



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
SETTORE I AMMINISTRATIVO
Sezione "Risorse Umane"

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA STIPULA DI
CONVENZIONI NON ONEROSE A FAVORE DEL PERSONALE IN
SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI TIVOLI**

Nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, il Comune di Tivoli intende disciplinare le modalità e le tempistiche per la sottoscrizione di convenzioni non onerose a favore del personale in servizio presso questa Amministrazione e dei loro familiari.

Ai fini del presente avviso, per convenzione non onerosa si intende un accordo stipulato tra il Comune e una persona fisica o giuridica (di seguito proponente), senza alcun tipo di onere per l'Amministrazione, con il quale sono disciplinate condizioni di maggiore favore che il proponente, nello svolgimento della propria attività professionale o commerciale, intende praticare a favore dei dipendenti e del personale in servizio e dei relativi familiari.

Con il presente avviso, il Comune si pone l'obiettivo di raccogliere l'interesse di persone fisiche o giuridiche, operanti sul territorio di Tivoli e nelle zone limitrofe, che siano disponibili ad offrire, al personale in servizio e ai loro familiari, sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni o servizi, nei vari settori o categorie merceologiche/servizi, nel rispetto del pubblico decoro, sinteticamente di seguito indicate:

1. CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO: cinema, teatri, musei, gallerie d'arte, librerie ed abbonamenti a quotidiani, riviste e abbonamenti pay tv, palestre, piscine e centri sportivi, campi golf, centri ricreativi che propongono corsi per il tempo libero;
2. SERVIZI DI CURA DELLA PERSONA: centri benessere, estetisti, parrucchieri, centri specializzati in diete e nutrizione, etc
3. SERVIZI DI RISTORO: ristoranti, pizzerie e tavole calde, gelaterie, pasticcerie, servizi di catering;
4. SERVIZI MEDICO-SANITARI E ASSISTENZIALI: laboratori di analisi, centri diagnostici polispecialistici, centri di riabilitazione e di fisioterapia, servizi di assistenza domiciliare, attività commerciali per la fornitura e il noleggio di presidi sanitari, farmacie e parafarmacie, centri di ricovero;
5. SERVIZI FORMATIVI ED EDUCATIVI: asili nido, scuole dell'infanzia, ludoteche, campi-scuola, centri estivi, scuole di musica o di lingua, università, servizi di studio assistito, servizi di assistenza all'infanzia;
6. SERVIZI DI TRASPORTO erogati da società che operino nel settore del trasporto pubblico;
7. SERVIZI DI MOBILITÀ: concessionarie auto/moto, noleggio di veicoli, biciclette, bici elettriche, altri mezzi di trasporto a motore ed ecologici;
8. SERVIZI DI AUTORIMESSA/PARCHEGGIO nelle adiacenze delle sedi di servizio del Comune;
9. SERVIZI NEL SETTORE DELLA GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA (supermercati, Centri Commerciali e outlet);
10. SERVIZI RICREATIVI E DI SVAGO: agenzie di viaggi e turismo, tour operator e catene alberghiere;
11. CORSI DI FORMAZIONE: apprendimento lingue, informatica, etc.;



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
SETTORE I AMMINISTRATIVO
Sezione “Risorse Umane”

12. **ALTRI SERVIZI:** servizi e forniture informatiche, agenzie di servizi, e altri servizi alla persona non rientranti nell'elencazione precedente, etc.

I soggetti interessati possono presentare la propria offerta specificando quali sono le condizioni di maggior favore offerte ai dipendenti rispetto a quelle comunemente praticate.

La proposta di convenzionamento, con allegato eventuale listino prezzi, dovrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica certificata info@pec.comune.tivoli.rm.it.

Ricevuta la proposta, la Sezione Risorse Umane provvederà a condurre la necessaria istruttoria, riservandosi di richiedere integrazioni ritenute utili, nonché di chiedere pareri alle associazioni di categoria o ai consigli degli ordini di riferimento, con riguardo alla sussistenza di motivi ostativi alla sottoscrizione della convenzione.

L'Amministrazione, qualora non ritenga la proposta meritevole di accoglimento, ovvero intervenga una valutazione di non convenienza in base ad una situazione sopravvenuta rispetto al presente avviso, derivante da una possibile situazione di conflitto d'interesse o di pregiudizio o danno all'immagine del Comune di Tivoli, non procederà alla stipula della convenzione, senza che *il Proponente* possa avanzare alcuna pretesa.

Il Proponente si impegna a comunicare e a trasmettere ogni aggiornamento del listino prezzi e delle condizioni vantaggiose offerte ai dipendenti e al personale in servizio. L'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento delle stesse.

L'Amministrazione non potrà, in alcun caso, essere ritenuta responsabile, nemmeno indirettamente, per i rapporti che si instaureranno tra il proponente e i singoli dipendenti. La conclusione delle convenzioni non autorizza in alcun modo il proponente ad utilizzare il logo e spendere il nome del Comune per nessuna finalità, tanto meno commerciali o pubblicitarie.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Tivoli fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

In relazione alle attività di competenza svolte dal Comune di Tivoli, si segnala che:

- i dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Ente per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
SETTORE I AMMINISTRATIVO
Sezione “Risorse Umane”

- i dati forniti dall’operatore economico aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune ai fini della redazione e della stipula del Contratto, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- la gestione del contenzioso, inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni, arbitrati, controversie giudiziarie;
- l’adempimento degli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie e disposizioni impartite da autorità.

Natura del conferimento

L’operatore economico è tenuto a fornire i dati al Comune, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere l’operatore economico alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall’aggiudicazione, nonché l’impossibilità di stipulare il contratto.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall’aggiudicatario non rientrano nelle “categorie particolari di dati personali” di cui all’art. 9 Regolamento UE. Il trattamento dei “dati personali relativi a condanne penali e reati” di cui all’art. 10 Regolamento UE (c.d. dati giudiziari), invece, è limitato al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell’aggiudicazione.

3

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Tivoli e dalla Committente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice privacy e dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di Tivoli che cura il procedimento di gara, dal personale di altri uffici della medesima società che svolgono attività ad esso attinente nonché dagli uffici della medesima società che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza al Comune di Tivoli in ordine al procedimento di gara, anche per l’eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite;



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
SETTORE I AMMINISTRATIVO
Sezione “Risorse Umane”

- comunicati, ricorrendone le condizioni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze o ad altra Pubblica Amministrazione per la quale il Comune e la Committente svolgano attività ai sensi dello statuto sociale, relativamente ai dati forniti dall'operatore economico aggiudicatario;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), l'operatore economico prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet dell'Ente, sezione “Amministrazione Trasparente”.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione definitiva per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per la Committente.

Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE e 110 bis del Codice Privacy.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della procedura di affidamento non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dall'operatore economico alla stazione appaltante. Avviso di indagine di mercato ai sensi del D.Lgs 50/2016 - Procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera b) della L. n. 120/2020 per l'affidamento dei Servizi di supporto legale in ambito stragiudiziale

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha:

- i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento;



COMUNE DI TIVOLI
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
SETTORE I AMMINISTRATIVO
Sezione “Risorse Umane”

iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dall'art. 7 del Codice privacy o dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento è il Comune di Tivoli, Piazza del Governo n. 1 - 00019 Tivoli (RM); C.F. 02696630587; PEC: info@pec.comune.tivoli.rm.it; tel.: +39 0774 4531.

Il Responsabile della protezione dati è la Fondazione Logos PA, contattabile alla seguente e-mail: privacy@logospa.it.

I diritti – fatta salva la possibilità di proposizione di un formale reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali – sono esercitati secondo l'apposita procedura pubblicata sul sito web istituzionale: <https://www.comune.tivoli.rm.it/privacy-policy/>

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, sul Portale Istituzionale del Comune di Tivoli e nella sezione Amministrazione trasparente – “Bandi di gara e contratti- Avvisi e bandi”.

Eventuali informazioni e/o chiarimenti potranno essere richiesti alla seguente email: personale@comune.tivoli.rm.it – telefono 0774453 286-288.

Settore I Amministrativo

Il Dirigente

Avv. Martina Ramondo