



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalfmail.it

P.IVA 00529840019

**OGGETTO: SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
PIEDIBUS PERIODO MARZO 2026 – 30 GIUGNO 2027 - CIG**

L'anno duemila_____ addì _____ del mese di _____,
la Città di Rivoli, con sede in Corso Francia 98 – 10098 Rivoli, legalmente rappresentata dall'Arch.
Marcello Proi, nato a Torino, il 01/09/1962, Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla
Persona del Comune di Rivoli, incaricato dal Sindaco con decreto n. 5 del 1° aprile 2025, autorizzato
alla stipula del presente atto, ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti
locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 25, comma 3, dello Statuto
Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 125 del 13/12/1999 e s.m.i;

E

l'Ente del Terzo Settore (di seguito ETS), denominato _____
– C.F. _____, P.IVA _____
con sede legale in _____, via _____ n. _____
Comune _____ (____) e rappresentato dal suo Legale rappresentante
_____, nato a _____ (____) il ____/ ____/ _____,
il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dello stesso Ente;

VISTI

il “Regolamento comunale per l'istituzione e la gestione del servizio “Piedibus”, approvato con Deliberazione del
Consiglio Comunale n. 6 del 29/01/2026;

la Deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto “Piedibus – linee di indirizzo per la gestione e
l'avvio del servizio periodo marzo 2026 – giugno 2027 – assegnazione competenze direzioni/uffici comunali e
stanziamenti di bilancio relativi” – DGC n. 68 del 05/03/2026;

il “Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi
economici a soggetti pubblici e privati” della Città di Rivoli approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.
81 del 27/10/2016 s.m.i.;

il “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.” - D.Lgs.
n. 117/2017 e s.m.i.;

PREMESSA

Con il presente documento si intende definire, con il soggetto individuato, le azioni, le finalità del “Piedibus” della Città di Rivoli, come servizio di mobilità sostenibile per bambini e bambine frequentanti le scuole primarie del territorio per il periodo Marzo 2026 – Giugno 2027, proponendo la presente Convenzione tra la Città di Rivoli (TO) e l’ETS individuato come aggiudicatario della gestione del Servizio, così come da Determina Dirigenziale n° ____ del ____ / ____ / ____.

L’Amministrazione Comunale di Rivoli persegue tra i propri obiettivi prioritari la promozione della mobilità sostenibile, della tutela dell’ambiente e della salute dei cittadini; nell’ambito di tali obiettivi, l’attivazione del servizio “Piedibus”, a favore dei bambini e bambine allievi delle scuole primarie del territorio, rappresenta una opportunità elettiva per:

- a) favorire la salute dei bambini e delle bambine;
- b) sviluppare il senso dell’orientamento e promuovere l’autonomia;
- c) rafforzare le relazioni fra coetanei e la coesione della comunità;
- d) consolidare l’educazione stradale ed alla mobilità in sicurezza;
- e) favorire la conoscenza del territorio comunale e del tragitto casa-scuola;
- f) migliorare la vivibilità della città, dei quartieri e degli spazi intorno alle scuole;
- g) ridurre il traffico cittadino e l’inquinamento cittadino mediante forme di mobilità pedonale sostenibile;
- h) promuovere il “*Senso civico e di comunità*”.

Il Servizio “Piedibus” rappresenta una modalità di trasporto scolastico ecologica, sicura e salutare, consistente in una carovana di bambini che si recano a scuola a piedi accompagnati da adulti volontari opportunamente incaricati, lungo percorsi prestabiliti nel rispetto della sicurezza stradale.

Esso è composto da un gruppo di bambini e bambine, che costituiscono i “passeggeri” e da due adulti che assumono il ruolo di “autista” e di “controllore”; il servizio fa riferimento al modello del trasporto pubblico, i passeggeri aspettano il “Piedibus” alle fermate definite lungo i percorsi attivati, “salgono” sullo stesso e scendono al “capolinea” (scuola di destinazione).

DATO ATTO

- che il principio di sussidiarietà orizzontale, sancito dal comma 4 dell’articolo 118 della Costituzione, invita le Amministrazioni locali ad avvalersi dell’operato dei cittadini, singoli ed associati per lo svolgimento di compiti e funzioni ad esse assegnati;
- che il comma 5 dell’art. 3 del TUEL D. Lgs 267/2000 dispone che *“i Comuni e le Province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*;
- che il “Codice del Terzo settore” adottato con il D.Lgs 117/2017, (emanato a norma dell’art. 1, comma 2, lettera b) della Legge 106/2016), riconosce *“il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”*, ne promuove *“lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia”* e ne favorisce *“l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali”*;

CONSIDERATO CHE:

l'articolo 56 del D.Lgs. 117/2017 - Codice del Terzo settore - consente alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere con Enti “.. *le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale “convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato”* e definisce che i requisiti richiesti dalla Legge, affinché organizzazioni e associazioni possano firmare la convenzione, sono:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- il poter dimostrare *adeguata attitudine da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come “concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione”,*
- *capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari ;*

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Richiami e premesse

La Città di Rivoli e _____ approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente.

Articolo 2 - Oggetto

La Città di Rivoli, in forza del principio della sussidiarietà orizzontale tramite procedura ad evidenza pubblica di Manifestazione di interesse, si avvale dell'attività dell'Ente _____ affidando allo stesso, nell'ambito del proprio territorio, il supporto alla gestione operativa della seguente attività di pubblica utilità:

Gestione e coordinamento del *Piedibus* e l'avvio dello stesso periodo Marzo 2026 – Giugno 2027 - Servizio di accompagnamento, attraverso percorsi dedicati e sicuri, per gli alunni e le alunne delle scuole primarie del territorio, con l'attivazione della Linea della scuola primaria Don Milani (I.C. GOZZANO RIVOLI) anno scolastico 2025/2026 ancora in corso. A decorrere da settembre 2026 e per tutto l'anno scolastico 2026/2027, il servizio potrà essere esteso ad altre linee per il raggiungimento di altre scuole primarie del territorio.

Articolo 3 - Svolgimento delle attività

Il Servizio “Piedibus” consiste nell'accompagnamento a scuola al mattino di bambini e bambine da parte di volontari, che si offrono come guide accompagnatrici, lungo un tragitto prestabilito da un punto di ritrovo verso una scuola primaria di destinazione del Comune di Rivoli.

Lo svolgimento delle attività avverrà con le seguenti modalità:

- accompagnamento dei soggetti minorenni da punti di partenza/punti di raccolta intermedi individuati nel tragitto fino alla destinazione della scuola primaria di riferimento. Tale

accompagnamento si svolgerà in carovane di bambini e bambine di massimo 10 persone garantendo i rapporti numerici 1:10, con un accompagnatore "autista" in testa alla fila, e un accompagnatore "controllore" in coda della fila a chiusura della carovana;

- assicurare la presenza di almeno due accompagnatori per ogni linea ("autista" e "controllore"). Il rapporto numerico tra accompagnatori e bambini deve essere adeguato all'età dei partecipanti e alle caratteristiche del percorso (orientativamente, non superiore ad 1:10);
- sorveglianza dei bambini e della bambine durante il tragitto di accompagnamento assicurandosi del rispetto del codice della strada;
- gestione della sicurezza complessiva del servizio secondo le disposizioni della normativa in materia.

Durata del servizio:

Periodo marzo 2026 – giugno 2027.

Destinatari:

Il Servizio "Piedibus" di Rivoli è rivolto a bambini e bambine che frequentano le Scuole primarie del territorio.

Calendario di funzionamento:

Il servizio è attivo, di norma, per l'intero anno scolastico secondo il calendario stabilito dal Comune e dagli Istituti comprensivi di Rivoli, in aderenza alle indicazioni della Regione.

Costi a carico dell'utenza:

Il servizio deve essere garantito alle famiglie richiedenti in forma gratuita, senza prevedere quote simboliche di iscrizione/fruizione dello stesso, sia nella fase sperimentale del servizio che nelle fasi successive all'avvio, e comunque sino ad eventuali altre comunicazioni da parte dell'Amministrazione.

Articolo 4 - Volontari - Requisiti, comportamento, tutela e sicurezza

La sicurezza è elemento fondamentale per l'efficacia del Piedibus ed è la priorità di tutti coloro che, a diverso titolo, partecipano all'iniziativa.

Tutti i partecipanti al Piedibus sono tenuti ad indossare il gilet catarifrangente ad alta visibilità fornito in dotazione. Gli accompagnatori volontari devono esporre inoltre il regolare cartellino identificativo fornito dall'Amministrazione comunale. Il cartellino dovrà essere indossato in maniera visibile ed è indispensabile per rendere i volontari facilmente riconoscibili e garantire la loro sicurezza personale.

Ai fini della tutela della sicurezza dei volontari si deve applicare quanto previsto dall'art. 3, comma 12 bis, del D.Lgs. 81/2008. Pertanto l'ETS deve garantire, che i volontari impegnati nello svolgimento del servizio Piedibus siano in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (attestato di formazione sicurezza e attestato di primo soccorso, rilasciati a seguito di corsi per attività a rischio medio e delle durata ciascuno di 12 ore), nonché adeguatamente preparati per svolgere il loro compito con diligenza e correttezza.

L'Ente si impegna a rispettare e a far rispettare ai volontari impiegati per questa attività gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come integrato dal Codice di Comportamento del Comune di Rivoli approvato con Deliberazione di Giunta

Comunale n.394 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche, per quanto compatibili, pena la risoluzione o decadenza del presente rapporto.

Qualora un volontario assumesse un atteggiamento ritenuto sconveniente dall'Amministrazione o irrispettoso verso gli utenti, l'Ente dovrà provvedere, se richiesto, alla sua sostituzione.

Le attività dei volontari impiegati nelle attività oggetto della presente non possono essere retribuite in alcun modo nemmeno da soggetti beneficiari delle prestazioni.

L'Ente dovrà provvedere a informare e formare i volontari relativamente ai sopracitati rischi, alle corrette misure di prevenzione e protezione. Spetta inoltre all'Ente dotare i volontari dei necessari DPI (dispositivi di protezione individuali) ed addestrarli circa il loro utilizzo.

Articolo 5

Condotta delle parti

(ai sensi del Regolamento Comunale per l'Istituzione e la gestione del Servizio "Piedibus" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29/01/2026)

La Città di Rivoli, sostiene l'iniziativa Piedibus mediante le seguenti azioni:

- gestisce la pagina web istituzionale informativa ed il sistema di iscrizione al Servizio "Piedibus", in analogia a quello di trasporto scolastico/Scuolabus e si coordina con il soggetto gestore del servizio (Uffici Comunicazione e Servizi educativi e prima infanzia);
- individua, in collaborazione con il soggetto gestore del servizio, le linee (percorsi) per il raggiungimento dei plessi scolastici nel rispetto della sicurezza stradale, le fermate e gli orari provvedendo, altresì, all'installazione della segnaletica dedicata (capolinea di partenza, fermate intermedie e capolinea di arrivo) ed alla relativa manutenzione con risorse economiche proprie (Servizio manutenzione viabilità, verde, fabbricati, illuminazione e impianti tecnologici – Ufficio manutenzione viabilità - Ufficio autorizzazioni e concessione su viabilità - Ufficio Ambiente);
- valida il percorso e le fermate individuati per ciascuna linea del "Piedibus" (Polizia Locale del Comune, Servizio manutenzione viabilità – Ufficio autorizzazioni e concessioni viabilità) ai fini della verifica della sicurezza degli stessi;
- provvede all'attribuzione di un nome o colore a ciascuna linea del "Piedibus" e provvede all'apposizione della relativa segnaletica identificativa orizzontale o verticale (Servizi educativi e prima infanzia, Servizio viabilità);
- riceve i dati e le informazioni in ordine al funzionamento ed andamento del servizio ai fini del monitoraggio dello stesso e per la messa in atto di eventuali misure migliorative (da concordare con il soggetto del terzo settore cui è attribuita la responsabilità gestionale ed operativa del servizio in oggetto) qualora se ne determini la necessità;
- riceve dal soggetto gestore l'elenco delle persone disponibili a ricoprire il ruolo di volontario, e acquisisce d'ufficio il certificato del casellario giudiziale come previsto dall'art. 25 bis DPR 313/2002 che norma l'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- fornisce i cartellini di riconoscimento ai volontari, verificati i requisiti richiesti per l'accompagnamento dei minori;
- esercita funzioni di indirizzo e promozione del servizio nonché di monitoraggio dell'attività organizzata dal soggetto gestore, senza assunzione di responsabilità diretta sullo svolgimento dello stesso e sulla vigilanza quotidiana;

- istituisce un tavolo di coordinamento periodico tra Comune, Scuola e soggetto gestore per valutare l'efficacia del servizio e apportare eventuali migliorie ai percorsi.

L'ETS detiene la responsabilità della conduzione ed il coordinamento del servizio nella sua integrità ed ha il compito di:

- partecipare al tavolo di coordinamento periodico tra Comune, Scuola e soggetto gestore per valutare l'efficacia del servizio e apportare eventuali migliorie ai percorsi;
- coordinarsi con gli uffici comunali per la presa in carico delle iscrizioni al servizio;
- reclutare gli accompagnatori volontari e garantirne l'idoneità fisica e morale allo svolgimento dell'attività, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- organizzare ed erogare la formazione dei volontari in tema di sicurezza e primo soccorso per attività codificata a rischio medio, prevedendo il rilascio di attestato di partecipazione ed archiviazione agli atti d'ufficio. La formazione in materia di sicurezza sarà realizzata prevedendo il supporto della Polizia Locale, al fine di poter introdurre approfondimenti in materia anche di sicurezza stradale;
- collaborare con gli uffici comunali nell'individuazione delle linee (percorsi) per il raggiungimento dei plessi scolastici nel rispetto della sicurezza stradale, delle fermate e degli orari e, ove necessario, propone l'attivazione di ulteriori linee e/o fermate;
- verifica periodica della fruibilità dei percorsi e dei passaggi pedonali, controllo integrità della segnaletica orizzontale e verticale collegata al Piedibus, attuata dalla Polizia Municipale;
- assicurare la presenza di almeno due accompagnatori per ogni linea (un "autista" in testa e un "controllore" in coda). Il rapporto numerico tra accompagnatori e bambini deve essere adeguato all'età dei partecipanti e alle caratteristiche del percorso (orientativamente, non superiore ad 1:10) ed organizzarne i relativi turni;
- garantire che gli accompagnatori volontari:
 - a) indossino sempre il gilet catarifrangente ad alta visibilità contraddistinto da appositi loghi ed il cartellino identificativo rilasciato dalla Città di Rivoli;
 - b) svolgano i compiti connessi all'iniziativa Piedibus con impegno, senso civico, responsabilità e spirito di collaborazione, affiancando i bambini in modo che lungo il percorso non si verifichino inconvenienti o incidenti;
 - c) verifichino la presenza dei bambini alle singole fermate e compilare quotidianamente il Giornale di bordo;
 - d) allertino immediatamente il volontario delegato ai turni, in caso di sopraggiunta impossibilità a coprire il proprio turno di servizio, in modo che si possa provvedere contestualmente alla sostituzione;
 - e) fermino il Piedibus in caso di gravi situazioni di emergenza: il capolinea si ferma e allerta immediatamente i soccorsi, la Polizia Municipale, le famiglie e anche la Scuola se necessario. Il capolinea attende con il bambino coinvolto sino all'arrivo dei soccorsi, accompagnandolo al Pronto Soccorso se non sono ancora arrivati i familiari, mentre l'altro accompagnatore porterà celermente gli altri bambini a scuola;
 - a) permettano ai bambini e alle bambine di unirsi al Piedibus solo ed esclusivamente alle fermate prestabilite e non lungo l'itinerario, per motivi di sicurezza e vigilanza;
 - a) forniscano ai bambini e alle bambine il gilet catarifrangente ad alta visibilità durante lo svolgimento dell'attività di accompagnamento a scuola e ne assicurino l'utilizzo e la disponibilità;

Articolo 6 - Rimborso delle spese da parte del Comune

L'adesione al Piedibus non prevede contributo economico da parte delle famiglie, ma l'Amministrazione Comunale si riserva di istituirlo, qualora ne ritenesse necessità per le coperture economiche per il mantenimento e/o potenziamento del servizio.

Il Città di Rivoli si impegna a garantire la necessaria copertura finanziaria ai fini dei rimborsi previsti ed autorizzati in relazione alle attività indicate nella presente convenzione entro il limite di disponibilità che sarà definito in sede di bilancio di previsione e relative variazioni per ogni anno di vigenza della convenzione.

Il Città di Rivoli prevede l'erogazione di contributi in favore del soggetto gestore del servizio a titolo di rimborso delle spese documentate per la formazione del personale volontario e l'acquisto di dispositivi individuali di sicurezza, e per le coperture assicurative (personale volontario e "passeggeri") così come previsto dalla normativa del Terzo Settore (art. 18, comma 3 del D. Lgs. 117/2017).

I rimborsi avvengono, come previsto dagli artt. 17 e 56 del D.Lgs. 117/2017, secondo il principio dell'effettività delle spese.

La Città di Rivoli provvede a rimborsare le spese all'Ente dietro presentazione di specifica rendicontazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, indicante l'importo delle spese effettive sostenute e delle quali si chiede il ristoro e presentazione dei giustificativi di spesa.

La documentazione originale comprovante tali spese rimarrà depositata presso la sede operativa dell'ETS a disposizione della Città di Rivoli per controlli e verifiche.

Articolo 7 – Responsabilità e Assicurazioni

L'ETS è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

Secondo quanto previsto dagli atti correlati all'Avviso Manifestazione d'Interesse, l'ETS ha stipulato polizze per assicurare i propri volontari e per i bambini e le bambine fruitori del servizio per infortuni, connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Trattasi delle seguenti polizze assicurative rilasciate da _____ – Agenzia di _____:

- polizza responsabilità civile n. _____ – Effetto _____ - _____
- polizza infortuni n. _____ – Effetto _____ - _____

Le polizze sottoscritte dall'ETS con il quale si stipula la presente convenzione sono state attivate per tutti i soggetti coinvolti nella gestione del Servizio e gli iscritti allo stesso, con i seguenti massimali di riferimento:

- RCTO compreso tra 500.000,00 e 1.000.000,00 Euro
- Invalidità civile sui 100.000,00
- Infortunio caso morte sui 50.000,00 Euro
- Rimborso spese mediche tra i 500 e i 1.000,00 Euro

L'ETS si impegna a produrre sistematicamente idonea documentazione comprovante la prosecuzione, senza soluzione di continuità, delle previste coperture assicurative per l'intero periodo di vigenza della presente convenzione e che tenga conto di eventuali incrementi in itinere nel servizio con il coinvolgimento di altri volontari e bambini/e.

Articolo 8 – Durata. Validità. Imposte.

La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione al 30.06.2027 prorogabile, previa intesa tra le parti, per un massimo di un ulteriore anno scolastico.

L'eventuale rinnovo sarà oggetto di nuova convenzione.

La presente convenzione, redatta in duplice copia originale, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 117/2017 .

Articolo 9 - Controlli e risoluzione

La Città di Rivoli potrà verificare, nel corso dell'attività, la realizzazione delle varie fasi del programma operativo e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione in caso di inadempienza o in presenza di situazioni che non garantiscano il corretto espletamento del servizio.

La Città di Rivoli esercita funzioni di indirizzo e promozione del servizio nonché di monitoraggio dell'attività organizzata dal soggetto gestore, senza assunzione di responsabilità diretta sullo svolgimento dello stesso e sulla vigilanza quotidiana.

La Città di Rivoli si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta.

Qualunque contestazione o vertenza sorta tra le parti e non composta amichevolmente, dovrà essere risolta nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Inoltre, il Comune può risolvere la presente:

- qualora l'ETS gestore violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'ETS gestore venga sciolto e posto in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo/societario tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune;
- qualora le previsioni di convenzione siano superate per esplicita previsione normativa;

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta (30) dalla comunicazione ad opera della Città di Rivoli.

L'ETS potrà interrompere o sospendere la presente convenzione con un preavviso motivato di trenta (30) giorni.

Le comunicazioni di sospensione, interruzione e risoluzione della convenzione devono avvenire mediante posta elettronica certificata.

Articolo 10 - Trattamento dati personali - GDPR n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003

INFORMATIVA PRIVACY - TRATTAMENTO DATI

La Città di Rivoli, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. UE 2016/679, che i dati personali - incluse le particolari categorie di dati (art. 9 del GDPR) eventualmente raccolti per la corretta erogazione del servizio - saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente viene resa.

Con la presente si informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità che rientrano nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di Rivoli è soggetto.

Il presente consenso può essere revocato in qualsiasi momento e nelle forme stabilite dalla normativa, esercitando i diritti riconosciuti dagli art. 15 e seguenti.

Per l'esercizio di tali diritti, è possibile:

- consultare il sito istituzionale: <https://www.comune.rivoli.to.it/Privacy>
- rivolgersi al Responsabile per la Protezione dei Dati, al seguente indirizzo mail: c.michela@avvocatipacchiana.com
- inviare una PEC: cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it

Contatti del DPO:

Avv. CRISTIANO MICHELA

CORSO SICCARDI N. 11 BIS - 10122 TORINO

Tel.: 011 5629063 - Mail: c.michela@avvocatipacchiana.com

PEC: cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it

Articolo 11

Responsabile del trattamento dei dati personali

Il Città di Rivoli nomina l'ETS quale Responsabile del trattamento dei dati personali che tratterà per conto della stessa, nel rispetto delle normative tutte vigenti e secondo quanto previsto nell'accordo medesimo.

Articolo 12 - Controversie

I rapporti tra la Città di Rivoli e l'ETS si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).

Eventuali contestazioni circa l'esplicazione del servizio, ove non risolte in sede bonaria, saranno devolute all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

Articolo 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente gestore, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge, in particolare:

• gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati. I bonifici bancari o postali devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara **CIG** _____; il medesimo codice deve essere riportato in qualsiasi documento contabile ed amministrativo riferibile al presente atto;

- la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. l'ETS avrà l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accessi anche non in via esclusiva;

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, la presente convenzione sarà risolta di diritto in tutti i casi in cui siano violati gli obblighi ivi previsti.

La Città di Rivoli e l'ETS_____ hanno letto la presente Convenzione, ritenuta conforme alle loro volontà, approvano e confermano ogni paragrafo e articolo e la sottoscrivono.

Per la Città di Rivoli
Il Dirigente Servizi Amministrativi e alla Persona
Arch. Marcello Proi

Per l'ETS
Il Rappresentante Legale

FIRMA _____

FIRMA _____