

Allegato:
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 Progetto "SPORTELLO PER ASSISTENTI FAMILIARI" - SCHEDA INTERVENTO N. 152 PAA 2025 del distretto di Riccione

CUP E91J25001090002

CIG B83837CB1E

TRA

- COMUNE DI RICCIONE, Ente capofila per il Distretto di Riccione, nella persona di _____, in qualità di 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:

Con Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Procedente (AP), in data ___/___/___, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. ___ del ___/___/___, il Comune di Riccione ha indetto istruttoria ad evidenza pubblica per la selezione dell'Ente Attuatore Partner (EAP), a cui affidare le attività ivi indicate, per l'attuazione del Documento progettuale (DP) elaborato dall'Ente affidante, allegato al medesimo Avviso.

Richiamati:

- la D.D. n. ___ del ___/___/___ di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi Allegati ai fini della ricezione delle domande di partecipazione da parte degli Enti del Terzo Settore (in avanti anche solo "ETS") volte alla istruttoria ad evidenza pubblica di co-progettazione;
- i verbali del RUP per la verifica della regolarità formale delle domande di partecipazione, nonché della Commissione per valutazione delle proposte pervenute all'Amministrazione – entro il termine previsto dall'Avviso - nell'ambito della richiamata procedura ad evidenza pubblica;
- la D.D. n. ___ del ___/___/___ di conclusione del procedimento ad esito del quale l'Ente _____ è stato individuato quale Ente Attuatore Partner della relativa procedura di co-progettazione;

Visti:

- l'art. 118, comma 4, della Costituzione, che riconosce il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale, ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;
- l'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, 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;
- la L. n. 328/2000 che introduce a livello nazionale i principi generali per la realizzazione di un sistema integrato di progettazione di interventi sociali e socio-assistenziali;

- il D.P.C.M. 30/03/2001 “Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328”, che prevede che i Comuni possano indire istruttorie pubbliche per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali su cui i soggetti del terzo settore esprimono disponibilità a collaborare con il Comune per la realizzazione degli obiettivi;
- la L.R. n. 2/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- l’art. 55 comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., che prevede l’utilizzo dello strumento della co-progettazione;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 131 del 26/06/2020 che radica costituzionalmente e nella normativa euro unitaria gli strumenti della co-programmazione e della co-progettazione;
- le Linee Guida in materia di rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e Enti del Terzo Settore nell’applicazione degli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs. n. 117/2017, adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse:

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Definizioni:

Ai fini della presente Convenzione sono adottate le seguenti “**Definizioni**”:

- **ATS:** Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito della procedura per la realizzazione delle attività e degli interventi oggetto di co-progettazione;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli enti di Terzo settore (ETS), che in qualità di partner di progetto, relativamente ad attività secondarie e comunque funzionali a quelle messe in atto dagli ETS, partecipino al partenariato, di cui comunque gli ETS, singoli e associati, dovranno essere capofila;
- **Amministrazione procedente (AP):** il Comune di Riccione, titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- **Convenzione:** l’accordo, sottoscritto dagli EAP e l’Amministrazione procedente, ai sensi dell’art. 11 legge n. 241/1990 e ss. mm., per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all’attuazione della proposta progettuale, presentata dal Comune ed ammessa a finanziamento;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione esecutiva degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **Domanda di partecipazione:** l’istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell’art. 4 del CTS, iscritti nel RUNTS;
- **Ente attuatore partner (EAP):** l’Ente del Terzo Settore (ETS), singolo o associato, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all’interesse pubblico dell’Amministrazione procedente, e con cui attivare il rapporto di collaborazione;
- **Procedura di co-progettazione:** procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti del presente Avviso;
- **Proposta Progettuale (PP):** il documento progettuale presentato dagli ETS, nei modi previsti dall’Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall’Amministrazione procedente;
- **Progetto Definitivo (PD):** l’elaborato progettuale, approvato dall’Amministrazione procedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall’Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito ai sensi degli articoli 45 e ss. del CTS;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell’attività di co-progettazione;

Art. 1 - Oggetto e finalità della convenzione

1. Oggetto della convenzione, sottoscritta fra le Parti, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla costituzione di un partenariato per la realizzazione degli interventi descritti nel Documento progettuale (DP) posto a base della procedura ad evidenza pubblica, elaborati nella Proposta Progettuale (PP), positivamente valutata dalla Commissione e successivamente declinata, all'interno del Tavolo di co-progettazione, nel Progetto Definitivo sottoscritto dalle parti, (Allegato "Progetto Definitivo"), parti integranti e sostanziali della presente Convenzione.
2. L'Ente Attuatore Partner (EAP), con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune di Riccione siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.
3. In ragione di quanto precede, l'EAP assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate, nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico e dei soggetti beneficiari dell'intervento, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi Allegati, e nello spirito tipico del rapporto di collaborazione attivato con la co-progettazione.

Art. 2 - Durata ed efficacia della Convenzione

1. La presente Convenzione ha efficacia a partire dalla sottoscrizione della stessa (fatto salvo l'eventuale avvio anticipato delle attività, concordato tra le parti) fino a fine agosto 2027. Le relative attività si realizzeranno fino ad esaurimento del periodo di conclusione concordato e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste dal Progetto Definitivo.
2. È prevista la possibilità di prosecuzione per un ulteriore anno previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.
3. L'Ente Attuatore Partner è comunque obbligato ad assicurare la disponibilità della documentazione e di ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli eseguiti, anche successivamente alla conclusione degli interventi.

Art. 3 – Beneficiari

Beneficiari delle attività oggetto della presente Convenzione sono gli anziani e le persone non autosufficienti, i loro caregiver e le assistenti famigliari residenti nel Distretto di Riccione, che necessitano di un assistente famigliare a domicilio.

Art. 4 - Quadro economico-finanziario del progetto e Somme liquidabili per la realizzazione degli interventi

1. Il piano economico-finanziario complessivo della presente Convenzione è riportato nel Progetto Definitivo, elaborato in esito ai lavori del tavolo di co-progettazione ed è costituito dalle risorse economiche, umane e strumentali messe a disposizione dall'AP e dall'EAP selezionato.
2. Per realizzare le finalità e gli obiettivi degli interventi, l'EAP mette a disposizione proprie risorse strumentali (attrezzature e mezzi), umane (personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, etc., operanti a qualunque titolo) e finanziarie, individuate nel Progetto Definitivo (Allegato "Progetto Definitivo").
3. Per la realizzazione degli interventi previsti dall'Avviso, il Comune di Riccione mette a disposizione dell'EAP un budget complessivo di €_____;
4. A tale ultimo proposito, si precisa che l'importo corrispondente alle risorse, messe a disposizione dall'Amministrazione precedente, costituisce il massimo importo erogabile dalla stessa.
5. Eventuali rimodulazioni tra le voci di costo del Piano Finanziario dovranno essere concordate dalle parti e in ogni caso autorizzate dall' Amministrazione Precedente.
6. I pagamenti avverranno sulla base delle rendicontazioni prodotte dall'EAP per la realizzazione degli interventi e delle attività, come riportato all'articolo successivo.
7. L'erogazione dei rimborsi all'Ente Attuatore Partner potrà essere richiesta secondo i seguenti step:

-un eventuale anticipo del finanziamento pubblico concesso alla stipula della Convenzione, previa dichiarazione di avvio attività e di regolare svolgimento delle attività/ oppure step di finanziamento ;

-il saldo sarà erogato previa presentazione della rendicontazione a consuntivo e previa analisi e verifica della documentazione di realizzazione dell'intervento:

- relazione conclusiva, contenente la descrizione delle attività realizzate, dei risultati raggiunti e n. di utenti coinvolti;
- raccolta dei questionari di gradimento;
- nota di debito;
- riepilogo delle spese sostenute e documentazione fiscalmente idonea a comprovare la spesa sostenuta (come successivamente indicato).

Art. 5 - Risorse umane adibite alle attività di Progetto

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività del progetto, sono quelle previste nel Progetto Definitivo, e avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'EAP stesso.

2. Il personale del Soggetto Attuatore, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato. L'Amministrazione rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'assegnatario con fornitori, prestatori d'opera, soggetti terzi alle parti stipulanti il contratto e comunque con il personale dipendente impiegato nell'esercizio dell'attività, dovendosi intendere tali rapporti intercorrenti esclusivamente tra lo stesso assegnatario e detti soggetti.

3. Il Responsabile – coordinatore di progetto, come individuato nell'ambito della procedura di co-progettazione sarà – oltre al legale rappresentante del Soggetto Attuatore – il referente per i rapporti con il Comune di Riccione, (nome e cognome), che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci.

4. Con la sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto Attuatore 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.

5. 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 con il personale impiegato nelle attività.

6. Il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente il Comune di Riccione con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.

7. Tutto il personale svolgerà 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.

8. In ogni caso l'EAP è responsabile del comportamento e dell'idoneità professionale del proprio personale. Qualora il Comune di Riccione ne ravvisi l'inadeguatezza ne chiederà l'immediata sostituzione. Su motivata richiesta dell'AP, l'EAP ha l'obbligo di sostituire il personale ritenuto non idoneo al servizio senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti.

9. L'EAP può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo. In ogni caso, l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente. Si precisa che, in attuazione a quanto suddetto, l'EAP deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.

10. In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'EAP selezionato è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. L'accertata violazione di tale disposizione potrà essere causa di risoluzione di diritto del rapporto.

11. L'EAP dovrà produrre, a richiesta dell'Amministrazione procedente, l'esibizione dei contratti di lavoro, del libro unico del lavoro, del foglio paga e di ogni altra documentazione al fine di verificare

la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

12. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione della Convenzione.

13. L'EAP, per il proprio personale impiegato a qualsiasi titolo (anche nel caso di lavoratori autonomi e collaboratori esterni), solleva l'AP da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni e responsabilità verso terzi, assumendo ogni onere e responsabilità in merito.

14. L'EAP, oltre alle norme della presente Convenzione, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e ad eventuali prestatori occasionali tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo della Convenzione.

Articolo 6 - Spese ammissibili

1. Ai fini della presente Convenzione sono considerate ammissibili, purché finalizzate all'attuazione degli interventi, le spese aventi le seguenti caratteristiche:

a) sostenute con riferimento alla presente Convenzione;

b) assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;

c) effettive e comprovabili ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;

d) rientranti nelle voci di costo, previste dal Piano Finanziario del Progetto, purché spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto.

2. 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. 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.

3. È possibile stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento a patto che ciò non figuri la fattispecie di un doppio finanziamento.

4. Non sono ammissibili:

a. le spese che infrangono il divieto del doppio finanziamento, ossia 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);

b. restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative.

5. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o spese rendicontate ammissibili, riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito. Tali somme potranno essere trattenute dalle risorse da trasferire all'EAP.

Art. 7 – Rendicontazione

1. L'EAP selezionato si impegna all'osservanza delle normative vigenti in materia fiscale e deve assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria.

3. La somma riconosciuta per la realizzazione del PD deve essere riferita, a spese effettivamente sostenute, analiticamente rendicontate e corroborate da documentazione fiscalmente valida, secondo quanto previsto dal presente articolo.

4. L'AP, prima di procedere all'erogazione delle risorse, provvederà a verifiche amministrative contabili al fine di accertare la regolarità delle richieste di cui ai suddetti punti, sulla base delle rendicontazioni prodotte per la realizzazione degli interventi e delle attività, previa presentazione di nota contabile corredata dai relativi giustificativi delle spese sostenute. La rendicontazione delle

spese deve tenere conto che le risorse riconosciute agli Enti di Terzo Settore sono riconducibili ai contributi, secondo la disciplina prevista dall'articolo 12 della legge 241/1990. A ragione di ciò, la rendicontazione dovrà essere analitica e inerente alle attività svolte, pertanto, oltre alla nota di richiesta di rimborso a firma del legale rappresentante dell'EAP, l'EAP deve presentare gli stati di avanzamento delle attività, con la relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte, a cadenza _____ (le parti si riservano di rimodulare tale scadenza di comune accordo), corredati (a titolo esemplificativo) dalla seguente documentazione comprovante la spesa:

Per le spese del personale:

- Riepilogo complessivo delle risorse umane impegnate
- Timesheet mensile per ogni risorsa umana impegnata con descrizione dettagliata delle attività realizzate
- Copia dei contratti di lavoro sottoscritti
- Ordine di servizio (timbrato e firmato)
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (tabella di riconciliazione);
- Buste paga e relativa quietanza di pagamento, indicanti la quota parte imputata al progetto
- Attestazioni circa i versamenti erariali, previdenziali ed assistenziali versati (INPS, INAIL ed eventuali casse professionali);
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Incarichi – partite I.V.A.

- Contratto di prestazione/lettera di incarico sottoscritti
- Curriculum vitae
- Timesheet mensile individuale con descrizione dettagliata delle attività realizzate, relativo al periodo di rendicontazione
- 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 calcolo del costo orario della risorsa rendicontata;
- Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione);
- Fattura o altro documento contabile equivalente quietanzato
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario 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).

Spese per i volontari

- Documentazione valida ai fini della normativa vigente a comprovare il rimborso spese secondo quanto previsto dall'art. 17 del CTS;
- Pagamento (scontrini, bonifici, estratto conto bancario);
- Mandati di pagamento quietanzato/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Beni e servizi

- 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;
- Contratti sottoscritti/lettere di trasporto/consegna
- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente;
- Registro di carico e scarico del materiale, libro inventari, libro cespiti (se applicabile);
- Mandato di pagamento quietanzato
- Dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente relativo al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici

5. 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.
6. La rendicontazione delle attività e degli interventi oggetto della presente Convenzione e gli stati di avanzamento dovranno essere presentati dall'EAP all'AP a cadenza _____. È fatta salva la possibilità di modificare la tempistica indicata al periodo precedente, previo accordo delle parti.
7. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte del Comune di Riccione, a seguito di verifica di congruità.
8. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.
9. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.
10. Si precisa che il Codice Unico di Progetto (CUP) e il codice CIG vanno obbligatoriamente riportati in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento, nonché in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici relativi al progetto.
11. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'Ente Attuatore Partner presenterà – entro e non oltre 15 giorni – una relazione tecnica conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

Articolo 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla normativa vigente in tema di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della L. 136/2010, 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 presente Convenzione.
3. L'EAP si obbliga, ai sensi dell'art. 3, co. 8, secondo periodo della L. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, con la specifica indicazione che 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. Resta inteso che l'AP, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
4. L'Ente Attuatore Partner o i soggetti da questo incaricati a qualsiasi titolo, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Autorità e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.
5. 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 tenuto 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.
6. In atti è presente la comunicazione dell'EAP in merito al conto corrente dedicato dell'EAP ai fini della presente Convenzione (Prot. n. __ del _____).

Art. 9 – Procedura di co-progettazione circolare

1. Ai fini di coordinare le azioni e procedere alla continua integrazione e diversificazione delle tipologie e modalità di intervento il Comune di Riccione e l'EAP si impegnano a mantenere aperta la co-progettazione, per l'intera durata del Progetto, con verifiche e aggiornamenti periodici.
2. Il Comune di Riccione si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto attuatore / ai Soggetti attuatori la partecipazione in qualunque momento al Tavolo di co-progettazione.
3. La co-progettazione potrà essere sempre riattivata, qualora si manifestasse la necessità o l'opportunità di rivedere le modalità attuative o implementare l'assetto raggiunto in sede di stipula della convenzione finale, fermo restando il rispetto degli obiettivi e caratteristiche essenziali del progetto, coerentemente con quanto previsto dalle Linee di azione progettuali di cui al presente avviso. Eventuali modifiche da apportare alla convenzione, così come la riapertura del Tavolo di co-progettazione, presuppongono apposita comunicazione del Responsabile del procedimento, notificata tramite PEC con adeguato preavviso.

Art. 10 – 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.4 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 del Comune di Riccione-capofila e degli altri Comuni della Gestione Associata, il Soggetto Attuatore provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.
4. Il Soggetto Attuatore 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-capofila e gli altri Comuni della Gestione Associata sono sollevati da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.
5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, il Soggetto Attuatore _____ ha prodotto la seguente assicurazione:
- n. ____ del __/__/____ rilasciata da _____ 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. Il Comune di Riccione-capofila e gli altri Comuni della Gestione Associata sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.
6. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto.

Art. 11 – Divieto di cessione

1. È vietato cedere anche parzialmente la presente convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Riccione. L'esecuzione delle azioni è in capo alla sola co-progettante, salvo per le attività derivanti da rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione della proposta progettuale e approvate in sede di documento Progettuale Definitivo.
2. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'EAP assume l'impegno – in attuazione del principio di buona fede – di comunicare al Comune di Riccione le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

Art. 12 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione

1. Il Comune di Riccione assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'EAP, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico dell'EAP, il quale è tenuto ad apportare le variazioni richieste.

2. La sede per la revisione, l'integrazione e la diversificazione delle tipologie di intervento, utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate è definita nel Tavolo di co-progettazione, da considerarsi permanente, in quanto utile a definire quanto necessario e/o utile per la modifica del progetto
3. Il Comune di Riccione è tenuto al presidio, al controllo e alla verifica della rendicontazione puntuale sia sul piano dei contenuti tecnici sia sul piano amministrativo e gestionale degli interventi e delle attività svolte dall'Ente Attuatore Partner.
4. L'Amministrazione Procedente può controllare ogni fase dell'attuazione del progetto, anche acquisendo dati e documentazione dall'EAP, al fine di verificare la rispondenza agli obiettivi e più in generale la correttezza dell'attività svolta. In caso di irregolarità, di evidente scostamento dagli obiettivi assegnati, o di sopravvenute esigenze di interesse generale compresa la mancata disponibilità delle risorse, l'Amministrazione può unilateralmente modificare o interrompere l'attuazione del progetto, sentiti gli interessati e dopo aver assegnato loro un congruo termine per l'adeguamento.

Art. 13 - 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 dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'ETS partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti dell'Amministrazione comunale 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 comunale ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la Convenzione, fermo restando che L'Ente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione comunale attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.
7. L'Ente non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione comunale.

Art. 14 – 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. e, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.
2. Il Comune di Riccione, nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679, 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 cessati.
4. In esecuzione della presente convenzione, l'EAP effettua 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 da ogni altra normativa applicabile.

6. L'EAP è, pertanto, designato 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. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: dpo@comune.riccione.rn.it

8. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle 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. 15 - 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, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 413/2013 e successivamente integrato GC n. 31/201 - atti reperibili sul sito internet dell'Ente -, l'EAP e, per suo tramite, i suoi 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 la risoluzione del contratto.

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

- dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo stesso ha 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 per garantire la salute pubblica.

Art. 16 – Risoluzione della convenzione

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione, per inadempienza dell'EAP, il Comune di Riccione liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

2. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico di un ETS partner;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte di un ETS partner;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;
- irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi.

La risoluzione della convenzione comporta la **revoca integrale** del contributo assegnato.

3. Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione del Comune di Riccione, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

4. Il Comune si riserva in qualsiasi momento di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre 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. Al/ai soggetto/i partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

5. 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.

6. Il contributo viene ridotto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate dall'EAP (**revoca parziale**).

7. 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. L'EAP è tenuto a restituire eventuali somme indebitamente percepite dall'AP e non dovute.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

Art. 17 – Revisione

1. Ogni eventuale revisione alla presente Convenzione, anche se dovuta in relazione a sopraggiunte modifiche normative, dovrà essere approvata per iscritto, di comune accordo tra le parti.

Art. 18 – Rinvii

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. Si fa altresì riferimento a quanto richiamato in Premessa, all'Avviso Pubblico di avvio della procedura, ai verbali del Tavolo di co-progettazione e al progetto Definitivo.

Art. 19 – 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. 20 – 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). Allo stesso modo, laddove la registrazione sia obbligatoria secondo la normativa vigente, la convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, sarà sottoposta a registrazione, con oneri e spese a carico dell'EAP (se dovuti).

Art. 21 – Allegati

Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, i seguenti atti e documenti:

- Progetto Definitivo come risultante da tavolo di co-progettazione (Allegato sub “_____”);
- Accordo per il trattamento di dati personali (Allegato sub “_____”);

.....

Letto, confermato e sottoscritto

Riccione, data __/__/____

FIRME

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE "COMUNE DI RICCIONE"

Il Dirigente dei Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere

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'esperienza 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 della Convenzione, 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 Sub-Responsabile 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 Il Responsabile del trattamento non è autorizzato al 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 della presente convenzione al termine della stessa 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 della convenzione 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 del Titolare del trattamento.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Amministrazione Procedente 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

Riccione, data __/__/____

FIRME

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE “COMUNE DI RICCIONE”

Il Dirigente del Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER “_____”

Il Legale rappresentante
