



COMUNE DI
CASTELNUOVO
VAL DI CECINA

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "Sportello informazioni alla cittadinanza" dal 09.04.2024 al 08/04/2027 salvo proroga di mesi 6 (sei).

Il Responsabile del Settore II°

Premesso che:

1. il D. Lgs 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106" riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo 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;
2. l'art. 5 c. 1 lettera a) di tale Decreto, individua tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore i servizi sociali di cui all'articolo 1, commi 1 e 2 della L. 328/2000 che rimanda all'art. 128 della L. 112/2016 che identifica i servizi sociali in tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
3. l'art. 56, comma 1, prevede che le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) includendo nel computo dei sei mesi anche il periodo precedentemente maturato in continuità di iscrizione ad uno dei registri previsti dalle leggi n. 266/1991 e n. 383/2000 come da nota n. 2904/03.03.2023 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato";
4. l'articolo 56, comma 2, prevede che le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;
5. l'articolo 56, comma 3, prevede che "l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e della associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime";

Tutto ciò premesso

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 20.12.2023 con la quale si dà mandato al sottoscritto di procedere, ai sensi del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, all'individuazione della procedura comparativa mediante emissione dell'avviso pubblico per l'individuazione di un soggetto del terzo settore, organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale, con cui sottoscrivere una convenzione per la realizzazione e gestione del progetto "Sportello Informazioni alla cittadinanza" per il Comune di Castelnuovo fino al 08.04.2027;

Richiamata la propria Determinazione n. 104 del 13/03/2024 di approvazione del presente avviso ;

RENDE NOTO

che con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, si intende individuare un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale iscritta al R.U.N.T.S. da oltre 6 (sei mesi) alla data della domanda con cui stipulare una convenzione per la realizzazione del progetto "Sportello informazioni alla cittadinanza" nel Comune di Castelnuovo, per lo svolgimento delle attività di: informazione e supporto ai cittadini italiani e stranieri nelle pratiche riguardanti l'immigrazione/emigrazione; supporto agli uffici comunali al fine di favorire l'integrazione e migliorare l'accesso e la qualità dei servizi resi; mediazione linguistica e culturale; accoglienza, ascolto, orientamento ai servizi comunali, territoriali e più in generale della pubblica amministrazione.

Amministrazione precedente

È il Comune di Castelnuovo di Val di Cecina (PI), con sede in Via Giuseppe Verdi, 13 a Castelnuovo di Val di Cecina, 058823515 PEC segreteria.castelnuovo@postacert.toscana.it;

Ufficio responsabile del procedimento: Settore II – servizi sociali

Responsabile del procedimento: Riccardo Gherardini

Normativa

Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

Chi può partecipare e con quali requisiti

Possono partecipare le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale il cui statuto preveda la realizzazione di attività compatibili ed affini a quelle richieste nel presente avviso:

- iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) includendo nel computo dei sei mesi anche il periodo precedentemente maturato in continuità di iscrizione ad uno dei registri previsti dalle leggi n. 266/1991 e n. 383/2000 come da nota n. 2904/03.03.2023 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

- che non abbiano in corso procedure di cancellazione dal registro;

-siano in possesso di requisiti di moralità professionale e "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" (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

I requisiti posseduti dovranno essere dichiarati dal Presidente o persona delegata.

Il Comune di Castelnuovo nella fase istruttoria, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e di chiedere integrazioni o chiarimenti.

Durata

La convenzione **avrà durata fino al 08.04.2027** con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione o dalla data del verbale di avvio di esecuzione anticipata delle attività o dalla data in essa stabilita.

La convenzione può essere rinnovata e/o prorogata alla scadenza agli stessi patti e condizioni previa comunicazione scritta, accettata e sottoscritta dalle parti.

La proroga è consentita per il periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura comparativa e comunque per un periodo **non superiore a mesi 6 (sei)**.

La durata della convenzione con l'eventuale opzione del rinnovo/proroga non potrà comunque superare mesi 3 anni e 6 mesi.

Qualora l'Amministrazione non si avvalga della facoltà di rinnovo e/o proroga di cui ai precedenti capoversi, la Convenzione alla scadenza si intende risolta senza necessità di disdetta alcuna di una delle parti.

Come partecipare

Gli interessati dovranno **produrre i seguenti documenti:**

1.istanza di partecipazione utilizzando l'Allegato modulo firmata dal Presidente o da persona delegata (in questo caso allegare atto di delega), unitamente alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore o dell'eventuale delegato. L'istanza se firmata digitalmente non necessita del documento di identità.

Nell'istanza di partecipazione il Presidente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli art. 75 e 76 della medesima normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze previste, il possesso dei requisiti precedentemente indicati.

2. curriculum sottoscritto anche digitalmente dal Presidente o da persona delegata;

3. statuto;

4. proposta progettuale sottoscritta anche digitalmente dal Presidente o da persona delegata, che indichi quanto richiesto nella griglia di cui al paragrafo **Modalità di scelta e criteri di valutazione**.

La documentazione sopra indicata dovrà pervenire **entro 20 giorni dalla data di pubblicazione all'albo del presente avviso all'ufficio protocollo del Comune:**

1. a mano al protocollo comunale;
2. con raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Castelnuovo di Val di Cecina via G. Verdi 13 56041;
3. con pec indirizzata a segreteria.castelnuovo@postacert.toscana.it.

Non sono ammesse istanze provenienti con altri metodi di invio.

Il termine sopra indicato è PERENTORIO. Non saranno ammesse le istanze pervenute oltre tale termine.

Non farà fede la data di spedizione/invio delle domande.

Non potranno essere presentati dallo stesso soggetto istante più progetti.

L'invio della documentazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente rimanendo esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura, l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza.

Cause di esclusione

Sono cause di non ammissibilità ed escluse dalla selezione le istanze:

- a) pervenute dopo il termine della scadenza stabilito nel presente avviso;
- b) carenti dell'offerta economica e/o tecnica .

Modalità di scelta e criteri di valutazione

Le richieste dei candidati saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata, successivamente alla data fissata per la presentazione delle domande, con Determinazione del sottoscritto.

La commissione avvierà un confronto concorrenziale, valutando le proposte progettuali sulla base dei seguenti criteri e punteggi, finalizzato all'individuazione del soggetto attuatore del progetto.

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

CRITERI	PUNTEGGIO
---------	-----------

<p>Curriculum dell'Associazione: Nel curriculum dovranno essere indicate le finalità perseguite; la struttura; l'attività concretamente svolta; il numero degli aderenti; le risorse umane e strumentali a disposizione e la capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione" (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice). Sarà valutata: la struttura dell'associazione; l'attività effettivamente svolta e l'esperienza maturata in attività similari.</p>	<p>Max 30</p> <table border="0"> <tr> <td>Ottimo</td> <td>100%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>80%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Discreto</td> <td>60%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>45%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>13.5</td> </tr> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>	Ottimo	100%	punti		totali			30	Buono	80%	punti		totali			24	Discreto	60%	punti		totali			18	Sufficiente	45%	punti		totali			13.5	Insufficiente	0%	punti		totali			0
Ottimo	100%	punti																																							
totali			30																																						
Buono	80%	punti																																							
totali			24																																						
Discreto	60%	punti																																							
totali			18																																						
Sufficiente	45%	punti																																							
totali			13.5																																						
Insufficiente	0%	punti																																							
totali			0																																						
<p>Proposta progettuale: La proposta progettuale redatta sul fac simile allegato al presente avviso dovrà contenere un piano economico e finanziario e descrivere sinteticamente l'intervento da realizzare, gli obiettivi da raggiungere, la durata fino al termine indicato nel presente avviso, l'articolazione quali-quantitativa delle attività progettuali (es. tipologia di attività posta in essere; cronoprogramma di realizzazione; articolazione settimanale e giornaliera in presenza; numero di ore dedicate in front e back office, ecc.)</p> <p>Il progetto dovrà descrivere le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati e il personale coinvolto (numero, ruolo, qualifiche, modalità di impiego, tempi di impiego, formazione e periodicità di aggiornamento).</p> <p>Nel progetto dovrà essere descritta la rete di partenariato se costituita, elencando nel caso i singoli partner coinvolti e la funzione svolta all'interno del progetto.</p> <p>Il progetto dovrà dettagliare i servizi pubblici di riferimento specificando le modalità di interazione con gli stessi.</p> <p>Saranno valutate: l'attività; le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati; il personale coinvolto; i partner coinvolti nella realizzazione/attuazione; i rapporti con il servizio pubblico di riferimento</p>	<p>Max 70</p> <table border="0"> <tr> <td>Ottimo</td> <td>100%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Buono</td> <td>80%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>Discreto</td> <td>60%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Sufficiente</td> <td>45%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>31,5</td> </tr> <tr> <td>Insufficiente</td> <td>0%</td> <td>punti</td> <td></td> </tr> <tr> <td>totali</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>	Ottimo	100%	punti		totali			70	Buono	80%	punti		totali			56	Discreto	60%	punti		totali			42	Sufficiente	45%	punti		totali			31,5	Insufficiente	0%	punti		totali			0
Ottimo	100%	punti																																							
totali			70																																						
Buono	80%	punti																																							
totali			56																																						
Discreto	60%	punti																																							
totali			42																																						
Sufficiente	45%	punti																																							
totali			31,5																																						
Insufficiente	0%	punti																																							
totali			0																																						
<p>Totale</p>	<p>100 punti</p>																																								

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto.

Nel caso risultino in graduatoria più candidati con il medesimo punteggio complessivo, sarà selezionato il candidato con il punteggio più alto ottenuto nella proposta progettuale.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla sottoscrizione della convenzione anche in presenza di una sola istanza pervenuta, ovvero di non procedere alla sottoscrizione di alcuna convenzione qualora le proposte pervenute non siano ritenute idonee o qualora fossero mutate le condizioni anche finanziarie per le amministrazioni comunali.

La convenzione che verrà sottoscritta conterrà le disposizioni di cui all'articolo 56, comma 4 del D. Lgs. 117/2017 e ss.mm. ed ii.

Il convenzionato è direttamente ed esclusivamente responsabile di tutti i rapporti da esso posti in essere per la realizzazione del progetto e dovrà farsi carico dell'eventuale acquisizione delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività progettuali.

Il soggetto convenzionato, si impegna inoltre a:

- a) disporre di personale volontario, dipendente o incaricato per lo svolgimento delle attività progettuali;
- b) nominare un referente di progetto, per la durata delle attività, individuato nel legale rappresentante, o suo delegato, che deve assicurare il necessario raccordo, coordinamento e contatto, anche con strumenti telematici, con i Comuni;
- c) garantire il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;
- d) garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza per l'apertura al pubblico;
- e) segnalare al competente ufficio comunale ogni problema sorto nell'espletamento dell'attività che sia di ostacolo al conseguimento degli obiettivi e collaborare alla rapida soluzione dei problemi segnalati;
- f) usare diligentemente la struttura e le attrezzature in dotazione;

Personale

Il soggetto convenzionato dovrà garantire che tutti i volontari, siano regolarmente assicurati, nel rispetto delle normative vigenti in materia, sollevando espressamente il Comune di Castelnuovo da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto di convenzionamento.

Il soggetto convenzionato, potrà avvalersi di lavoratori dipendenti o autonomi nel rispetto della disciplina contrattuale di riferimento. A tal fine è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto convenzionato assicura il tesseramento annuo dei volontari impiegati sollevando il Comune di Castelnuovo da qualsiasi onere.

Il soggetto convenzionato attesta, ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Castelnuovo di Val di Cecina, che non sussistono in relazione al presente atto situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali dei soggetti coinvolti nel procedimento di affidamento.

Assicurazione infortuni/danni

Il soggetto convenzionato è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni procurati a terzi (utenti e terzi in genere) in ragione dell'attività prestata, esonerando il Comune di Castelnuovo da ogni responsabilità conseguente.

A tal fine dovrà garantire la regolare copertura assicurativa per il personale volontario e dipendente contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni inerenti all'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che saranno a suo totale carico con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo. In particolare, è tenuto ad attivare, prima dell'avvio della Convenzione, una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dallo svolgimento delle attività convenzionate, che sia mantenuta per tutta la durata della convenzione stessa.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'associazione assicurata.

Modalità di realizzazione del progetto

Il soggetto convenzionato dovrà curare la realizzazione del progetto documentando l'attività svolta anche attraverso la redazione di una relazione finale.

Il soggetto convenzionato dovrà garantire l'apertura al pubblico in presenza 3 ore a settimana per il periodo indicato nell'avviso articolato con front e back office per lo svolgimento delle attività di:

-promozione;

- accoglienza e ascolto;
- informazione, anche mediante call center, sulle vigenti normative in materia di immigrazione/emigrazione;
- informazione sui corsi di alfabetizzazione attivati;
- supporto ai cittadini italiani e stranieri nella compilazione e inoltro della modulistica relativa all'immigrazione/emigrazione;
- mediazione linguistica e culturale;
- orientamento ai servizi comunali, territoriali e più in generale della pubblica amministrazione;
- supporto agli utenti nei rapporti con gli uffici preposti al disbrigo di pratiche amministrative;
- supporto all'amministrazione e agli utenti sulle procedure di accreditamento dei servizi alla persona erogati da operatori individuali come previsto dalla vigente normativa regionale;
- collaborazione con i competenti uffici comunali e con gli altri servizi territoriali.

Impegni del Comune e controlli

Il Comune garantirà piena collaborazione al soggetto convenzionato per la gestione delle attività e si impegna a mettere a disposizione la sede di via della Repubblica, 1; un PC; è disponibile una connessione wi-fi alla rete civica comunale, in alternativa o in caso di malfunzionamento temporaneo al convenzionato è richiesta una connessione wifi ad uno degli operatori di telefonia mobile presente.

Il Comune di Castelnuovo, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verificherà periodicamente quantità e qualità delle attività prestate.

Rimane possibile uno spostamento della sede in qualsiasi momento per esigenze del Comune.

Pagamenti

L'Amministrazione si impegna ad erogare al soggetto convenzionato un contributo massimo di € 5.700,00 a titolo di rimborso spese per ciascuna annualità (articolo 56, comma 2 del d. lgs 117/2017). **E' richiesta la presenza in servizio per almeno 47 settimane / anno**, per la durata della convenzione con esclusione delle opzioni di rinnovo/proroga, da intendersi come contributo massimo erogabile a fronte delle spese evidenziate a rendicontazione.

Il suddetto importo sarà liquidato a consuntivo dietro presentazione di note d'addebito riepilogative di rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti rimborsabili, firmate dal Presidente o suo delegato e corredate da idonea documentazione di spesa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs.117/2017, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili e con la limitazione dei costi indiretti nella misura forfettaria del 20% dei costi diretti.

Le spese oggetto di rimborso saranno ammissibili se effettive; pertinenti; coerenti; comprovabili; tracciabili e riferite temporalmente al periodo di attuazione del progetto e ricomprenderanno:

1. costi diretti (trasferte, vitto, trasporti, coperture assicurative, costi telefonici sostenuti per l'attività, nonché tutte le altre spese connesse, rimborsi spese ai volontari corredate da idonei giustificativi o autocertificate ai sensi del D.P.R. 445/2000);
2. i costi indiretti opportunamente rendicontati nella percentuale non superiore al 20% dei costi diretti.

La richiesta di rimborso spese deve essere corredata di una relazione.

La relazione, a firma del Presidente, dovrà descrivere il raggiungimento degli obiettivi e la corrispondenza delle attività svolte con il progetto presentato e approvato dall'Amministrazione.

Eventuali difformità dovranno essere debitamente motivate.

Il contributo finanziario potrà non essere liquidato nel caso in cui l'attività sostenuta dal contributo non sia stata realizzata o sia stata realizzata in forma sostanzialmente diversa dall'ipotesi progettuale approvata senza previo accordo con le Amministrazioni comunali.

Risoluzione

Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, in caso di mancato adempimento degli obblighi previsti a carico del soggetto convenzionato o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso, l'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dalla convenzione nei termini previsti dalle leggi vigenti in materia, senza alcun onere a carico dell'amministrazione comunale.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge compresa la facoltà dell'amministrazione di sottoscrivere la convenzione con altro soggetto. La risoluzione è efficace decorsi giorni 15 dalla comunicazione in forma scritta della risoluzione da parte dell'amministrazione comunale.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

Titolare: Comune di CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA con sede in Via G. Verdi, 13 - 56041 Castelnuovo di Val di Cecina (PI); **Centralino:** +39 058820727, **Email:** sindaco@comune.castelnuovo.pi.it, **PEC:** segreteria.castelnuovo@postacert.toscana.it, **sito web istituzionale** <https://www.comunecastelnuovovdc.it/> - **Rappresentante:** DOTT. FERRINI ALBERTO

- **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Rete Entionline All-privacy - Avv. Guido Paratico - Tel. 0376 1850502 - Mail: consulenza@entionline.it - PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

- **Finalita':** I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita'. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDRP, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nell' art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003 si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorita' pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceita' del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato puo'

esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilità dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestire il processo/procedimento/attività nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

Trasparenza

La presente indagine, nel rispetto del principio di pubblicità e trasparenza, viene pubblicata all'albo pretorio online, sul sito internet del Comune di Castelnuovo e nella sezione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici dell'Amministrazione Trasparente.

Responsabile Unico del Procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dott. Riccardo Gherardini -tel 0588.23515; e-mail: riccardo.gherardini@comune.castelnuovo.pi.it

Il Responsabile
Dott. Riccardo Gherardini
(firmato digitalmente)