, il Responsabile deve informare, senza ingiustificato ritardo, il Titolare non appena sia venuto a conoscenza della violazione, in modo da consentire al Titolare di rispettare le tempistiche indicate nel Regolamento, agli articoli citati, per la notifica alle Autorità di controllo e, nei casi previsti dalla norma, agli interessati.

Il Responsabile deve fornire a mezzo PEC al Titolare, nella persona delegata del Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia

_____ all'indirizzo PEC _____ tutte le informazioni necessarie all'assolvimento dei suddetti obblighi di notifica, in particolare:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi;

Il Responsabile deve inoltre fornire al Titolare tutte le informazioni che consentano a quest'ultimo di assolvere all'obbligo di documentare qualsiasi violazione dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio. Tale documentazione consente all'Autorità di controllo di verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento.

Il Responsabile si impegna a predisporre:

- idonei piani di formazione per i soggetti autorizzati al trattamento dei dati, fornendo loro appropriate istruzioni sul comportamento da tenere per la prevenzione e la gestione di eventuali violazioni dei dati;
- adeguate procedure che, in caso di violazione dei dati, garantiscano la continuità operativa aziendale e il ripristino dei dati.

7) Persone autorizzate al trattamento e Amministratore di Sistema

Il Responsabile deve nominare per iscritto i soggetti che, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, sotto l'autorità diretta del Responsabile, sono autorizzati al trattamento dei dati personali e, in caso di necessità, l'Amministratore di Sistema.

Il Responsabile deve definire regole e modelli di comportamento che assicurino il rispetto delle istruzioni impartite con il presente contratto anche da parte dei soggetti autorizzati al trattamento che agiscono sotto la sua autorità e che abbiano accesso a dati personali. Il Responsabile deve inoltre garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, anche per il periodo successivo al termine del loro rapporto di lavoro con il Responsabile. In argomento l'impresa _____ dichiara di aver provveduto a tutto quanto necessario.

Il Responsabile è tenuto altresì a vigilare sull'osservanza delle istruzioni impartite da parte dei soggetti autorizzati al trattamento della cui opera si avvale nonché degli Amministratori di Sistema.

Il Responsabile deve conservare copia dell'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, degli Amministratori di Sistema e trasmettere lo stesso al Titolare.

Il Responsabile deve trasmettere in termini di massima sollecitudine al Titolare copia degli atti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento di cui intende avvalersi e dell'Amministratore di Sistema, dopo averle fatte sottoscrivere dai soggetti predetti.

Il Responsabile si impegna a fornire ai soggetti indicati, un'adeguata formazione sugli obblighi imposti dalla legge e sulle misure di sicurezza.

8) Durata della nomina

La presente nomina e la conseguente autorizzazione al trattamento dei dati per conto del Titolare è condizionata, per oggetto e durata, al Contratto e si intenderà revocata di diritto contestualmente alla sua scadenza o rescissione. In tal caso nessun trattamento sarà più consentito al Responsabile che pertanto dovrà cancellare irreversibilmente ogni dato dai propri sistemi elettronici e/o archivi cartacei e da qualsiasi altro supporto, previa consegna di copia integrale del tutto al Titolare. Sono fatti salvi eventuali obblighi di conservazione previsti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Alla cessazione, per qualsiasi causa essa sia intervenuta, della presente nomina, il Responsabile sarà, comunque, vincolato al rispetto della riservatezza dei dati personali e alla loro protezione.

9) Ulteriori disposizioni

Il Titolare si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento le istruzioni impartite al Responsabile con il Contratto e con la presente nomina dandone comunicazione scritta.

Il Titolare ha diritto di poter svolgere, anche per il tramite di terzi, attività ispettiva sul rispetto delle istruzioni impartite, dei compiti assegnati e della normativa, anche presso le sedi (anche solo operative) del Responsabile e dei Sub-Responsabili. Il Responsabile acconsente sin d'ora e collabora alle attività ispettive. A tal fine il Responsabile si obbliga ad ottenere le necessarie autorizzazioni anche dai suoi eventuali fornitori e/o Sub-Responsabili.

Il Responsabile si impegna a documentare con cadenza annuale il possesso delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati personali. A tal fine il Responsabile invia una PEC al Titolare allegando quanto necessario.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini delle comunicazioni previste dal presente atto, le parti indicano i seguenti recapiti di posta elettronica certificata:

COMUNE DI RAVENNA – AREA INFANZIA, ISTRUZIONE E GIOVANI - SERVIZIO NIDI E SCUOLE
DELL'INFANZIA indirizzo pec _____

IMPRESA _____ indirizzo pec _____

Il Responsabile:

- dichiara di aver ricevuto, esaminato e compreso tutto quanto contenuto nella presente designazione e di impegnarsi, con la firma del presente contratto, per sé e per i propri aventi causa, a rispettare tutto quanto in essa contenuto;
- precisa altresì che nessun ulteriore onere economico sarà richiesto al Titolare con riferimento alle attività indicate nella designazione.

Per presa visione, comprensione
e integrale accettazione

Per Il Titolare del trattamento:
La Responsabile del trattamento dei dati

IMPRESA _____