

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO

Provincia di Rimini

SCHEMA DI CONVENZIONE

**Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con ETS,
mediante co-progettazione, finalizzato all'attuazione del progetto
"PSICOLOGO DI QUARTIERE"**

(ai sensi dell'Art. 55 del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i.)

CUP H99G23000200007

CIG Z563D48D38

TRA

- Il COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO, con sede in San Giovanni in Marignano (RN), via Roma n. 62, C.F. 82005910409, rappresentata nel presente atto da CLAUDIO BATTAZZA, Responsabile dell'Area 1, Servizi alla Persona e Polizia Municipale, C.F. _____, domiciliato per ragioni di carica presso il Comune di San Giovanni in Marignano, in via Roma n. 62, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma in nome e per conto e in rappresentanza del Comune di San Giovanni in Marignano - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione procedente" o "AP";

E

- _____, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in _____, via/piazza _____, n. _____, CAP _____, P. IVA _____, C.F. _____, iscritta nel _____, con il numero _____, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto e in rappresentanza di _____ - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner Capofila" o "EAP-CF";
- _____, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in _____, via/piazza _____, n. _____, CAP _____, P. IVA _____, C.F. _____, iscritta nel _____, con il numero _____

_____ , il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto e in rappresentanza di _____ - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner" o "EAP";

- _____ , in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in _____ , via/piazza _____ , n. _____ , CAP _____ , P. IVA _____ , C.F. _____ , iscritta nel _____ , con il numero _____ , il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in nome e per conto e in rappresentanza di _____ - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner" o "EAP";

PREMESSO che, con Avviso pubblicato sul proprio sito, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", in data ____/2023, in esecuzione della Determinazione n. ____ del ____/2023, il Comune di San Giovanni in Marignano ha indetto un'istruttoria ad evidenza pubblica per la selezione dell'Ente Attuatore Partner (EAP), cui affidare le attività indicate nell'Avviso pubblico elaborato dall'Ente affidante.

RICHIAMATI:

- I verbali per la verifica della regolarità formale delle domande di partecipazione, agli atti dell'AP, nonché i verbali della Commissione per la valutazione delle proposte pervenute all'Amministrazione - entro il termine previsto dall'Avviso - nell'ambito della richiamata procedura ad evidenza pubblica;
- La Determinazione del Responsabile dell'Area 1 n. ____ del ____/2023 di conclusione del procedimento, ad esito del quale la proposta formulata da _____ è stata ritenuta la più rispondente alle finalità indicate nel citato Avviso pubblico e nei relativi Allegati, come da relativa Graduatoria;

PRESO ATTO degli esiti del Tavolo di co-progettazione e del Progetto Definitivo (PD) scaturito, avente a contenuto le modifiche/integrazioni apportate in sede di confronto tra EAP selezionato e Comune di San Giovanni in Marignano;

VISTI:

- L'Art. 118, comma 4, della Costituzione, che esprime il Principio della sussidiarietà orizzontale;

- La Legge 328/2000 e s.m.i.;
- La Legge Regionale Emilia-Romagna n. 2/2003 e s.m.i.;
- Il D. Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;
- La Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- 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)";
- La Circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Il Piano di Zona per la Salute ed il benessere sociale 2018-2020 del Distretto sociosanitario di Riccione ed il Piano Attuativo 2023, approvato dalla Seduta del Comitato di Distretto del 10 agosto 2023;

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto. 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 del 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 San Giovanni in Marignano, ente titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS**: Codice del Terzo Settore, approvato con D. Lgs. n. 117/2017;
- **Co-progettazione**: sub-procedimento di definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS selezionati;
- **Domanda di partecipazione**: l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Enti del Terzo Settore (ETS)**: i soggetti indicati all'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017, recante il Codice del Terzo settore;

- **Enti attuatori partner (EAP):** gli Enti di Terzo Settore (ETS), singoli o associati, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente, e con i quali 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;
- **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 e dall'ETS selezionato, in esito al Tavolo di co-progettazione;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione per l'implementazione delle attività di progetto, finalizzata all'elaborazione - condivisa - del progetto definitivo (PD).

Art. 1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Oggetto della convenzione, sottoscritta tra le Parti, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla costituzione di un partenariato per la realizzazione dell'azione progettuale posta a base della procedura ad evidenza pubblica, elaborata nella Proposta progettuale (PP), positivamente valutata dalla Commissione e successivamente declinata all'interno del Tavolo di co-progettazione, da cui è scaturito il Progetto Definitivo (PD), allegato al presente documento per costituirne parte integrante e sostanziale [Allegato ____].
2. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'Amministrazione Procedente affida all'Ente Attuatore Partner la realizzazione dell'azione progettuale definita nel Progetto Definitivo di cui al precedente comma.
3. L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune di San Giovanni in Marignano siano svolte con le modalità convenute, per il periodo concordato e operando secondo i principi di solidarietà, correttezza e buona fede.
4. A tale ultimo proposito, i documenti richiamati nelle Premesse sono allegati alla presente Convenzione per farne parte integrante e sostanziale.
5. 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.

6. In particolare, il progetto di "Psicologico di quartiere" realizzerà gli interventi in n. 6 sportelli, ubicati nelle seguenti sedi:

a. Sede del Comune di San Giovanni in Marignano: c/o l'Ufficio Sportelli del Comune, sito in via Roma n. 59, piano primo, San Giovanni in Marignano;

b. Sede _____ : c/o _____ , sito in via _____ , n. _____ , _____ ;

c. Sede _____ : c/o _____ , sito in via _____ , n. _____ , _____ ;

d. Sede _____ : c/o _____ , sito in via _____ , n. _____ , _____ ;

e. Sede _____ : c/o _____ , sito in via _____ , n. _____ , _____ ;

f. Sede _____ : c/o _____ , sito in via _____ , n. _____ , _____ .

7. Eventuali ulteriori sedi potranno essere successivamente individuate e messe a disposizione dell'ETS selezionato in considerazione di quanto definito in sede di programmazione distrettuale.

Art. 2

DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione ha efficacia a partire dalla sottoscrizione della stessa.

2. Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione dovranno concludersi entro il 31/08/2024.

3. Le attività progettuali potranno proseguire per un massimo di un'ulteriore annualità, subordinandone la prosecuzione ed il relativo budget all'approvazione del Comitato di Distretto e alla riammissione del progetto al finanziamento nella successiva annualità del PAA, previa la comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione

degli interventi.

4. La prosecuzione delle attività oltre il periodo di conclusione previsto potrà essere eventualmente autorizzata esclusivamente con la finalità di portare a compimento le attività previste in sede di co-progettazione e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste nell'Avviso.
5. L'EAP è comunque obbligato ad assicurare la disponibilità della documentazione e di ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli eseguiti successivamente alla conclusione degli interventi.
6. In costanza di esecuzione non è ammesso il recesso unilaterale, salvi i casi di risoluzione disciplinati dalla convenzione medesima.

Art . 3

RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALLE PARTI

1. Il piano economico-finanziario complessivo della presente Convenzione è riportato nel PD, 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 di cui al DP, l'EAP mette a disposizione proprie risorse strumentali (attrezzature e mezzi), umane (personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, ecc., operanti a qualunque titolo) e finanziarie, individuate nel Progetto Definitivo, allegato alla presente.
3. Per la realizzazione del progetto, l'AP metterà a disposizione un budget destinato alla compiuta realizzazione di tutte le fasi progettuali. L'importo a disposizione per l'intera durata del progetto è pari ad € 25.000,00.
4. I Comuni presso cui sono localizzati gli sportelli psicologici metteranno a disposizione l'uso gratuito degli immobili precedentemente elencati all'Art. 1, comma 6.
5. Saranno a carico dei Comuni presso cui sono dislocati gli sportelli le spese per le utenze connesse alla gestione delle linee del progetto (acqua, elettricità, riscaldamento), tranne le utenze telefoniche che ricadranno sull'EAP. A carico dei Comuni saranno anche il decoro e la pulizia degli spazi.
6. 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.

7. Con riferimento agli spazi messi a disposizione dai Comuni, l'EAP dovrà inoltre:
 - a. Osservare e far osservare ogni diligenza nell'utilizzo dell'immobile;
 - b. Tenere indenne l'amministrazione da qualsiasi danno alla proprietà, alle persone o alle cose, nonché da qualunque pretesa, azione o ragione avanzata da terzi in dipendenza dell'utilizzo dell'immobile, assumendosi ogni conseguente responsabilità civile e penale e stipulando adeguata polizza assicurativa.
8. L'Amministrazione rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'EAP con appaltatori, fornitori, prestatori d'opera, soggetti terzi alle Parti stipulanti la Convenzione e comunque con il personale dipendente impiegato nell'esercizio dell'attività, dovendosi intendere tali rapporti intercorrenti esclusivamente tra lo stesso EAP e detti soggetti.

Art. 4
RISORSE UMANE ADIBITE ALLE ATTIVITÀ DI
PROGETTO

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività del progetto, sono quelle risultanti dalla proposta progettuale presentata dall'EAP, nel rispetto degli standard di professionalità richiesti dall'Amministrazione nell'Avviso Pubblico, 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 referente di progetto dell'EAP, come individuato nell'ambito della procedura di co-progettazione, sarà il referente per i rapporti con il Comune di San Giovanni in Marignano, 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 San Giovanni in Marignano, 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 San Giovanni in Marignano 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. 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.
10. 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.
11. 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.

12. Il Soggetto attuatore dovrà garantire la formazione degli operatori nel rispetto della Normativa. L'attività di formazione dovrà essere documentata ed a disposizione del personale istituzionalmente preposto ad effettuare i controlli.

13. L'EAP, per il proprio personale impiegato qualsiasi titolo (anche nel caso di 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.

Art. 5

ASSICURAZIONI E GARANZIE

1. L'ETS selezionato deve garantire che operatori e volontari inseriti nell'attività siano coperti da assicurazione contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 117/2017.

2. L'ETS 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 l'Amministrazione è sollevata da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

3. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto.

4. A garanzia dei rischi connessi alle attività, il Soggetto Attuatore «_____» ha prodotto la seguente assicurazione, valida per tutto il periodo della convenzione: - 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 i seguenti massimali. Il Comune di San Giovanni in Marignano è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Art. 6

SOMME LIQUIDABILI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. L'Amministrazione corrisponderà esclusivamente all'ETS selezionato, un contributo a copertura delle spese sostenute fino ad un massimo di _____ per tutto il periodo di validità della convenzione.
2. _____ [tempi e modalità dei pagamenti verranno determinate in sede di tavolo tecnico di co-progettazione].
3. Qualora in esito a controlli si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'aggiudicatario si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.
4. Il Comune di San Giovanni in Marignano si riserva di trattenere dalle risorse da trasferire all'EAP le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate.
5. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

Art. 7

SPESE AMMISSIBILI

1. In ottemperanza al Decreto del M.L.P.S. 72/2021 ed alla Circolare M.L.P.S. 2/2009, ai fini della presente Convenzione sono considerate ammissibili, purché finalizzate all'attuazione degli interventi, le spese aventi le seguenti caratteristiche:
 - a. essere state sostenute con riferimento alla presente Convenzione;
 - b. essere state assunte in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;
 - c. essere effettive e comprovabili ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
 - d. rientrare nelle seguenti voci di costo, purché spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto:
 1. _____
 2. _____
 3. _____ [le voci di costo saranno meglio dettagliate in esito al Tavolo di co-progettazione e nel PD]
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.

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 configuri 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. 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. 8

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 3, comma 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, comma 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, comma 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 sono tenuti 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 7 (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 caso di cessione dei crediti si applica quanto disposto nella Determinazione ANAC 3 maggio 2017, n. 556.

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 San Giovanni in Marignano 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 San Giovanni in Marignano 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 all'Avviso Pubblico. Eventuali modifiche da apportare alla convenzione, così come la riapertura del Tavolo di co-progettazione, presuppongono la riattivazione della procedura di co-progettazione mediante apposita comunicazione del Responsabile del Procedimento, notificata tramite PEC a tutti gli ETS partecipanti alla procedura di evidenza pubblica, almeno 15 giorni prima dalla riapertura del tavolo di

co-progettazione.

Art. 10
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 San Giovanni in Marignano. 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 San Giovanni in Marignano le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

Art. 11
**MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELLA
CONVENZIONE E RENDICONTAZIONE**

1. Il Comune di San Giovanni in Marignano 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. Il Comune di San Giovanni in Marignano 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.
3. L'Ente Attuatore Partner, _____ [le modalità verranno determinate in sede di tavolo tecnico di co-progettazione], procederà alla rendicontazione delle attività svolte, in modo che il Comune di San Giovanni in Marignano possa svolgere le attività di controllo ai sensi degli Artt. 92 e 93 del CTS.
4. 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.

5. Con riferimento alla rendicontazione delle risorse economiche, 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.

6. 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.

7. 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 sono richiesti gli stati di avanzamento delle attività, con la relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte, secondo la tempistica e le modalità contenute nella presente Convenzione, corredata dalla seguente documentazione comprovante la spesa:

_____ [la documentazione
comprovante la spesa sarà dettagliata nell'ambito del Tavolo di co-progettazione e
nel PD]

8. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte del Comune di San Giovanni in Marignano, a seguito di verifica di congruità.

9. 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.

10. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

11. 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 al fine della riconducibilità delle spese al progetto.

Art. 12

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 San Giovanni in Marignano.
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'EAP 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. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nell'attuazione del progetto l'ETS è incaricato del trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente di Settore, lo stesso è tenuto a svolgere l'incarico nel rigoroso rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti.

2. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, per le sole finalità connesse allo svolgimento del Progetto e tutti gli adempimenti conseguenti.

3. Fermo restando l'esclusiva responsabilità dell'ETS, qualsiasi violazione o abuso in tale senso comporta la risoluzione di diritto del presente atto.

Art. 14

CODICE DI COMPORTAMENTO, PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E DELLE MISURE

1. Ai sensi del combinato disposto dell'Art. 2, comma 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 San Giovanni in Marignano, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2021 - Atti reperibili sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" -, 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 San Giovanni in Marignano o ai quali lo stesso ha aderito;
- del Patto di Integrità sottoscritto con il Comune di San Giovanni in Marignano, in relazione alla convenzione ad oggetto, depositato agli atti;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale di Prevenzione dalla corruzione approvato dal Comune di San Giovanni in Marignano;
- dei protocolli sottoscritti dal Comune di San Giovanni in Marignano e di tutte le disposizioni normative vigenti adottate per garantire la salute pubblica.

Art. 15

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 San Giovanni in Marignano 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;
- Qualora l'EAP si renda colpevole di frode;
- Violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

3. Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione del Comune di San Giovanni in Marignano, 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.

Art. 16

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 ed a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 17

CONTROVERSIE

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

Art. 18

SPESE CONNESSE ALLA PRESENTE CONVENZIONE

1. Le spese connesse e conseguenti al presente atto sono a carico dell'EAP ai sensi dell'Art. 16-bis del R.D. 2440/1923.

Art. 19

ALLEGATI

Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, anche se non ad essa materialmente allegati, i seguenti atti e documenti:

- ALLEGATO " ___ "
 - Determinazione del Responsabile dell'Area 1 di conclusione del procedimento ad evidenza pubblica.
- ALLEGATO " ___ "
 - Progetto Definitivo, come risultante da tavolo di co-progettazione.
- ALLEGATO " ___ "
 - _____

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi degli Artt. 13, par. 1) e 14, par. 1) del GDPR, Regolamento Ue 2016/679, il trattamento dei dati personali dell'ETS sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza. Tale trattamento ha la finalità di consentire la stipula della presente convenzione e la successiva esecuzione dei servizi. Il titolare del trattamento è il Comune di San Giovanni in Marignano (RN); il Responsabile della Protezione dei dati personali è la Società Lepida ScpA (dpo-team@lepida.it - segreteria@pec.lepida.it). Il Comune può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del Trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche, al fine di constatare il

mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale. I dati personali dei componenti dell'ETS sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

San Giovanni in Marignano, li _____

Per il Comune di San Giovanni in Marignano: _____

Per l'Ente Attuatore Partner, il Legale Rappresentante: _____

* * *

Il sottoscritto, nella qualità di Legale Rappresentante di _____, quale ETS, dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati ed, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti (in particolare gli Artt. 5, 6, 7 e 15).

*Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 e s.m.i. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

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 del contratto, 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 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 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, approvato e sottoscritto digitalmente

San Giovanni in Marignano, li _____

Per il Comune di San Giovanni in Marignano: _____

Per l'Ente Attuatore Partner, il Legale Rappresentante: _____

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e norme collegate.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa