

**Contratto di Servizio per la gestione dei rapporti tra
l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona ed i Comuni
per la fornitura dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici**

TRA

L'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta (di seguito denominata ASCSP), con sede legale in Magenta, via Dante, n. 2, C.F. e P. IVA 04956380960, nella persona del Direttore Generale *pro tempore* Dott. Luca Maria Massari, nato a Milano il 02.08.1968 (C.F. MSSLMR68M02F205H);

E

Il **Comune di Magenta** (di seguito denominato Comune) con sede legale in Magenta, Piazza Formenti 3 C.F. e P. IVA 01082490150, nella persona del Dirigente *pro tempore* del _____, _____, nat_ a Magenta il _____, avente titolo alla sottoscrizione del presente contratto in forza della deliberazione C.C. n. ___ del _____, esecutiva ai sensi di Legge;

Richiamate le seguenti normative

- la Legge Regionale n.19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia";
- la Legge Regionale n.15/2017 che ha definitivamente abrogato la Legge Regionale n. 31/1980;
- la Legge n. 53/2003 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107" con il quale è stato istituito il Sistema integrato di educazione e di istruzione per le bambine e per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni per promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo di istruzione;
- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 recante: "Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della legge 13 luglio 2015, n. 107.";
- il Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c) , della Legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- il decreto legislativo n. 96 del 7 agosto 2019 recante "Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c) , della Legge 13 luglio 2015, n. 107»";
- gli artt. 12 e 13 della Legge n. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" che dispone che le funzioni concernenti gli interventi sociali sono esercitate dai comuni adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini;

- il D. Lgs. 112/98, in ordine al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione della Legge 57/97;
- il D.Lgs. 267/2000 (TUEL), che definisce la forma associativa dell'azienda consortile istituita ai sensi dell'art. 114;
- il D.Lgs.50/2016 "Nuovo codice degli appalti";
- il D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il D.Lgs. 100/2017 "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 175/2016, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- la L.R. 34/2004 "Politiche regionali per i minori";
- la D.G.R. n. 116/2013 recante le determinazioni in ordine all'istituzione del Fondo regionale a sostegno della famiglia e delle fragilità;

Premesso che

- il Comune è socio della ASCSP;
- l'ASCSP, in quanto Azienda Speciale è ente strumentale dei Comuni soci, ed ha nel proprio Statuto la vocazione di erogare i servizi socio-assistenziali, sanitari e socio sanitari integrati ad essa trasferiti dai Comuni consorziati (art. 1 dello statuto aziendale);
- l'ASCSP, nella determinazione delle tariffe e dei prezzi per la fornitura dei servizi deve assicurare nella loro globalità la copertura integrale di tutti i costi (art. 46 dello statuto aziendale);
- gli organi tecnici e politici del Piano Sociale di Zona hanno approvato i "Criteri unitari di accesso e organizzativi del servizio di assistenza domiciliare minori" (Allegato 1);
- in data 19 luglio 2016 l'Azienda ha approvato il Progetto *Servizio Educativo Famiglia e Minori* (allegato 2);
- in data 8 marzo 2021 l'ASCSP ha predisposto il progetto *Servizi Educativi Scolastici* (Allegato 3) comprendente:
 - servizi educativi di assistenza alla relazione;
 - servizi pre/post scuola;
 - servizi di assistenza mensa/trasporto;
- l'Assemblea dei Soci in data 8 marzo 2021 ha determinato le tariffe per i servizi di cui ai suddetti progetti (allegati 2 e 3);
- il Comune intende corrispondere alle esigenze della propria cittadinanza affidando *in house* all'ASCSP la gestione dei suddetti servizi educativi domiciliari e scolastici;
- l'ASCSP intende fornire al Comune detti servizi;
- il Consiglio Comunale di Magenta- con delibera n. del 00/00/0000 ha approvato il conferimento dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona autorizzando la Giunta Comunale alla definizione dei rapporti contrattuali tra il Comune e l'ASCSP tramite il presente contratto di servizio.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Oggetto

Il presente Contratto di servizio disciplina i rapporti intercorrenti tra l'ASCSP ed il Comune per le modalità di erogazione dei SERVIZI EDUCATIVI DOMICILIARI E SCOLASTICI comprendenti:

- SERVIZIO EDUCATIVO FAMIGLIE E MINORI (educazione domiciliare e territoriale);
- SERVIZI EDUCATIVI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE;
- SERVIZI PRE/POST SCUOLA;
- SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO;

(di seguito anche SERVIZI) come precisati negli allegati e nelle forme e con le modalità definite dal presente atto.

Art. 2 - Finalità dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici

I Servizi sono articolati come di seguito:

SERVIZIO EDUCATIVO FAMIGLIE E MINORI - SEFAM (educazione domiciliare e territoriale)

Il servizio è rivolto ai minori di età compresa tra 0 e 18 anni che siano destinatari di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o che siano in condizioni di disagio socio-relazionale o comunque per i quali siano utili interventi educativi prevalentemente in ambito familiare e/o extra scolastico, anche segnalati da altri servizi specialistici. Il Servizio svolge un ruolo di supporto al minore e alle figure genitoriali all'interno di realtà familiari che presentino fragilità e problematicità, al fine di costruire un percorso educativo che ponga il minore in una situazione più consona ai suoi bisogni evolutivi.

Gli interventi possono altresì essere direttamente rivolti ai genitori dei minori o ai componenti della rete familiare o agli affidatari dei minori in situazione di disagio come sopra definiti, a supporto delle funzioni educative e relazionali. Gli interventi possono proseguire anche oltre il compimento del 18° anno di età.

SERVIZI EDUCATIVI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE

Il servizio ha come scopo l'inserimento dei minori diversamente abili nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo e secondo grado ed eventualmente nell'asilo nido. Il servizio viene garantito a tutti i bambini/ragazzi diversamente abili residenti nel comune, indipendentemente dalla sede della scuola frequentata, in conformità a quanto disposto dalla legge 104/92.

SERVIZI PRE/POST SCUOLA

I servizi di pre/post scuola, a contenuto educativo, consistono nell'accoglienza e vigilanza degli alunni nelle fasce orarie immediatamente precedenti o successive l'attività scolastica. La gestione dei servizi richiede l'organizzazione e la realizzazione di attività ludiche e ricreative appositamente articolate per rispondere ai bisogni dei bambini di età diversa.

SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO

Il servizio, con contenuto anche educativo, garantisce l'accesso alla mensa o al trasporto da parte degli alunni.

Art. 3 – Organizzazione dei Servizi

SERVIZIO EDUCATIVO FAMIGLIE E MINORI

Il servizio si svolge di norma dal lunedì al sabato durante tutto l'anno solare presso il domicilio degli utenti, e/o presso strutture/ambiti socio-educativi, ricreativi, culturali, sportivi, etc. del territorio comunale e/o fuori dal territorio comunale.

Il responsabile o suo delegato garantisce la reperibilità telefonica dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal lunedì al sabato.

Le prestazioni vengono rese con flessibilità oraria – ad esclusione delle fasce orarie notturne – comprendendo eventuali prestazioni in giornate festive domenicali o infrasettimanali, qualora ritenuto necessario e previsto nei progetti educativi per la famiglia e per il minore.

L'ASCSP erogherà il servizio secondo quanto previsto dall'Allegato 2.

SERVIZI EDUCATIVI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE

L'assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti con disabilità, funzionale ai processi di apprendimento e di socializzazione nonché di potenziamento delle relative capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali, viene erogata avvalendosi dell'attività svolta da un assistente specialistico con competenze professionali anche riferite alla tipologia di disabilità

Si tratta di un servizio di carattere educativo che viene svolto presso le scuole destinatarie generalmente nei giorni in cui è prevista l'attività didattica, fatte salve eventuali ulteriori necessità, da vagliare e concordare con il Comune, al di fuori dell'orario scolastico qualora la scuola ne manifesti e motivi la necessità.

Il monte ore settimanale complessivo di assistenza alle scuole viene definito all'inizio di ogni anno scolastico

dall'Ufficio Comunale responsabile (secondo le richieste pervenute) e comunicato all'Azienda che attiva il servizio. L'orario dell'intervento viene definito dalla scuola, in accordo con l'educatore, in base alle esigenze del minore.

La durata degli interventi viene stabilita in accordo con il servizio inviante e potrà subire variazioni in itinere rispetto al progetto iniziale.

Il servizio comprende gli eventuali atti di assistenza ed igiene personale, solo se non altrimenti gestibili dal personale competente, che si rendessero necessari durante le ore di attività scolastica, secondo le esigenze di ciascun alunno ed in accordo con il personale docente.

L'educatore scolastico interviene, secondo il progetto educativo concordato con la scuola, in tutti i momenti di particolari esigenze organizzative, al fine di assicurare comunque un sereno svolgimento delle attività a vantaggio dell'inserimento del minore diversamente abile (ad esempio uscite didattiche, gite scolastiche).

SERVIZI PRE/POST SCUOLA

Il servizio, a contenuto educativo, si svolgerà nei giorni di attività didattica previsti dal calendario scolastico regionale, secondo gli adattamenti deliberati dai competenti organi collegiali dei singoli istituti scolastici.

Prima dell'inizio del servizio l'Amministrazione Comunale trasmetterà i calendari scolastici dei vari istituti ed avrà cura di informare tempestivamente l'Azienda di eventuali ulteriori modifiche agli stessi intervenute nel corso dell'anno scolastico.

L'Azienda predisporrà, d'intesa con il Comune, appositi moduli da compilarsi a cura dei genitori che intendano delegare a terzi il ritiro dei figli iscritti al servizio di post scuola. Gli utenti di tale servizio potranno quindi essere affidati solo al genitore delegante e alle persone maggiorenni da esso indicate.

SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO

Il servizio, a contenuto educativo, si propone di garantire l'accesso alla mensa e al trasporto per le famiglie che lo richiedano con l'obiettivo di rendere questi momenti tranquilli e sereni per i bambini e le bambine che li vivranno.

Art. 4 – Attivazione del servizio

SERVIZIO EDUCATIVO FAMIGLIA E MINORI

La decisione di attivare ciascun intervento è Comunale e può avvenire su impulso del Servizio Sociale Professionale o del Servizio Tutela Minori e Famiglia.

Il Comune attiva il servizio informando il Responsabile dei Servizi, trasmettendo la scheda di segnalazione ed il Progetto Quadro.

L'ASCSP individua l'educatore referente secondo i tempi previsti dalla richiesta e comunque rispettando il tempo massimo di 15 giorni lavorativi previsto dall'Allegato 1; sono fatti salvi i casi in cui siano previsti dal Comune tempi più lunghi di attivazione dell'intervento.

Viene tenuto un incontro di conoscenza e presentazione del caso alla presenza del Comune (che coinvolgerà/incaricherà il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia in ragione di quale servizio abbia dato impulso al progetto), del Responsabile e dell'educatore.

Il Responsabile, di concerto con il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia, monitora lungo tutto lo svolgersi dell'attività l'idoneità dell'abbinamento dell'educatore al caso specifico.

Viene dato avvio al servizio con la presentazione dell'educatore alla famiglia.

La trasmissione della scheda di segnalazione all'ASCSP da parte del Comune costituisce impegno per lo stesso al pagamento delle prestazioni richieste.

Il Comune dovrà inoltre autorizzare espressamente eventuali prestazioni accessorie, quali ad esempio i costi di trasporto e di piccoli acquisti, che sono a carico del Comune stesso. Il Comune potrà autorizzare un *pocket money* per le spese correnti durante l'attività.

SERVIZI EDUCATIVI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE

Il Comune inviante individua il fabbisogno e lo comunica al Responsabile del Servizio che individua le

modalità operative di attuazione di ciascun intervento. Di norma la programmazione viene effettuata entro la fine del mese di agosto e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il PEI viene disposto congiuntamente dalla Scuola e dall'educatore, con la supervisione del coordinatore dei servizi appaltati e del responsabile del servizio.

SERVIZI PRE/POST SCUOLA

Il servizio verrà attivato su richiesta del Comune che stabilirà i criteri per l'attivazione, dovrà garantire un rapporto educatore/alunno di almeno 1 a 25 e sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti che verrà definito da parte delle singole amministrazioni per ciascun anno scolastico di riferimento.

SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO

Il servizio è attivato su richiesta del Comune sulla base del bisogno rilevato e della domanda delle famiglie.

Art. 5 - Revoca e recesso del Servizio

Il Comune e l'ASCSP hanno la facoltà di revocare il presente contratto per ragioni organizzative, gestionali, tecniche ed economiche, dandone preavviso a mezzo lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC almeno 6 mesi prima. L'ASCSP continuerà ad erogare il servizio sino alla fine del periodo di preavviso.

Per gravi inadempienze, quali "inosservanza di quanto contenuto nel presente contratto o negli atti allegati al contratto stesso" il Comune o l'ASCSP possono rescindere con effetto immediato il contratto. L'esistenza di gravi inadempienze sarà verificata da una commissione formata da:

- un componente nominato dal comune;
- un componente nominato dall'ASCSP;
- un componente esterno ai due Enti, concordato tra le parti, che assumerà la funzione di Presidente.

Art. 6 - Adempimenti dell'ASCSP

L'ASCSP per effetto del conferimento della erogazione dei servizi oggetto del presente contratto si impegna a:

1. erogare i servizi e le prestazioni indicati dai precedenti articoli del presente atto, ai destinatari individuati dal Comune;
2. assicurare che le prestazioni siano svolte con personale idoneo secondo quanto previsto dai Criteri di cui agli allegati;
3. condurre l'erogazione dei servizi in modo appropriato secondo i principi di economicità, efficienza ed efficacia;
4. rendicontare l'attività svolta sia per quanto attiene agli aspetti tecnici sia per gli aspetti economici – finanziari, anche attraverso una documentazione e archiviazione concordata;
5. monitorare l'appropriatezza dell'intervento anche attraverso incontri con il personale del Comune, del STMF, dell'Ufficio di Piano e degli altri servizi interessati.

Art. 7 - Adempimenti del Comune

Il Comune si impegna a:

1. fornire la collaborazione necessaria per il raggiungimento delle finalità del Servizio. In particolare compete al Responsabile d'area comunale definire le priorità gestionali e la programmazione delle attività degli interventi, secondo le competenze, i programmi e gli obiettivi fissati dal Comune;
2. rispettare l'autonomia tecnico – professionale degli operatori dei servizi;
3. fornire tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dei servizi;
4. provvedere al pagamento degli oneri di competenza come riportato nei successivi articoli.

Art. 8 – Tavolo tecnico permanente

È costituito un tavolo tecnico composto da personale dell'Azienda e dei Comuni fruitori dei servizi oggetto del presente contratto, finalizzato alla valutazione dell'andamento dei servizi, anche ai fini del controllo analogo, che sarà riunito almeno due volte l'anno.

Art. 9 – Aspetti economici

I corrispettivi per i servizi oggetto del presente contratto sono determinati sulla base del costo complessivo effettivamente sostenuto dall'Azienda per la loro erogazione e saranno sottoposti a tariffa massima per prestazione unitaria come segue:

SERVIZIO EDUCATIVO FAMIGLIA E MINORI euro 24,47

SERVIZI EDUCATIVI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE euro 23,36

SERVIZI PRE/POST SCUOLA euro 20,61

SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO euro 20,02

In caso di servizi festivi, sarà riconosciuta una maggiorazione tariffaria del 15%.

I servizi saranno dimensionati annualmente sulla base delle prestazioni richieste, che saranno determinate con riferimento al bisogno previsto per l'avvio dell'anno scolastico.

Gli importi sono esenti dal campo di applicazione dell'Iva ai sensi dell'art. 10 DPR 633/1972, salvo eventuali del pocket money di cui all'art. 4 o altre prestazioni accessorie che verranno convenute.

Le suddette tariffe potranno essere modificate, sull'accordo delle parti, all'emergere di eventuali diverse economie nella gestione dei servizi da parte dell'ASCSP; tale variazione potrà valere a preventivo nel caso di economie che si determineranno in sede della gara di appalto che verrà espletata da ASCSP o in sede di conguaglio negli altri casi.

L'ASCSP trasmetterà al Comune rendicontazione mensile dell'attività svolta entro il 15 di ogni mese e il Comune, entro 15 giorni di calendario, provvederà a segnalare eventuali correzioni/variazioni, decorsi tali termini la fatturazione è autorizzata.

Le prestazioni saranno fatturate in modalità elettronica e dovranno essere saldate dal Comune entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Nel caso in cui il Comune fornisca in comando all'Azienda proprio personale educativo, il Comune dovrà farsi direttamente carico dell'assolvimento degli oneri per il proprio personale, restando in capo all'Azienda le attività di coordinamento pedagogico ed organizzativo, il cui corrispettivo, che sarà stabilito e regolato con separato accordo tra le parti, sarà riconosciuto annualmente dal Comune in funzione del costo effettivamente sostenuto dall'Azienda stessa per tali attività.

Ai fini fiscali si dà atto che al momento della stipulazione il valore del contratto, per il Comune di Magenta, è stimato in € 784.000 all'anno per una spesa prevista € 2.352.000 (euro duemilioni trecentocinquantaduemila) per l'intera sua durata, Iva esclusa.

Art. 10 – Durata del Servizio

Il presente contratto decorre dal 01/09/2021 sino al 31/08/2024.

Al termine del suddetto periodo il Comune potrà richiedere una proroga (tecnica), della durata massima di mesi 6 (sei), in attesa di ridefinire le modalità di realizzazione del servizio oggetto del presente contratto.

L'eventuale rinnovo della erogazione del Servizio deve esser attivato almeno 6 mesi prima della scadenza della stessa.

Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari e risoluzione del contratto

Le parti si impegnano a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni nella misura in cui gli stessi siano applicabili alla tipologia del presente contratto.

Art. 12 Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01: osservanza e risoluzione del contratto

Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e ss. del D.lgs. 231/01, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto.

Al momento della stipula del presente contratto, il Comune nella persona del funzionario/dirigente incaricato riceve copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico dell'Azienda e si impegna ad operare nel pieno rispetto degli stessi, della normativa vigente applicabile al settore in cui opera l'Azienda nonché delle prescrizioni del D.lgs. 231/2001 e norme correlate.

Con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, il Comune dichiara di impartire e attuare disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal disposto del D.lgs. 231/2001 e norme correlate e si obbliga nei confronti dell'ASCSP a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del presente contratto.

Le Parti concordano che l'inosservanza, anche parziale, delle dichiarazioni e obbligazioni sopra indicate, che possa ragionevolmente determinare conseguenze negative per l'ASCSP, costituirà grave inadempimento al presente contratto e darà facoltà all'ASCSP di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il contratto, da esercitarsi mediante lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti la inosservanza.

Resta inoltre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da comportamenti di inosservanza del Modello Organizzativo derivino danni concreti all'Azienda, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01.

Art. 13 – Modifiche del Contratto

Il presente Contratto può essere oggetto di modifica in corso di validità purché le modifiche siano effettuate per iscritto e accolte dalle parti.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 4 e 28 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice della privacy (di seguito "Codice") e degli articoli 4, paragrafo 7 e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, il Comune, titolare del trattamento dati, designa l'ASCSP quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio il quale si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'ASCSP si obbliga ad osservare quanto contenuto nell'art. 28 del Regolamento UE 16/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche nonché i regolamenti comunali e le eventuali disposizioni.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

L'ASCSP dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 15 - Misure anticorruzione

Le parti si obbligano ad attuare tutte le norme inerenti la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione con particolare riferimento a quanto previsto dai Piani Anticorruzione adottati dai rispettivi organi. Per il Comune di Magenta il Piano Anticorruzione è stato approvato con deliberazione G.C. n. 40 del

29.03.2021, per l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona il Piano Anticorruzione è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.10 del 25.03.2021

Art. 16 – Conflitto d'interesse

Al verificarsi di sovrapposizioni e commistioni tra i servizi oggetto del presente contratto ed altri servizi forniti dall'ASCSP al Comune, gli operatori interessati dovranno prestare la loro attività con la massima trasparenza demandando ogni decisione al Responsabile del Servizio Comunale.

Art. 17 – Controversie

Tutte le controversie relative al presente contratto o comunque allo stesso anche indirettamente connesse, qualora non possano essere risolte mediante accordo bonario tra le parti, saranno definite dall'Autorità Giudiziaria del foro di Milano (MI).

Art. 18 – Cauzione definitiva.

Le parti concordano, in deroga a quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016, di esonerare l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dalla presentazione della cauzione definitiva trattandosi di società *in house providing*, di cui all'art. 102 e art. 104 TUEL, e soggetta al regime speciale dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 19 – Spese contrattuali e di registrazione

Il contratto può essere stipulato in una delle seguenti forme: mediante Atto pubblico o mediante scrittura privata. In entrambi i casi, tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, compresa la registrazione da farsi unicamente in caso d'uso nel caso di sottoscrizione mediante scrittura privata, saranno a carico dell'Azienda.

Letto, firmato e sottoscritto

Magenta, il

Per l'ASCSP

Per il Comune di Magenta

Il Direttore Generale
Dr Luca Maria Massari

Il presente documento, redatto in formato elettronico, è stato sottoscritto digitalmente come previsto dal D.lgs. 7 marzo 2005 nr.82