

Settore Servizi Sociali, Scolastici e politiche per lo Sport

SCRITTURA PRIVATA

per il conferimento incarico di Disability Manager del Comune di Treviso, finalizzato all'accessibilità e allo sviluppo di politiche per l'inclusione delle persone con disabilità

Tra:

1) il dott. Stefano Pivato, nato a Treviso il 22/01/1973, che interviene al presente atto quale dirigente del Settore Servizi Sociali, Scolastici e politiche per lo Sport del Comune di Treviso, con sede in Treviso, via Municipio, 16 (C.F. 80007310263), (nel prosieguo COMUNE) ai sensi dell'articolo 107, terzo comma, lettera c), del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e della disposizione sindacale prot.n. 76873 del 26/06/2020, e in esecuzione della determinazione dirigenziale n. ____ del _____, in atti del Comune di Treviso;

e

2) l'arch. Rodolfo Dalla Mora, nato a Venezia il 10/09/1964, C.F. DLLRLF64P14L736W, domiciliato in Cavallino Treponti (VE), Via Pordelio 416/A (nel prosieguo PROFESSIONISTA).

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 2063 del 16/11/2023 è stato avviato il procedimento di selezione per il conferimento di incarico professionale di *disability manager* ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'arch. Rodolfo Dalla Mora è risultato affidatario dell'incarico professionale in oggetto, come risulta dal verbale prot. 179363 del 19/12/2023, approvati con determinazione dirigenziale n. _____ del _____;
- l'atto di affidamento è stato pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Treviso ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.n. 33/2013;
- è stata acquisita la documentazione attestante la capacità del professionista a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- il conferimento di incarico professionale, a norma della disciplina vigente, deve essere preceduto dalla sottoscrizione di apposito contratto;

tutto ciò premesso, ritenute le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Oggetto

Il Comune di Treviso a mezzo del dirigente suindicato affida all'arch. Rodolfo Dalla Mora, che accetta, l'incarico di *disability manager* comunale finalizzato all'accessibilità e allo sviluppo di politiche per l'inclusione delle persone con disabilità nei seguenti ambiti fondamentali:

- a) Ambito politico-amministrativo attraverso la formulazione di proposte, promozione di progetti e realizzazione di attività di verifica degli interventi posti in essere dall'Amministrazione Comunale, allo scopo di garantire la compatibilità degli stessi con le esigenze delle persone con disabilità presenti nel territorio comunale, e di attività di rappresentazione e di mediazione delle istanze presso gli organi politico amministrativi, uffici e altri enti/istituzioni del territorio;
- b) Rapporto con le associazioni attraverso l'interlocuzione diretta con le associazioni di riferimento delle persone con disabilità (associazioni di categoria, di volontariato, di aziende) allo scopo di rilevare le esigenze, e attività di promozione e di sostegno alle reti territoriali di servizi per le persone con disabilità;
- c) Rapporto con i cittadini attraverso l'attivazione di un canale di comunicazione stabile con le persone con disabilità e a diverso titolo coinvolte o interessate alla problematica, che potranno rivolgersi al *Disability Manager* per segnalazioni di problemi legati al vivere collettivo e di carattere pubblico.

Art. 2 Richiami normativi

La Legge 3 marzo 2009, n. 18 recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità*" ha dato piena ed intera esecuzione alla Convenzione internazionale sui diritti delle persone con disabilità firmata a New York il 13 dicembre 2006 (per brevità Convenzione di New York).

Scopo del suddetto atto è promuovere, proteggere e garantire il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità (art. 1 Convenzione di New York), - tra i principi della Convenzione vi sono, tra l'altro, il rispetto per la dignità, l'autonomia individuale, l'indipendenza, la non discriminazione, la piena ed effettiva

partecipazione e inclusione nella società, la parità di opportunità e l'accessibilità delle persone con disabilità (art. 3 Convenzione di New York). L'applicazione della suddetta normativa comporta l'obbligo di garantire e promuovere la piena realizzazione di tutti i diritti umani e delle libertà fondamentali per le persone con disabilità senza discriminazioni di alcun tipo, in particolare attraverso (art. 4 Convenzione di New York): a) l'adozione di tutte le misure legislative, amministrative e di altra natura adeguate ad attuare i diritti riconosciuti nella Convenzione di New York; b) la protezione e la promozione dei diritti umani delle persone con disabilità in tutte le politiche e in tutti i programmi; c) l'adozione di tutte le misure adeguate ad eliminare la discriminazione sulla base della disabilità da parte di qualsiasi persona, organizzazione o impresa; d) la promozione del benessere degli utenti, di cure appropriate, di spazi e servizi facilmente accessibili e strutturati con una presa in carico personalizzata, nonché la possibilità per le persone con disabilità di beneficiare di un alto livello di qualità della vita; e) la strutturazione degli ambienti e dei contesti come maggiormente accessibili e fruibili da parte di tutti gli utenti disabili in modo da consentire lo sviluppo di una vita di relazioni; f) la promozione della ricerca nonché la disponibilità di uso di nuove tecnologie, incluse quelle dell'informazione e della comunicazione, di ausili alla mobilità, di dispositivi e tecnologie di sostegno adatti alle persone con disabilità; g) una puntuale informazione alle persone con disabilità sulle forme di assistenza, sui servizi di supporto e sulle attrezzature di ausilio; h) la formazione dei professionisti e del personale che lavora con persone con disabilità sui diritti riconosciuti nella Convenzione di New York, così da fornire una migliore assistenza e migliori servizi garantiti da questi stessi diritti.

Il Comune di Treviso, con l'obiettivo di dare attuazione ai principi e alle direttive previsti dalla Convenzione di New York sulla disabilità, nelle more della definizione a livello normativo della figura professionale del *Disability Manager*, ha attivato in via sperimentale, per un anno, un servizio di politiche per l'inclusione delle persone con disabilità rivolto agli utenti della provincia di Treviso avvalendosi di una professionalità specializzata, e intende mantenere la figura del "*Disability Manager*" con l'obiettivo di adottare politiche finalizzate a garantire l'autonomia e l'inclusione delle persone con disabilità, nel rispetto dei principi definiti dalla Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità citata in premessa.

Art. 3 Modalità di espletamento dell'incarico

Il *Disability Manager* arch. Rodolfo Dalla Mora presta la propria attività finalizzata alla consulenza per l'accessibilità e lo sviluppo di politiche per l'inclusione delle persone con disabilità rivolto alla popolazione della provincia di Treviso.

L'incarico si pone l'obiettivo di favorire il reinserimento degli utenti con disabilità nel proprio ambiente, attraverso la creazione di rete tra i vari operatori del territorio.

L'attività si sviluppa prevalentemente nei seguenti ambiti:

1. consulenza sull'accessibilità per gli interventi edilizi, di manutenzione ordinaria, straordinaria e di nuova costruzione di stabili di proprietà del Comune di Treviso, quale supporto ai Servizi tecnici e patrimoniali;
2. consulenza per la certificazione tecnica ambientale ai fini del rilascio dell'autorizzazione alla prescrizione e fornitura di montascale mobile e di servoscala;
3. consulenza per il corretto procedimento finalizzato all'ottenimento della patente di guida per le persone con disabilità;
4. consulenza per la promozione di iniziative per l'inclusione sociale delle persone con disabilità attraverso la creazione di reti che coinvolgono istituzioni, scuole e associazioni di volontariato e gestione dei relativi rapporti.

In particolare, il *Disability Manager*:

- promuove, all'interno dell'Amministrazione, una programmazione delle politiche pubbliche in un'ottica di pari opportunità e di superamento delle barriere architettoniche, sensoriali e culturali;
- favorisce l'esercizio dei diritti e delle opportunità di accesso/fruizione dei servizi comunali da parte delle persone con disabilità, con particolare riferimento ai diritti fondamentali (casa, lavoro, formazione, cultura, assistenza, tutela della salute, istruzione, mobilità e sport), per quanto nelle attribuzioni e nelle competenze del Comune medesimo;
- promuove iniziative pubbliche di sensibilizzazione sui temi dell'accessibilità, delle discriminazioni e disuguaglianze vissute dalle persone con disabilità;
- raccoglie le istanze dei numerosi organismi ed enti, con particolare riferimento alle associazioni delle persone con disabilità, nell'ambito delle forme istituzionalizzate di concertazione, come formalizzate con atti deliberativi;
- elabora proposte e promuove iniziative congiunte, ovvero coordinate con altri soggetti pubblici e

privati competenti nei temi di interesse e in relazione all'esercizio del proprio ruolo;

- propone agli assessori e agli uffici competenti protocolli d'intesa con le amministrazioni interessate, utili a poter espletare le proprie funzioni;
- effettua azioni di coordinamento e di condivisione con i *Disability Manager* presenti sul territorio provinciale, regionale e nazionale;
- propone le Linee Guida cittadine sui diritti delle persone con disabilità e gli eventuali aggiornamenti che si rendessero necessari;
- si attiva, con la collaborazione tecnica e amministrativa del Comune, per le attività riguardanti il PEBA (Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche);
- monitora le politiche e le iniziative dell'Amministrazione affinché siano adeguate a rispondere ai diritti delle persone con disabilità, tenuto conto dell'ordinamento locale, regionale e nazionale, e delle risorse disponibili;
- propone un Piano di Azioni Positive per i dipendenti del Comune con disabilità;
- presenta una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

L'impegno settimanale di tale incarico viene stimato indicativamente in n. 10 ore settimanali, da espletarsi, su richiesta, anche presso la sede comunale.

Art. 4 Durata dell'incarico

L'incarico ha decorrenza dal 01/01/2024 o dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto con termine fissato al 31/12/2024 e potrà essere eventualmente prorogato per un periodo massimo di 1 anno, in seguito alla verifica del buon esito delle attività svolte e alla valutazione della relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti presentata dal professionista e alla verifica del perdurare della necessità di avvalersi di tale figura.

Art. 5 Obblighi del Professionista

Il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata.

Nel corso dell'espletamento dell'incarico, il Professionista:

- riferisce al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari per quanto di loro competenza, sulle attività svolte, sulle iniziative assunte, sui problemi insorti;
- fornisce periodicamente al Sindaco e alla Giunta una relazione dettagliata delle attività svolte;

- svolge il proprio ruolo di facilitatore in stretta sinergia con gli organi istituzionali dell'Amministrazione locale, con i cittadini, gli enti, le associazioni di volontariato, di categoria e le aziende partecipate, con particolare riferimento alle realtà associative che rappresentano il mondo della disabilità e del terzo settore, attraverso forme istituzionalizzate di confronto e di co-progettazione che ne garantiscano la continuità e il reale coinvolgimento della cittadinanza;
- accede agli atti del Comune che siano inerenti le funzioni di sua competenza;
- opera attraverso un ufficio dedicato dell'Amministrazione Comunale e, ove possibile, con una struttura di supporto per lo svolgimento del proprio ruolo.

Art. 6 Determinazione del compenso

Per l'incarico di cui al presente contratto è riconosciuto un compenso di € 15.000,00 annui lordi, complessivi degli oneri di legge.

Il compenso potrà essere rimodulato in ragione dell'effettiva decorrenza dell'incarico e dunque della durata dello stesso.

Non sono previsti rimborsi e spese per partecipazioni a missioni di lavoro.

Art. 7 Modalità di pagamento

Il compenso sarà liquidato a seguito di presentazione di adeguata documentazione.

La liquidazione del compenso verrà effettuata, con atto del dirigente del Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport, di norma entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione.

Art. 8 Risoluzione e recesso dal contratto

Il Comune si riserva di agire per la risoluzione contrattuale e per il conseguente risarcimento del danno nel caso di inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali da parte del Professionista.

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, di cui è tenuto a dare immediata comunicazione al Comune. In tale circostanza egli ha diritto al compenso per l'opera già svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Comune, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere

alle attività derivanti dal presente incarico.

Il Comune può recedere motivatamente dal presente contratto di prestazione professionale in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi da comunicarsi al Professionista a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata. In tal caso il Comune è comunque tenuto al pagamento del compenso dovuto per l'opera già svolta dal professionista.

Art. 9 Trattamento dati personali

I dati contenuti nel presente contratto, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 -, saranno trattati dal Comune di Treviso, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti istituzionali e di legge, ivi compresa la gestione amministrativa e contabile, correlati al rapporto contrattuale, nell'ambito delle attività predisposte nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri.

Il Professionista dichiara di aver ricevuto la informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Art. 10 Trattamento dati personali

Le parti, come sopra rappresentate, riconoscono che l'oggetto contrattuale come definito dagli artt. 1, 3 e 5 comporta il trattamento di dati personali da parte del Professionista per conto del Comune di Treviso, così come disciplinato dal Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito anche indicato come "GDPR") e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

In tal senso il Comune, come rappresentato ed in qualità di Titolare del trattamento dei Dati connesso all'esecuzione del contratto, nomina, quale proprio Responsabile del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'arch. Rodolfo Dalla Mora che, in proprio, accetta.

Le parti, come sopra rappresentate, convengono che:

a) il Responsabile del Trattamento Dati (inseguito anche "RTD") tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il RTD informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale

informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

b) il RTD si impegna a trattare i dati personali esclusivamente per le finalità connesse all'oggetto del presente contratto, con divieto di diversa utilizzazione, e a mantenere e garantire la riservatezza dei dati personali trattati (ai sensi dell'art. 1 GDPR) in esecuzione del presente contratto, astenendosi dal comunicare e/o diffondere tali dati al di fuori dei casi espressamente consentiti nel contratto o per legge;

c) il RTD si impegna a rispondere a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa europea e italiana in materia di protezione dei dati e, a tal fine, a costituire la relativa documentazione, tra cui, a titolo esemplificativo, il registro dei trattamenti svolti e, laddove richiesto, ne trasmette copia al Comune in relazione ai trattamenti svolti per suo conto;

d) il RTD si impegna ad adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adeguate a garantire la tutela dei diritti dell'Interessato, ad affrontare i rischi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, nonché a soddisfare i requisiti del trattamento richiesti dal Regolamento UE 679/2016.

e) il RTD si impegna a nominare per iscritto gli autorizzati al trattamento, a provvedere alla loro formazione in merito alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati, a istruirli sulla natura confidenziale dei dati personali trasmessi dal Comune e sugli obblighi del Responsabile esterno del trattamento, affinché il trattamento avvenga in conformità di legge per gli scopi e le finalità previste nel contratto.

f) il RTD si impegna a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite agli autorizzati, indipendentemente dalla funzione lavorativa;

g) Resta inteso tra le Parti che il Responsabile esterno è l'unico responsabile in caso di trattamento illecito o non corretto dei dati (da lui e/o dai propri autorizzati direttamente trattati) e in tal senso si impegna a garantire e manlevare il Comune dei danni e/o pregiudizi che possano su questo ricadere in conseguenza di pretese di terzi e/o degli interessati. Il responsabile esterno è responsabile ai sensi dell'art. 2049 del codice civile anche dei danni arrecati dai propri autorizzati;

h) il RTD deve prevedere un piano di verifica, almeno annuale, dello stato di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;

i) il RTD, nel trattamento dei dati connessi all'esecuzione del presente contratto, si impegna a non ricorrere a sub responsabili o a soggetti qualificabili come sub-responsabili, senza autorizzazione

scritta (generale e/o specifica) da parte del titolare del trattamento. Laddove sia concessa tale autorizzazione, le parti, come rappresentate, convengono che il ricorso a sub-responsabili avverrà nel rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo 4 dell'articolo 28 del GDPR.

Le parti convengono che gli incarichi affidati a personale non dipendente del RTD, ma comunque sottoposto a regolare contratto di prestazione di servizi od altro con il RTD (es. professionisti del settore sanitario, consulenti, società sportive, etc.) rientrano tra i sub-responsabili oggetto fin da ora di autorizzazione generale. Il RTD, nello svolgimento della propria attività, comunicherà al Titolare sia l'elenco degli eventuali sub-responsabili sia i trattamenti a loro affidati. Il RTD comunica al Titolare anche eventuali modifiche che concernono i sub-responsabili, quali a titolo esemplificativo l'aggiunta o la sostituzione affinché lo stesso, ai sensi dell'art. 28 co. 2 GDPR, possa opporsi entro 15 giorni dalla comunicazione.

l) il RTD, avuto riguardo della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare le richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR.

m) il RTD assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, nonché per tutte le attività richieste obbligatoriamente per legge, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento, impegnandosi particolarmente a comunicare al Titolare, appena ne ha avuto conoscenza, ogni eventuale violazione dei dati personali subita;

n) il RTD si impegna ad avvisare tempestivamente il Titolare in caso di ispezioni o richieste di informazioni, documenti o altro, da parte del Garante o da altra Autorità preposta, in merito ai trattamenti effettuati per suo conto, impegnandosi altresì a fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità dallo stesso indicate, i dati e le informazioni necessari per consentire l'approntamento di idonea difesa in eventuali procedure relative al trattamento dei dati personali, connessi all'esecuzione del contratto, pendenti avanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria;

o) il RTD, su scelta del titolare del trattamento (ai sensi degli articoli 1285 e 1286 del codice civile), attraverso una comunicazione via pec al termine della durata del rapporto contrattuale, si obbliga a cancellare o a restituire tutti i dati personali relativi al trattamento connesso al presente contratto, cancellando altresì le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati o che i dati vengano conservati per legittimo interesse del RTD

esclusivamente in relazione alle prestazioni erogate e ad eventuali diritti di difesa;

p) il RTD mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. Il responsabile del trattamento, peraltro, informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati. Le parti contrattuali, come sopra rappresentate, convengono altresì che la nomina del RTD abbia durata limitata all'esecuzione del presente contratto.

Art. 11 Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere per l'interpretazione ed esecuzione del presente incarico, sia sotto il profilo tecnico sia sotto quello amministrativo, giuridico, contabile, e che non potesse venire risolta in via amichevole, è competente il Foro del Tribunale di Treviso, con rinuncia espressa alla competenza di qualsiasi altro Foro.

Art. 12 Codice di comportamento

Il professionista si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 339 del 17 dicembre 2013, pubblicato sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.treviso.it/il-comune/organizzazione-comunale-codice-disciplinare/.

Il professionista con l'accettazione dell'incarico e delle relative condizioni dichiara l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del citato DPR 62/2013.

La violazione degli obblighi contenuti nei citati codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune risolverà il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

Art. 13 Spese contrattuali

Il presente contratto è redatto in forma di scrittura privata con modalità elettronica e sarà registrato soltanto in caso d'uso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, tariffa parte seconda, allegata al DPR 26.04.1986, n.131.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico del professionista incaricato.

Art. 14 Norme generali

Per quanto non esplicitamente detto nel presente contratto si fa riferimento alle norme che regolano le prestazioni professionali del Codice Civile in quanto compatibili.

Treviso, data dell'ultima firma digitale

Il Dirigente del Settore
Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
- Dott. Stefano Pivato -

Il professionista incaricato
- Arch. Rodolfo Dalla Mora -