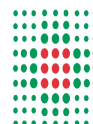


DISTRETTO RICCIONE

Comuni di: Riccione, Misano Adriatico,
Cattolica, San Giovanni in Marignano,
Montescudo-Monte Colombo, Coriano,
Morciano di Romagna, San Clemente,
Gemmano, Mondaino, Saludecio,
Montegridolfo, Montefiore Conca,
Sassofeltrio..



 **SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Ufficio Distrettuale di Piano



Esente da imposta di bollo
ai sensi del D.Lgs.
117/2017 art. 82 comma 5

SCHEMA DI CONVENZIONE

Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione del Progetto "Equipe multi professionale Stazioni di Posta" - finanziato con risorse PNRR- Next Generation EU (Missione 5 – Inclusione e Coesione, Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo Settore", sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", - Investimento 1.3 - Sub- Investimento 1.3.2 "Stazioni di Posta").

CUP: E94H22000250006

CIG B6891BE8B5

TRA

- COMUNE DI RICCIONE, Ente capofila per il Distretto di Riccione, nella persona di _____, in qualità di Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione e Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di quartiere, domiciliata per ragioni di carica presso la sede del Comune, sita in Riccione, viale Vittorio Emanuele II, n. 2, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto del Comune di Riccione - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione procedente" o "AP"

e

- _____, in persona del legale rappresentante _____ con sede in _____, C.F. _____, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente del Terzo Settore, iscritto - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner" o "EAP"

PREMESSE

Richiamati:

- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce lo strumento di recupero e resilienza (regolamento RRF);

- il “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (di seguito anche “PNRR”) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 (*Council Implementing Decision – CID*) e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21b del 14 luglio 2021;
- Gli *Operational Arrangements* (OA) relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell’Italia sottoscritti in data 22 dicembre 2021;
- il Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (di seguito “MLPS”) n. 450 del 09.12.2021, così come modificato dal DD n. 1 del 28 gennaio 2022;
- il Decreto Direttoriale del MLPS n. 5 del 15.02.2022 con cui è stato adottato l’Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione delle proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 – Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3, nel quale sono indicati il n. di progetti massimi ammissibili a finanziamento per ciascuna Regione e per ciascun investimento e sub investimento (di seguito “Avviso 1/2022”);

Considerato che:

- l’Avviso 1/2022 prevedeva, in particolare, fra le altre, nell’ambito della M5C2 – la linea di Investimento 1.3 – Linea di sub-investimento 1.3.2 – “Povertà estrema - Stazioni di posta”;
- il Comitato di Distretto di Riccione, per la linea di Investimento di cui sopra, ha approvato in data 19/01/2022 la partecipazione all’Avviso 1/2022 in qualità di Ambito Territoriale - Ente Capofila Comune di Riccione ed ha presentato, entro i termini stabiliti dall’Avviso, apposito progetto;
- con Decreto Direttoriale del MLPS n. 98 del 9 maggio 2022, così come modificato dal DD n. 117 del 20 maggio 2022, sono stati approvati gli elenchi dei Progetti degli ATS ammessi al finanziamento PNRR, da cui risulta, con riguardo all’investimento 1.3 – Linea di sub-investimento 1.3.2 – “Povertà estrema - Stazioni di posta”, per l’Ambito di Riccione un finanziamento per € 225.000, CUP E94H22000250006 di cui, in base al progetto approvato dal MLPS, euro 170.000,00 sono da destinare a procedura di co-progettazione per la realizzazione delle attività in parte corrente;
- in data 29/11/2023, ai sensi dell’art. 11, comma 10, dell’Avviso 1/2022, il MLPS e l’ATS di Riccione hanno sottoscritto un Accordo tra Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 5, comma 6, D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm. e ii, che disciplina diritti e obblighi connessi al finanziamento e fornisce indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto;

Richiamati:

- la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del MLPS;
- la Circolare del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) n. 32 del 30 dicembre 2021, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)” e relativi allegati e successive modifiche e integrazioni;
- la Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022 ad oggetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR.” e relativi allegati;
- la Circolare MEF n. 29 del 26 luglio 2022 recante indicazioni sulle procedure finanziarie PNRR;
- la Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022, con cui sono state emanate le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”, che descrivono i principali flussi procedurali inerenti ai processi di controllo e rendicontazione del PNRR - sia in relazione alla performance (milestone e target) che alle procedure di spesa;
- la Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022, n. 34, e la Circolare MEF-RGS del 15 luglio 2024, n. 33, recanti le “Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza” e i relativi allegati;
- la Circolare MEF n. 13 del 28 marzo 2024 ad oggetto “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e

il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”;

- il d.l. 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni in L. aprile 2024, n. 56 ad oggetto “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).”;

- il Manuale operativo per i Soggetti attuatori degli Investimenti della Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore” M5C2 I1.1 “Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti” - M5C2 I1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità” M5C2 I1.3 “Housing first e Stazioni di posta” e relativi Allegati (Versione 2.0 Dicembre 2024), consultabile al link:

<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Attuazione-Interventi-PNRR/Pagine/M5C2>

e fatte salve future ed eventuali revisioni, modifiche e integrazioni;

Richiamati:

- il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il “Codice del Terzo settore” riconosce “il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”, ne promuove “lo sviluppo 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” (articolo 2 del d.lgs. 117/2017);

- gli Enti del Terzo Settore (ETS), come definiti dall’art. 4 del D.Lgs. 117/2017, sono detentori di competenze specifiche, risorse umane e materiali in grado di contribuire in misura determinante alla progettazione di dettaglio degli interventi previsti dal progetto;

- la co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore di cui all’art. 55 comma 3 del D.Lgs. 117/2017 è strumento che si addice alle attività a spiccata valenza sociale, in quanto propone un modello organizzativo ispirato al principio di convergenza di intenti rispetto alla realizzazione di attività di interesse generale sotto la regia dell’ente locale;

- con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Riccione è stata indetta una procedura di co-progettazione finalizzata ad acquisire le candidature per l’individuazione di un soggetto del Terzo Settore con cui stipulare apposita Convenzione ai sensi dell’art. 55 comma 3 del D. Lgs. 117/2017 per la gestione del progetto **“Equipe multi professionale Stazioni di Posta” - finanziato con risorse PNRR- Next Generation EU (Missione 5 – Inclusione e Coesione, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo Settore”, sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, - Investimento 1.3 - Sub- Investimento 1.3.2 “Stazioni di Posta”)**;

- il Tavolo di co-progettazione ha dato esito positivo e con Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____/____/____ è stato selezionato l’Ente del Terzo Settore denominato _____, per la stipulazione della convenzione di cui innanzi;

Visti:

- l’Art. 118, quarto comma, della Costituzione;

- la Legge n. 328/2000 e ss. mm.;

- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;

- la Legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;

- il D. Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;

- la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

-il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021, con cui sono state adottate le “Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55 - 57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)”.

Richiamato inoltre l’articolo 119 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, attraverso procedura di co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i., il Comune di Riccione capofila del Distretto di Riccione si avvale dell'Ente del Terzo Settore denominato _____, per la gestione del progetto **“Equipe multi professionale Stazioni di Posta” - finanziato con risorse PNRR**, secondo le modalità indicate nell'Avviso pubblico alla base della presente Convenzione, nell'allegato 1 “Documento Progettuale” dell'Avviso stesso e nel Progetto Definitivo sottoscritto dalle parti (Allegato “Progetto Definitivo”), parti integranti e sostanziali della presente Convenzione.

Art. 2 – Finalità

La co-progettazione prevede la costituzione di un'équipe specialistica con competenze educative, sociali, legali, sanitarie, psicologiche, trans culturali (operatori esperti/educatori/psicologi, consulente legale-giuridico, mediatori culturali) dedicata alle Stazioni di Posta nelle sedi di Morciano di Romagna e San Giovanni in Marignano opportunamente ristrutturate e predisposte.

La Stazione di Posta si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla riduzione della marginalità e all'inclusione sociale a favore delle persone adulte e ha l'obiettivo di creare un punto unitario di accoglienza, accesso e fornitura di servizi e un “ponte” verso la rete dei servizi e degli operatori del territorio compresi quelli afferenti alle associazioni e Enti del Terzo Settore operanti sul territorio.

Nello specifico L'équipe dovrà garantire e realizzare le seguenti attività:

Nello specifico L'équipe dovrà garantire e realizzare le seguenti attività:

- presidiare l'apertura per almeno 5 mezze giornate tra la Stazione di Posta di Morciano di Romagna e quella di San Giovanni in Marignano;
- realizzare le seguenti attività previste dal progetto finanziato con risorse PNRR per l'ATS di Riccione:

Attività Core

- Front Office
- Assesment ed orientamento
- Presa in carico e case management – indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici
- Consulenza Amministrativa e legale (ove necessario, presso gli sportelli/servizi in relazione a pratiche anagrafiche/documentali/di residenza, pratiche amministrative contributive/lavorative, pratiche legali o giuridiche per gli stranieri, ecc);
- Accompagnamento delle persone senza dimora per la richiesta di residenza fittizia
- Servizio di fermo posta/casella di posta elettronica.

Attività trasversali:

- Formazione, monitoraggio, accompagnamento ed anche indirizzare e orientare verso i punti del territorio per soddisfare bisogni primari: sanitari, pasti, igiene personale, ecc;
- Cabine di regia e governance territoriali.

Art. 3 – Durata della convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dalla data di stipula/oppure dalla data di avvio anticipato delle attività della Convenzione al 31/03/2026. Tutta la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione dovrà essere prodotta in tempo utile per consentire all'Amministrazione Procedente di adempiere ai propri

debiti informativi, di monitoraggio e rendicontazione nella piattaforma ministeriale Regis, nei termini previsti dalle disposizioni vigenti in materia di finanziamenti PNRR. Sono fatte salve eventuali proroghe concesse dal Ministero competente nei limiti del budget assegnato.

2. Gli obiettivi previsti dal PNRR e declinati nelle Convenzioni sottoscritte tra l'Amministrazione Procedente e Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR e DG – Lotta alla Povertà devono essere raggiunti entro il mese di marzo 2026.

3. L'Ente Attuatore Partner è comunque obbligato ad assicurare la disponibilità della documentazione e di ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli, anche comunitari, eseguiti successivamente alla conclusione degli interventi, in conformità alla normativa comunitaria.

Art. 4 – Beneficiari

1. Le azioni progettuali sono rivolte a persone in situazione di grave marginalità o a rischio di diventarlo. E' previsto il raggiungimento di un numero minimo di 100 persone tra quelle che potranno accedere spontaneamente e quelle segnalate/individuate/inviolate degli operatori della rete dei servizi.

Art. 5 – Impegni dell'Ente Attuatore Partner

1. L'Ente Attuatore partner si impegna a:

- garantire la realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione e descritti nel Documento Progettuale e nel Progetto Definitivo;
- garantire la presenza di operatori dedicati alle attività e interventi previsti, adeguatamente formati;
- concordare l'orario di presenza dei volontari e l'orario di lavoro di eventuali operatori e sostituirli tempestivamente nei casi di assenza con personale formato;
- assumere la responsabilità di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto all'attività e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso;
- garantire gli spostamenti su tutto il territorio distrettuale degli operatori dell'équipe;
- operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica degli utenti e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito l'ente attuatore e tutti gli operatori impiegati nell'attività hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti le attività e i destinatari di queste ultime, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sulle persone e su tutto quanto concerne l'espletamento delle attività all'interno del servizio restando, in questo modo, vincolati al segreto professionale ai sensi di legge;
- dare immediata comunicazione all'amministrazione procedente di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento delle azioni, possa impedirne il loro corretto svolgimento;
- garantire l'osservanza del Decreto Legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali", del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali, da parte dei propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- fornire tutti i dati richiesti dall'AP;

2. Obblighi in capo all'Ente Attuatore Partner derivanti dalle norme attuative del PNRR

- il legale rappresentante e il/i Titolare/i effettivo/i - qualora non coincidente con il Legale rappresentante non deve/devono trovarsi in ipotesi di conflitto di interesse ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241 per tutta la durata della presente Convenzione;

- l'EAP è tenuto a:

- comunicare all'AP ogni eventuale modificazione, intervenuta in corso di esecuzione della presente Convenzione, in ordine al/ai Titolare/i Effettivo/i e a produrre relativa attestazione aggiornata su modulo dedicato;

▪ rispettare tutti i principi, obblighi e priorità trasversali previsti in materia di attuazione del PNRR: parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali, disabilità, inclusione lavorativa delle persone con disabilità. Nello specifico, ai sensi del decreto legge n. 77 del 31 Maggio 2021, convertito in legge n. 108 del 29 luglio 2021, art. 47 e relative Linee guida:

- produrre una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, entro sei mesi dalla conclusione della Convenzione, in caso di ente privato che occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta (D.L. n. 77/2021, art. 47, c. 3);

- produrre anche una dichiarazione del legale rappresentante, entro sei mesi dalla conclusione della Convenzione, che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, nonché una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n.68 in caso di ente privato che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta (D.L. n. 77/2021, art. 47, c. 3bis);

▪ rispettare la normativa in materia di imprenditoria giovanile, parità di genere e assunzione di giovani e donne, in caso di nuove assunzioni e qualora applicabile, ex art. 47 del d.l. n. 77 del 31 maggio 2021, convertito in l. n. 108 del 29 luglio 2021;

▪ collaborare con l'Amministrazione Procedente ai fini del **conseguimento dei target e milestone** nei tempi assegnati;

▪ al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (**DNSH – “Do No Significant Harm”**) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;

▪ ad adottare tutte le misure finalizzate alla **prevenzione, all'individuazione e alla rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti (cd “doppio finanziamento”)**;

▪ ad esplicitare il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase “finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”) e la presenza dell'emblema dell'Unione europea in ogni **comunicazione e informazione relativa al progetto**;

▪ al rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di PNRR, anche a seguito di eventuali e future revisioni, modifiche e integrazioni.

Art. 6 – Rimborsi e spese ammissibili

1. All'EAP sarà riconosciuto un rimborso massimo di € 170.000,00 per l'intera durata della Convenzione.

2. I rimborsi verranno erogati dietro presentazione di apposita nota contabile, che dovrà contenere il riepilogo dettagliato delle spese sostenute. Le erogazioni saranno effettuate a titolo di contributo ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990.

3. Sono rimborsabili le spese effettivamente sostenute e debitamente documentate da giustificativi di spesa fiscalmente validi e nel rispetto delle normative vigenti.

4. In particolare, sono ammissibili le spese che soddisfano i seguenti requisiti:

- spese sostenute successivamente alla sottoscrizione della Convenzione, fatto salvo il caso di esecuzione anticipata, debitamente concordata con l'Amministrazione Procedente;
- spese coerenti con le finalità previste dal progetto e assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;
- spese effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- spese pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- spese sostenute nel rispetto del principio del divieto di doppio finanziamento;
- spese sostenute nel rispetto del piano finanziario del Progetto Definitivo, concordato tra le parti.

4. Non sono ammissibili:

- le spese che infrangono il divieto di duplicazione del finanziamento (o doppio finanziamento). Tale divieto prevede che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a

valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (Nota di chiarimento del MEF sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21);

- le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere preventivo del Ministero.

5. In aderenza al principio di collaborazione sussidiaria posto a fondamento della co-progettazione, il soggetto co-progettante è tenuto a rendicontare anche le risorse previste dal Piano Finanziarie a titolo di compartecipazione, che contribuiscono a definire il quadro economico di progetto, consentendo di aumentare l'efficacia nella realizzazione degli interventi.

6. Si specifica che ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario e ai sensi del comma successivo, il rimborso spese massimo, eventualmente riconosciuto ai volontari coinvolti per l'attività svolta, non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

7. Eventuali rimodulazioni tra le voci di costo del Piano Finanziario dovranno essere concordate dalle parti e in ogni caso autorizzate dall'Amministrazione Procedente.

8. Con specifico riferimento all'eventuale apporto dell'attività prestata dai volontari, esso potrà essere valorizzato attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai corrispondenti contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria.

Art. 7– Risorse umane adibite alle attività di Progetto

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività oggetto della presente Convenzione, sono quelle risultanti dal Progetto Definitivo e avranno rapporti di lavoro/obbligazionari/associativi esclusivamente con l'EAP. L'Amministrazione Procedente è considerata terza a tutti gli effetti.

2. L'amministrazione procedente, fermo il proprio diritto di vigilare sull'esecuzione del servizio, comunicherà le proprie osservazioni ed i propri rilievi, relativi alla gestione delle attività, al Coordinatore Responsabile.

3. Il Coordinatore Responsabile dell'EAP, _____, è tenuto a comunicare all'AP il proprio recapito telefonico e dovrà essere munito di telefono cellulare al fine di consentire al Servizio di contattarlo, per ogni evenienza e comunicazione, durante lo svolgimento del servizio programmato.

4. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore Responsabile sarà cura dell'ente attuatore indicare per iscritto il nominativo di un'altra persona che lo sostituirà a tutti gli effetti.

5. In particolare, il responsabile operativo avrà il compito di:

- a) organizzare e dirigere l'impiego del personale o dei volontari;
- b) garantire il rispetto delle disposizioni della presente convenzione inerenti all'esecuzione delle attività;
- c) garantire il rispetto dei programmi di lavoro e degli interventi previsti;
- d) garantire il rispetto delle norme di sicurezza in attuazione al T.U. sulla Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

6. L'amministrazione Procedente potrà sempre, a sua discrezione, chiedere la sostituzione del Coordinatore Responsabile, quando questi non si attenga ai compiti sopra elencati.

7. Il personale dell'EAP e i propri volontari, operanti a qualunque titolo nelle attività, rispondono del proprio operato.

8. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'EAP si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è

regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ed eventuali contratti integrativi.

9. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Riccione, restando quindi ad esclusivo carico dell'EAP tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro/associativo con il personale/i volontari impiegati nelle attività.

10. L'EAP è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente l'Amministrazione Procedente tramite nota PEC.

11. Tutto il personale/ i volontari svolgeranno le attività e i propri compiti con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione, in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

Art. 8 – Assicurazioni

1. L'EAP, a norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, stipulerà una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

2. Gli oneri della suddetta polizza sono a carico dell'Amministrazione Procedente (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio nell'ambito del budget definito all'art.6 della presente Convenzione, in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per i servizi di cui alla presente Convenzione.

3. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici dell'AP, l'EAP provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.

4. L'EAP è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune di Riccione è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente o indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP _____ ha prodotto le seguenti polizze assicurative, valide per tutto il periodo della convenzione:

- _____ per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, ed, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei. L'AP e i Comuni del Distretto in cui si realizza il progetto, sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.

6. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto. L'EAP è tenuto a produrre tempestivamente eventuali integrazioni/aggiornamenti/modifiche della documentazione suddetta.

7. In caso di utilizzo di mezzi di trasporto privati, impiegati per la realizzazione del progetto, l'EAP è tenuto a garantire idonea copertura assicurativa RC per operatori e utenti per danno a persone o a cose conseguente all'attività. L'AP e i Comuni del Distretto in cui si realizza il progetto, sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.

Art. 9 – Monitoraggio

1. L'AP e l'EAP collaborano attivamente al monitoraggio delle attività progettuali, al fine della piena realizzazione degli obiettivi previsti per lo specifico sub-investimento 1.3.2 e per la progettualità oggetto della presente Convenzione:

- *milestone* (traguardi qualitativi)
- *target* (traguardi quantitativi).

2. A tal fine, l'EAP dovrà fornire tempestivamente all'AP tutte le informazioni e tutta la documentazione necessaria a valorizzare gli indicatori di output previsti per il progetto, quali indicatori quantitativi che consentono di monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero di beneficiari previsto nel progetto. In particolare, l'EAP è tenuto a compilare, e a trasmettere all'AP con cadenza _____, l'Allegato 71 "Attestazione di presa in carico"¹, contenente il set minimo di informazioni necessarie ai fini dell'individuazione e del conteggio dei beneficiari.

3. L'EAP è tenuto inoltre a fornire tempestivamente all'AP tutta la documentazione necessaria ad assolvere i debiti informatici e di monitoraggio previsti dalle disposizioni PNRR.

Art. 10 - rendicontazione

1. Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività l'EAP è tenuto a produrre a cadenza _____:

1) il rapporto intermedio sulle attività svolte redatto secondo il format in allegato (Allegato 68 "Rapporto intermedio delle attività"²) in occasione della presentazione del rendiconto di progetto;

2) e la relativa nota di addebito che costituirà il giustificativo di spesa, unitamente ad un prospetto sintetico che riepiloghi i costi reali sostenuti, che dovranno essere comprovati da idonei giustificativi a supporto, come segue:

Acquisto di beni/servizi/lavori

- Dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente relativo al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- Prospetto dei beni in *leasing* con descrizione del bene, del locatore, del costo complessivo di locazione e di acquisto;
- Prospetto del calcolo *pro-quota* in caso di utilizzo parziale del bene;
- Prospetto calcolo quota di ammortamento (immobilizzazioni materiali e immateriali);
- Documento di trasporto/Bolla di accompagnamento;
- Eventuale prospetto di ripartizione della spesa;
- Registro di carico e scarico del materiale, libro inventari, libro cespiti (se applicabile);
- Certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente;
- Mandati di pagamento quietanzati o ad altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Personale rendicontato a costi reali

- Contratto di assunzione;
- Ordine di servizio (timbrato e firmato);
- *Timesheet* sottoscritto dalla risorsa e relativo al periodo di rendicontazione;
- *Curriculum Vitae*;
- Prospetto di calcolo del costo orario della risorsa rendicontata;
- Dettaglio versamenti oneri fiscali (INPS, INAIL ed eventuali casse professionali);
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (tabella di riconciliazione);
- Buste paga del periodo di rendicontazione
- Mandati di pagamento/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Spese per Esperti esterni/incarichi professionali: Partite IVA

- *Curriculum vitae*;

¹ Reperibile al link <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Attuazione-Interventi-PNRR/Pagine/M5C2>

² Reperibile al link <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Attuazione-Interventi-PNRR/Pagine/M5C2>

- Descrizione dettagliata delle attività realizzate (relazione collaboratori);
- F24 versamenti contributi (INPS, INAIL, ecc.);
- F24 versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato e relative quietanze;
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione);
- Fattura (se previsto con prospetto riepilogo mensile delle ore realizzate);
- Estratto conto bancario o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Spese per missioni e trasferte del personale

- Autorizzazione del responsabile per la missione (con indicazione del nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione);
- Busta paga con evidenza del rimborso della missione;
- Nota spesa con allegato: fatture/scontrini/ricevute, titoli di viaggio ecc.
- Pagamento (scontrini, bonifici, estratto conto bancario).

2. Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, **L'EAP sarà tenuto inoltre al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.**

3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte dell'AP a seguito di verifica di congruità.

4. La corresponsione dei singoli importi sarà subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità, qualora l'EAP si tenuto all'assolvimento degli obblighi contributivi.

5. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata al rilascio di dichiarazione da parte dell'EAP di assenza di duplicazione di finanziamento, resa su apposito modulo (**Allegato 60 "Dichiarazione relativa all'assenza di duplicazione dei finanziamenti"**³).

6. Tutti i documenti contabili dovranno riportare il nome del progetto approvato e relativo codice CUP e CIG per la riconducibilità delle spese allo stesso.

7. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'EAP presenterà una relazione tecnica conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

8. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'EAP si impegna a restituire quanto indebitamente percepito. A tal fine l'EAP si impegna a restituire le somme indebitamente corrisposte ed è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

Art. 11 – Revoca del contributo, sospensione, conclusione anticipata della convenzione e Contestazioni

1. Il contributo viene ridotto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate (revoca parziale).

2. È disposta la revoca integrale del contributo assegnato nel caso di:

- a. gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;
- b. irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi;

³ Reperibile al link <https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Attuazione-Interventi-PNRR/Pagine/M5C2>

c. cessazione dell'attività da parte dell'EAP.

Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere conclusa anticipatamente, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione del Comune di Riccione, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere di questa facoltà.

3. Nel caso in cui la DG Povertà dovesse procedere con la revoca parziale o totale del finanziamento all'AP a causa del mancato rispetto degli impegni assunti dall'EAP ovvero emergessero, dalle operazioni di verifica e controllo, irregolarità relative alle procedure e alle spese imputabili all'EAP, si procederà con la conseguente revoca parziale o totale del finanziamento all'EAP stesso. In tal caso, l'AP provvederà ad emettere un ordine di recupero parziale o totale degli importi indebitamente versati, indicando all'EAP i tempi per la restituzione.

Nel caso in cui la DG Povertà dovesse revocare in misura totale o parziale le risorse assegnate all'AP, per le seguenti cause imputabili all'EAP, si procederà con la medesima revoca (totale o parziale) del finanziamento nei confronti dell'EAP:

- perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta;
- violazione degli obblighi derivanti dal rispetto:
 - dei principi trasversali, dei principi generali del DNSH e del tagging climatico e digitale;
 - dei meccanismi di verifica individuati negli Accordi operativi (Operational Arrangements);
 - dell'adozione di un'apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative ai progetti per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
 - delle norme di trasparenza;
 - delle procedure interne di monitoraggio, controllo;
 - della corretta conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni;
- mancato rispetto del cronoprogramma di attuazione;
- mancato raggiungimento nei tempi assegnati agli obiettivi previsti dall'investimento tale da pregiudicare il raggiungimento di milestone e target intermedi e finali;
- mancata realizzazione, anche parziale, del programma di investimento strumentale alla realizzazione della proposta (che comporterà la revoca totale nel caso in cui la parte realizzata non risulti organica e funzionale);
- gravi violazioni di leggi o regolamenti nonché irregolarità non sanabili in conflitto con le previsioni contenute nell'Avviso 1/2022.

4. In caso di revoca parziale o totale del finanziamento imputabile all'EAP, nel caso si sia provveduto all'erogazione totale o parziale del contributo, questi è tenuto alla restituzione all'AP degli importi già percepiti, ove ne ricorrano i presupposti. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

5. Le modifiche progettuali non tempestivamente comunicate all'AP, o non approvate da quest'ultima, comportano la decurtazione dei costi ammissibili collegati alle attività modificate, e, nei casi più gravi, la revoca integrale dal contributo concesso, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati.

6. Ove l'AP riscontrasse inadempienze degli impegni assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante pec indirizzata al Legale Rappresentante dell'EAP. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'AP al referente dell'EAP si intendono come presentate direttamente allo stesso.

7. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

8. Le comunicazioni fra le parti avverranno mediante posta elettronica certificata agli indirizzi PEC del Comune di Riccione e dell'EAP.

9. L'AP si riserva in qualsiasi momento di disporre la sospensione o cessazione degli interventi e delle attività a fronte di sopravvenute disposizioni regionali, nazionali o europee, nonché per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. In tal caso all'EAP non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

10. I requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione devono essere posseduti per tutta la durata della Convenzione. La perdita di tali requisiti determina la conclusione anticipata della Convenzione con conseguente revoca immediata del contributo. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

Art. 12 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni ANAC in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dalla presente Convenzione, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione della Convenzione.

3. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'EAP è tenuta a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'EAP non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

4. In atti è presente la comunicazione dell'EAP in merito al conto corrente dedicato di cui trattasi (Prot. N. ____ del __/__/____).

5. Tutti i documenti contabili devono essere conformi alla normativa di riferimento e, pertanto, devono contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- Indicazione *“Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU”*;
- In caso di fattura: estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce, numero della fattura, data di fatturazione;
- Estremi identificativi dell'intestatario;
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- CUP del progetto;
- CIG della procedura;
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

Art. 13 – Documentazione e obblighi di conservazione

1. L'EAP è tenuto a conservare la documentazione relativa alla presente Convenzione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021 e per i cinque anni successivi al pagamento del saldo.

2. Tutta la documentazione archiviata deve, nelle diverse fasi di verifica e controllo, essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Autorità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (ECA), della

Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

Art. 14 - Sicurezza e riservatezza

1. In esecuzione della presente Convenzione l' EAP ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune di Riccione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L' EAP è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri volontari, dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'EAP partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1 e 2 e risponde nei confronti dell'Amministrazione Procedente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione Procedente ha facoltà di interrompere anticipatamente la Convenzione, fermo restando che l'EAP sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione Procedente attinente alle procedure adottate dall'EAP in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti in base alla presente Convenzione.

7. L' EAP non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione Procedente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli a quest'ultima.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si impegnano a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i., dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679 e, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

2. Il Comune di Riccione, nel rispetto del GDPR, tratta i dati 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 sono trattati per le finalità indicate nella Convenzione.

3. I dati 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 in corso, da instaurare o cessato.

4. In esecuzione della presente Convenzione, l'EAP effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

5. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'Accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e ad ogni altra normativa applicabile.

6. L'EAP è, pertanto, designata dal Comune di Riccione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento e si obbliga a dare

esecuzione alla convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

7. L'Ente Comune di Riccione ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società POLIMATICA PROGETTI SRL reperibile all'indirizzo mail dpo@comune.riccione.rn.it.

8. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Art. 16 - Codice di Comportamento, Protocolli di legalità e delle misure

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165 e del Codice di comportamento del Comune di Riccione – atti reperibili sul sito internet dell'Amministrazione Procedente -, l'EAP e, per suo tramite, i suoi volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena l'interruzione anticipata della Convenzione.

2. L'EAP e, per suo tramite, i suoi volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano altresì, pena l'interruzione anticipata della convenzione, al rispetto:

- dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo stesso abbia aderito;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Riccione;
- del rispetto dei protocolli sottoscritti dal Comune di Riccione e di tutte le disposizioni normative vigenti adottate a tutela della salute e dell'incolumità pubblica.

Art. 17 – Rinvii normativi

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia e a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 18 – Controversie

1. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Rimini.

Art. 19 – Registrazione

1. La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione in caso d'uso con oneri e spese a carico dell'EAP se dovuti.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo, data

FIRME

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE "COMUNE DI RICCIONE"
Il Dirigente dei Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere
e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER " _____"
Il Legale rappresentante

Accordo per il trattamento di dati personali

1. Premesse

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della Convenzione siglata tra l'Ente e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario riportato in calce.

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto della Convenzione, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dell'Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con

specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nella convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni SubResponsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di

conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati

9. Audit

9.1 Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente.

9.2 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

10.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi SubResponsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine b) istanza ricevuta da soggetti interessati. Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri SubResponsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a a) descrivere la natura della violazione dei dati personali; b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione; c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach; d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali; e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;

12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;

12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;

12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

GLOSSARIO

- **"Garante per la protezione dei dati personali"**: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

- **"Dati personali"**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **"GDPR" o "Regolamento"**: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation), direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;
- **"Normativa Applicabile"**: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;
- **"Appendice Security"**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;
- **"Reclamo"**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;
- **"Titolare del Trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **"Trattamento"**: 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;
- **"Responsabile del trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **"Pseudonimizzazione"**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo, data

FIRME

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE "COMUNE DI RICCIONE"
Il Dirigente dei Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere
e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione

.....

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER " _____"
Il Legale rappresentante
