



COMUNE DI BOLOGNA
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città

CONVENZIONE-QUADRO BIENNALE TRA IL DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA' E L'ORGANIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO AUSER TERRITORIALE BOLOGNA ODV-ETS PER L'INSERIMENTO DI VOLONTARI ALL'INTERNO DI ISTITUZIONI (SEDI, STRUTTURE) CULTURALI DEL COMUNE DI BOLOGNA (MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVIO STORICO E ALTRE SEDI) A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E NEL QUADRO DI UN PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIO-CULTURALE.

In esecuzione alla determinazione dirigenziale PG ____/2025, esecutiva ai sensi di legge,

tra

il COMUNE DI BOLOGNA (CF 01232710374) – Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città, rappresentato dal Capo Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città, in forza dell'atto sindacale 895915/2024 domiciliato per la carica in Bologna, Piazza Maggiore 6,

e

ORGANIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO AUSER TERRITORIALE BOLOGNA ODV-ETS (C.F. _____) con sede legale in Bologna, via _____, iscritta al RUNTS in data _____, n. _____ per la quale interviene il Presidente e legale rappresentante _____;

Premesso che:

Con Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 è stato approvato il “codice del terzo settore”, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b, della Legge 6 giugno 2016 n. 106; il principio ispiratore delle norme recate dal D. Lgs. 117/2017 è il sostegno alla autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, a valorizzare il potenziale di crescita e di occupazione lavorativa, in attuazione degli articoli 2, 3, 18 e 118, quarto comma, della Costituzione;

L'art. 55 del suddetto decreto prevede che le amministrazioni pubbliche, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurino il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, ai fini dell'individuazione, da parte della pubblica amministrazione, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili;

L'art. 56 del medesimo decreto prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche possano sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, prevedendo a favore delle stesse esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate;

Il medesimo articolo prevede inoltre che l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare le suddette convenzioni sia fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime organizzazioni, accertato il possesso dei requisiti di moralità professionale e adeguata attitudine in relazione alle attività oggetto di convenzione;

Nel quadro normativo sopra delineato, con determinazione del Capo Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città (P.G. n. 854061/2024) veniva approvato un avviso pubblico per sollecitare manifestazioni di interesse, da parte di Organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, per l'inserimento di volontari all'interno delle istituzioni culturali del Comune (Musei, Biblioteche, Archivio Storico e altre sedi) a supporto delle attività di accoglienza e nel quadro di un progetto di inclusione socio-culturale;

L'Avviso pubblico prevedeva quale termine per la formulazione di manifestazioni di interesse la data del 16/12/2024;

Nel termine di scadenza previsto dall'avviso è pervenuta la manifestazione di interesse Organizzazione del Volontariato Auser Territoriale Bologna ODV-ETS, che ha manifestato la propria disponibilità a collaborare con propri volontari alle attività di inclusione sociale descritte nell'avviso, precisando le risorse a disposizione, le modalità organizzative, le azioni formative e di sostegno, le esperienze pregresse;

Organizzazione del Volontariato Auser Territoriale Bologna ODV-ETS è una storica associazione di volontariato e di promozione sociale, impegnata da tempo nell'inserimento attivo degli anziani nella società attraverso il dialogo fra generazioni, nazionalità, culture diverse; da molti anni infatti l'associazione collabora con il Comune di Bologna in progetti di inclusione sociale che hanno visto il coinvolgimento di persone svantaggiate appartenenti a diverse fasce di età;

All'esito della valutazione da parte della Commissione nominata con PG N: 18942/2024 è stata accertata la sussistenza delle condizioni per accogliere la disponibilità di Organizzazione del Volontariato Auser Territoriale Bologna ODV-ETS a collaborare per le attività di accoglienza presso le istituzioni culturali del Comune (Musei, Biblioteche, Archivio Storico e altre sedi);

Ritenuto pertanto di attivare un rapporto convenzionale con Organizzazione del Volontariato Auser Territoriale Bologna ODV-ETS per lo svolgimento delle suddette attività, per il periodo 1° febbraio 2025 al 31 gennaio 2027;

Dato atto che le Direttrici del Settore Musei Civici Bologna e Biblioteche e Welfare Culturale nonché i responsabili degli altri Uffici comunali interessati adotteranno i necessari atti autorizzativi di spesa in relazione all'impegno di volontari nelle rispettive organizzazioni;

Dato atto che la fase attuativa e operativa della presente convenzione verrà assicurata dalle Diretrici e responsabili dei singoli Settori e uffici comunali in relazione alle rispettive competenze e con propri impegni di spesa;

Vista la determinazione dirigenziale P.G. n. [REDACTED]/2025 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione quadro con Organizzazione del Volontariato Auser Territoriale Bologna ODV-ETS per le finalità sopra esposte;

tutto ciò premesso e costituendo le premesse parte integrante della presente convenzione

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

La presente convenzione ha ad per l'inserimento di volontari all'interno delle istituzioni culturali del

Comune (Musei, Biblioteche, Archivio Storico e altri sedi) a supporto delle attività di accoglienza e nel quadro di un progetto di inclusione socio-culturale, da sviluppare e definire annualmente con i servizi sociali per finalità condivise, anche in continuità con i progetti attualmente attivi. Auser si impegna a produrre annualmente una relazione di sintesi dei progetti realizzati in attuazione della presente convenzione.

Per le attività di volontariato è riconosciuto il rimborso spese ai sensi di legge come previsto al successivo art. 8.

ART. 2 - SEDI E NUMERO DELLE POSTAZIONI

Le sedi interessate, le fasce orarie e il numero di volontari coinvolti sono indicati nelle tabelle sotto riportate. Si precisa che si tratta di previsioni indicative, che possono essere modificate in accordo fra le parti, in base alle esigenze rilevate.

Il rapporto di collaborazione dovrà essere modulato in relazione alle diverse caratteristiche dell'organizzazione dei servizi presso le varie sedi.

Eventuali variazioni in aumento o in diminuzione potranno essere necessarie in relazione alla introduzione di nuove tecnologie in materia di sicurezza, configurazione e dimensioni delle sedi, aumenti o diminuzioni di orari, mostre/eventi non permanenti o manifestazioni particolari, aperture di nuove sedi o chiusura di sedi esistenti, attivazione del servizio in altre sedi non espressamente previste nella presente convenzione.

SETTORE MUSEI CIVICI BOLOGNA

SEDE	FASCE ORARIE	N. VOLONTARI
MAMbo	martedì: 14 - 19 mercoledì: 14 - 19 giovedì: 14 - 20 venerdì: 10 - 19 sabato: 10 - 19 domenica: 10 - 19 Festivi: 8 dicembre: 10 - 19 24 dicembre: 10 - 14 26 dicembre: 10 - 19 31 dicembre: 10 - 14 1 gennaio: 10 - 19 6 gennaio: 10 - 19 gli orari si riferiscono a quelli attualmente in vigore	6 volontari in collezione permanente MAMbo + 1 volontario in Project room + 3 volontari mostre temporanee
Museo Morandi	martedì: 14 - 19 mercoledì: 14 - 19 giovedì: 14 - 20 venerdì: 10 - 19 sabato: 10 - 19 domenica: 10 - 19 Festivi: 8 dicembre: 10 - 19 24 dicembre: 10 - 14	4 volontari in collezione permanente Morandi

	<p>26 dicembre: 10 - 19 31 dicembre: 10 - 14 1 gennaio: 10 - 19 6 gennaio: 10 - 19</p> <p>gli orari si riferiscono a quelli attualmente in vigore</p>	
Museo per la Memoria di Ustica	<p>orari invernali: sabato: 10 - 18 domenica: 10 - 18</p> <p>orari estivi: venerdì: 17 - 20 sabato: 17 - 20 domenica: 17 - 20 + 7 serate durante il periodo di commemorazione (giugno - agosto) dalle 20 alle 24 per un totale di 28 ore</p>	1 volontario
Casa Morandi	<p>sabato: 14 - 17 domenica: 10 - 13 e 14 - 17</p>	1 volontario
Villa delle Rose	<p>sabato: 14 - 18 domenica: 11- 17</p> <p>Festivi: 26 dicembre: 11 - 17 1 gennaio: 14 - 18</p> <p>Villa delle Rose è aperta solo qualche mese l'anno per un totale indicativo di 100 ore l'anno</p>	2 volontari
Museo Civico Archeologico	<p>lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle 9 alle 18 (orario invernale; orario estivo dalle 10 alle 19); sabato, domenica e festivi 10-19; martedì chiuso</p>	<p>7 unità supporto guardiania sale espositive + 1 unità supporto gestione guardaroba (solo nei mesi fine gennaio/prima settimana di giugno) + 1 unità supporto atrio uffici (solo la mattina 4h)</p> <p>Considerare anche supporto</p>

		guardiania per eventuali mostre temporanee (da 4 a 8 unità al giorno)
Museo Medievale	Martedì e giovedì 10-14 mercoledì e venerdì 14-19 sabato-domenica+festivi 10-14 sabato-domenica+festivi 14-19	n. 6 n. 6 n. 6 n. 6
Collezioni Comunali d'Arte	Martedì e giovedì 14-19 mercoledì e venerdì 10-14 mercoledì e venerdì 14-19 sabato-domenica+festivi 10-14 sabato-domenica+festivi 14-18,30	n. 11 n. 11 n. 11 n. 11 n. 11
Museo Davia Bargellini	Martedì-mercoledì- giovedì 10-15 venerdì 14-18 sabato-domenica+festivi 10-14 sabato-domenica+festivi 14-18,30	n. 3 n. 3 n. 4 n. 4
Museo della Tappezzeria	Momentaneamente chiuso	
Museo Internazionale e Biblioteca della Musica	Mar-gio 11-13.30, 14.30-18.30; ven 10-13.30, 14.30-19; sab, dom e festivi 10-19	n. 2
Museo del Patrimonio Industriale	Orario attuale giovedì venerdì 9-13 sabato-domenica 10-18,30. Probabili prossimi ampliamenti A richiesta giorni infrasettimanali per	Sabato e domenica 6 volontari (3 auser per 2 turni di 4 ore ciascuno giovedì e venerdì 3 volontari per 1 turno assistenza aperture didattiche e/o eventi 3 volontari per turno

	assistenza didattica e/o eventi	
Museo del Risorgimento	9-13 (da lun. a ven.) 9-13 (mar. e giov.) 14.30-19.30 (ven.) 10-14 (sab.) 14-18 (sab.)	1 volontario 1 volontario 1 volontario 1 volontario 1 volontario

SETTORE BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE

SEDE	Fasce orario 2025	n. volontari compresen ti
Biblioteca Sala Borsa Presidio scavi	lunedì 14.00 - 19.00 dal martedì al sabato 9.00 - 19.00	1
Biblioteca Sala Borsa Presidio accessi servizi igienici	lunedì 14:00 - 20.00 dal martedì al venerdì 9.00 - 20.00 sabato 9.00 - 19.00	2
Biblioteca Corticella	Dal martedì al venerdì 16.00 - 19.00 Sabato 10.00-13.00	1
Biblioteca J. L. Borges	Mercoledì 14.00-17.00	1
Biblioteca O. Pezzoli	Da martedì a venerdì 14.00 - 19.00 Sabato 9.00 - 14.00	1
Biblioteca O. Tassinari Clò	Mercoledì e sabato 9.00 - 13.00	1
Biblioteca N. Ginzburg		0
Biblioteca R. Ruffilli		0
Biblioteca Scandellara		0
Biblioteca Casa di Khaoula	da martedì a venerdì 14.00 - 19.00 sabato 9.00 - 14.00	1
Biblioteca Cabral	Da lunedì a giovedì 9.00 - 19.00 venerdì e sabato 9.00 - 14.00	1
Biblioteca dell'Archiginnasio Presidio Teatro Anatomico/Stabat Mater	dal lunedì al venerdì: ore 17 -19; A richiesta in occasione di eventi lunedì-sabato:ore 10-19 e festivi ore 10-14 (stima totale 1 volontario 50 ore	1

	al mese)	
Biblioteca/Museo di Casa Carducci	Martedì, giovedì: ore 9 - 13; venerdì: ore 15 - 19 sabato: ore 10-18	1
Biblioteca/Museo di Casa Carducci	Domenica e altre festività: ore 9:30 - 18:30	3

ALTRE SEDI

SEDE	Fasce orarie	n. volontari compresenti
Archivio Storico	- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle 9.00 alle 12.00 - martedì e giovedì: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00	1
Gabinetto del Sindaco	Martedì, mercoledì, giovedì, sabato e domenica dalle 10 alle 13	1

ART. 3 - RESPONSABILITA' DELLE PARTI E VERIFICA DELLE ATTIVITA'

La responsabilità gestionale generale del funzionamento dei servizi di ogni sede è in capo, in via esclusiva, ad ogni singolo direttore o responsabile di sede.

L'ODV si impegna ad assegnare ai servizi propri volontari e prioritariamente quelli residenti nell'ambito territoriale interessato dall'intervento, e a individuare un referente (con funzioni anche di "Coordinatore") per ogni sede al fine di facilitare le comunicazioni.

L'ODV si impegna a dare continuità alle attività programmate, dando immediata comunicazione al responsabile delle singole sedi di eventuali interruzioni, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni dei volontari.

I direttori o i responsabili di sede sono tenuti a comunicare immediatamente ai responsabili/referenti nominati dall'ODV ogni evento che possa incidere sulla realizzazione delle attività e degli interventi ad esse correlate.

I responsabili/referenti dell'Associazione vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del Terzo settore.

L'ODV si impegna a coordinare le presenze dei volontari presso le varie postazioni, i relativi turni e le eventuali sostituzioni garantendo costante e tempestiva comunicazione al responsabile delle singole sedi, del calendario, delle presenze con i nominativi dei volontari. Le prestazioni dovranno essere comunque compatibili con gli standard di funzionamento dei servizi.

Verrà adottata – in accordo fra le parti - una modalità di rilevazione delle presenze dei volontari.

La copertura delle postazioni dovrà essere garantita per tutto l'orario di apertura al pubblico con un numero adeguato di volontari secondo turnazioni stabilite dall'Associazione.

I direttori o i responsabili di sede verificano i risultati attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i cittadini/utenti.

I responsabili delle Istituzioni e di altre sedi provvederanno ad illustrare il piano di emergenza ai volontari i quali dovranno partecipare alle prove di evacuazione per un miglior espletamento

dell'attività degli stessi.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEI VOLONTARI

L'Associazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso di:

- requisiti di affidabilità, decoro e predisposizione ai rapporti col pubblico;
- esperienza, formazione e aggiornamento curati dall'Associazione.

ART. 5 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'ODV garantisce che i volontari impegnati nelle attività oggetto della presente convenzione sono coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione e per la responsabilità civile verso terzi, incluso il Comune di Bologna, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D. Lgs n.117/2017; copia della suddetta polizza viene consegnata al Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città alla sottoscrizione della presente convenzione.

L'ODV si assume tutte le responsabilità inerenti lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione ed esonera il Comune di Bologna da ogni responsabilità per danni causati alle persone e alle cose che dovessero verificarsi nello svolgimento delle attività, rinunciando così ad ogni diritto di rivalsa economica.

ART. 6 – NORME SULLA SICUREZZA

L'ODV per lo svolgimento delle attività e, con riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., provvederà a:

- dotare i volontari di dispositivi di protezione individuale (se necessari in base al tipo di attività) e formare gli stessi sul loro utilizzo;
- trasmettere all'Amministrazione la comunicazione dell'avvenuta formazione in materia di sicurezza e le disposizioni trasmesse ai volontari.

L'Amministrazione si impegna, in ottemperanza al D.Lgs.n. 81/2008 e s.m.i., a promuovere la necessaria collaborazione in materia di sicurezza.

ART. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'

Nel rispetto e nei limiti della presente convenzione-quadro i direttori o responsabili dei servizi in cui operano i volontari definiscono con l'ODV le regole di comportamento generali e quelle peculiari richieste dalla natura dei luoghi e dal rapporto con il pubblico.

Tali regole dovranno essere condivise con i volontari ed essere oggetto di incontri informativi e di verifiche periodiche sulla loro corretta osservanza ed interpretazione.

ART. 8 - RIMBORSI

Conformemente a quanto disposto dal D. Lgs. n. 117/2017 (artt. 17 e 56) e dalla L.R. Emilia-Romagna 21 febbraio 2005 n. 12, art. 13 comma 3 lettera d) e successive modifiche ed integrazioni, le spese e gli oneri effettivamente sostenuti ed ammessi al rimborso, in relazione alle attività di supporto effettivamente svolte, oggetto della presente convenzione, sono individuati nelle seguenti tipologie:

- oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 117/2017
- spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata dai volontari, entro i limiti massimi ed alle condizioni stabilite dall'ODV medesima, nel rispetto del D.Lgs. 117/2017, nel regolamento approvato dal Comitato Direttivo del 21 dicembre 2018 (doc. Allegato)
- eventuali spese sostenute dalla ODV per attrezzature e strumenti di protezione individuale (D.lgs. n. 81/2008) che si dovessero rendere necessari per espletare le attività di cui alla presente convenzione
- quota parte delle spese generali di funzionamento imputabile all'oggetto della presente convenzione (ai sensi dell'art. 56, 4 co. D. Lgs.117/2017).

Nessun ulteriore onere potrà essere posto a carico dell'ODV.

L'ODV mensilmente, a consuntivo, presenterà ai responsabili di servizio a cui fanno capo le sedi, una scheda riassuntiva delle attività effettivamente prestate dai volontari e l'elenco dettagliato delle spese sostenute per le quali si chiede il rimborso. Tale documentazione deve essere riferita ad ogni sede presso la quale vengono svolte le attività di volontariato.

Tutta la documentazione giustificativa dovrà essere conservata presso la sede dell'ODV e resa disponibile per eventuali verifiche disposte dai responsabili dei servizi in cui prestano la loro opera i volontari.

L'Amministrazione potrà effettuare controlli mirati e/o a campione per verificare la veridicità di quanto dichiarato dall'ODV.

L'Amministrazione si impegna a rimborsare all'ODV ogni spesa rientrante nelle tipologie sopra indicate, fatta salva la facoltà di richiedere la relativa documentazione giustificativa.

Le liquidazioni saranno effettuate dai responsabili delle singole sedi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di rimborso.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche e integrazioni, l'ODV deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche non in via esclusiva, ai rapporti con pubbliche amministrazioni.

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati agli uffici amministrativi delle singole articolazioni dell'Amministrazione interessate, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 9 - RAPPORTO TRA LE PARTI

Per rendere effettivo nei confronti dell'ODV convenzionata il diritto alla partecipazione, riconosciuto dalla normativa nazionale e regionale alle organizzazioni iscritte nel Registro nazionale/regionale del Volontariato, il Comune si impegna a consultare l'ODV in caso del verificarsi di particolari problemi in relazione alle attività oggetto della convenzione, ed anche in ordine al possibile sviluppo di ulteriori iniziative o di soluzioni integrative a progettualità avviate dal Comune.

Eventuali integrazioni delle attività potranno essere concordate di volta in volta tra le parti, facendo comunque riferimento alla presente convenzione-quadro.

ART. 10 - DURATA

La presente convenzione ha la durata di due anni decorrenti dal 1° febbraio 2025, con possibilità di proroga per un periodo non superiore ad un anno.

ART. 11 – BOLLO E REGISTRO

La presente convenzione è esente dall'imposta di Bollo e di Registro ai sensi dell'art. 82, comma 3 e comma 5 del D. Lgs. n.117/2017.

ART. 12 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, comunica le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione alla procedura in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida

S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

Responsabili del trattamento

Il Comune di Bologna può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui abbia la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzati da parte del Comune istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento"; tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali forniti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato.

I dati personali saranno trattati per verificare il possesso dei requisiti di legge per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.

Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione. Saranno comunicati agli uffici competenti per i controlli di legge.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

I dati raccolti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Ai "soggetti interessati" è riconosciuta la facoltà di:

- accedere ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi di risposta, le richieste di cui al paragrafo precedente dovranno eventualmente essere trasmesse al Comune di Bologna, protocollogenerale@pec.comune.bologna.it.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di addivenire alla stipulazione della convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto con firme digitali

Bologna, ____ 2025

Per il Comune di Bologna

Osvaldo Panaro

(Firmato digitalmente)

Per ORGANIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO AUSER TERRITORIALE BOLOGNA ODV-ETS



(Firmato digitalmente)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, il legale rappresentante dichiara di avere letto e di approvare specificatamente gli artt. 3, 4, 5, 6 e 8, della convenzione.

Per l'ODV

.....