



Comune di Parma
SETTORE SOCIALE

Allegato 2

SCHEMA CONVENZIONE

OGGETTO: Partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co-progettazione di attività di prossimità rivolte alle fasce più deboli della popolazione (ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.) in regime di compartecipazione di mezzi e risorse.

Con la presente scrittura privata, a valere a tutti gli effetti tra le parti come di seguito individuate:

TRA

- **Comune di Parma**, nella persona di, in qualità di pro tempore, domiciliata presso la sede in Parma, Strada Repubblica n. 1, codice fiscale 00162210348 - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione precedente"

E

-, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in, alla via/piazza, n. (CAP,), p. iva, C.F., iscritta nel con il numero - d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner"

* * *

Premesso che con DD n. del .././2022 si è concluso il procedimento avente ad oggetto l'Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co-progettazione di attività di prossimità rivolte alle fasce deboli della popolazione.

Richiamate

- la D.D. n. ... del .././20.. di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi Allegati, con la quale il Comune di Parma ha indetto l'Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co-progettazione (ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.ii.) di attività di prossimità rivolte alle fasce deboli della popolazione;

- la D.D. n. ____ del __/__/2021 di approvazione dell'esito della procedura di selezione dell'Ente del Terzo Settore Partner del Comune di Parma e di avvio del Tavolo di co-progettazione degli interventi nell'ambito della procedura in oggetto.



Rilevato che la verifica del possesso dei requisiti del Soggetto Attuatore degli interventi – autodichiarati nell’ambito della procedura ad evidenza pubblica – ha dato esito positivo e pertanto può procedersi con la sottoscrizione della convenzione mediante la quale regolare i reciproci rapporti fra le Parti.

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 Parma, allegato alla presente Convenzione e parte integrante della stessa.

Visti

- l’Art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- la Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la Legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;
- il D.Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- la Legge n. 124/2017 e ss. mm.;
- la Legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- le Linee Guida dell’ANAC in materia di affidamento di servizi sociali;
- la Legge n. 106/2016;
- il Decreto Legge n. 76/2020, come convertito in Legge n. 120/2020;
- la sentenza della Corte costituzionale n. 131 del 26 giugno 2020;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n.72/2021 del 31/03/2021
- 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)”;
- l’art. 13 della Legge Regionale n. 12/2005 e s.m.i. e l’art. 12 della Legge Regionale n. 34/2002 s.m.i. che dispongono che gli enti locali debbano pubblicizzare la volontà di stipulare convenzioni, attraverso strumenti idonei a garantire la massima conoscenza da parte delle associazioni interessate ed operanti nel settore oggetto della convenzione.

Richiamati inoltre

- l’articolo 11 del D.lgs. 241/1990 e s.m.i.;
- l’articolo 13 della Legge Regionale n. 12/2005 e s.m.i. e l’articolo 12 della Legge Regionale n. 34/2002 s.m.i. che dispongono che gli enti locali debbano pubblicizzare la volontà di stipulare convenzioni, attraverso strumenti idonei a garantire la massima conoscenza da parte delle associazioni interessate ed operanti nel settore oggetto della convenzione.

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse



c_g3377.Comune di Parma - Prot. 01/04/2022.0061724.1

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Oggetto della convenzione

- 1. Oggetto della convenzione, sottoscritta fra le Parti, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla realizzazione degli interventi descritti nel Documento progettuale (DP) posto a base della procedimento ad evidenza pubblica, elaborati nella Proposta Progettuale, positivamente valutata dalla Commissione e successivamente declinata, all'interno del Tavolo di co-progettazione, nel Progetto Definitivo.
- 2. A tale ultimo proposito, il Progetto Definitivo è allegato alla presente Convenzione (Allegato "A") per farne parte integrante e sostanziale.
- 3. L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune di Parma siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.
- 4. In ragione di quanto precede, l'EAP assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie integrazioni, 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 della convenzione

- 1. Le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione sono previste in sviluppo per la durata di un biennio.
- 2. La Convenzione potrà essere prolungata per ulteriori anni uno (1) previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi.
- 3. Saranno ammesse unicamente le proroghe del termine finale di conclusione delle attività a fronte di cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'ente e degli EAP.

Art. 3 – Risorse messe a disposizioni dalle parti

- 1. 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" come risultante dal Tavolo di co-progettazione.
- 2. Per la realizzazione degli interventi previsti dall'Avviso, il Comune di Parma mette a disposizione dell'EAP risorse pari a € 314.000,00 (€ 157.000,00 annui) per la durata progettuale di due anni.
- 3. Tale somma assume natura esclusivamente compensativa dell'operato del Partner progettuale per consentirgli un'adeguata e sostenibile partecipazione, priva di scopi di lucro o profitto, alla funzione pubblica sociale.
- 4. A tale ultimo proposito, si precisa che l'importo corrispondente alle risorse, a vario titolo, messe a disposizione dall'Amministrazione procedente, costituisce il massimo importo erogabile dalla stessa.

Tipo di risorsa	Valore in euro	Tipo di risorsa	Valore in euro
Messa a disposizione dal Comune di Parma	RIMBORSO SPESE	Messa a disposizione da ETS	CO-PARTECIPAZIONE (esclusa da rimborso)
		Risorse economiche	
Risorse Umane		Attività aggiuntive	



Altre risorse		Personale idoneo	
		Attrezzature/dotazioni	
		Locali/spazi/immobili	
		altro	
Totale	Max 314.000,00	Totale	

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, 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.
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 Parma, 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 Parma, 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 Parma con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.
7. Tutto il personale svolgerà le attività con impegno e diligenza i propri compiti, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

Art. 5 – Procedura di co-progettazione aperta

1. Ai fini di coordinare le azioni e procedere alla continua integrazione e diversificazione delle tipologie e modalità di intervento il Comune di Parma e l'EAP si impegnano a mantenere aperta la co-progettazione, per l'intera durata del Progetto, con verifiche e aggiornamenti a cadenza periodica, o frequenza temporale definita in sede di co-progettazione.
2. Il Comune di Parma si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto attuatore la partecipazione in qualunque momento al Tavolo di co-progettazione, con frequenza anche superiore a quanto sopra previsto.

Art. 6 – Assicurazioni

1. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici del Comune di Parma, il Soggetto Attuatore provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.
2. 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 Parma

è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

3. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP 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 massimali idonei, non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose. Il Comune di Parma è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

4. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di realizzazione del progetto.

Art. 7 - Garanzia definitiva

1. A garanzia della realizzazione del progetto, l'EAP ha depositato idonea garanzia fideiussoria per Euro XXXXXXXXXXXXXXXX,00 ai sensi del D.M. 19.01.2018 n. 31. La stessa è resa, in favore dell'Ente Comune di Parma come segue: polizza n. rilasciata da di emessa in data

2. La garanzia ha validità temporale pari alla durata di realizzazione del progetto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del progetto.

3. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ente qualora, in fase di esecuzione del progetto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inosservanze da parte dell'EAP di cui all'art. 14 seguente. In caso di mancato reintegro, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto la convenzione.

Art. 8 – Somme liquidabili per la realizzazione degli interventi

1. Per l'attuazione del Progetto, il Comune di Parma mette a disposizione un budget complessivo di Euro 314.000,00 per i 24 mesi di durata della convenzione, suddiviso ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss., nei seguenti apporti massimi annui di risorse finanziarie erogabili in via presunta per ciascuna Linea di attività:

Centro ascolto – Pronta reperibilità sociale	Euro 20.000,00 annui
Accoglienza e risposta bisogni primari	Euro 87.000,00 annui
Misure a sostegno della precarietà ed emergenza abitativa	Euro 50.000,00 annui

2. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'EAP si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

3. Il Comune di Parma si riserva di trattenere dalle risorse da trasferire all'EAP le somme necessarie al pagamento delle eventuali sanzioni.

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

Art. 9 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il Soggetto Attuatore, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli

estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, nonché le generalità 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 del contratto.

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

4. In atti è presente la comunicazione datata _____ dell'Attuatore in merito al conto corrente dedicato di cui trattasi.

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 Parma. 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.

Art. 11 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione e rendicontazione

1. Il Comune di Parma 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 Parma 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. A tale proposito, l'Ente Attuatore Partner, con cadenza mensile, procederà alla rendicontazione delle attività svolte, in modo che il Comune di Parma possa svolgere le attività di controllo ai sensi degli articoli 92 e 93 del CTS.

4. La rendicontazione, per le finalità dell'art. 93, comma 1, lettera e), e comma 4, del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm., dovrà essere tassativamente corredata da documentazione giustificativa comprovante la spesa.

5. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'Ente Attuatore Partner presenterà – entro e non oltre 30 giorni – una relazione tecnica conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

6. L'erogazione delle risorse messe a disposizione avverrà previa rendicontazione delle spese sostenute dall'EAP elencabili a titolo esemplificativo in:

- spese per i volontari (assicurazioni, rimborsi chilometrici);
- spese per il personale impiegato nelle attività progettuali e per la prima assistenza e per integrazione sociale se ammessi nella fase di co-progettazione;
- spese per l'acquisto di derrate alimentari (o di trasporto delle stesse laddove derivanti da donazioni o altre fonti), prodotti per l'assistenza materiale di base (acquisto di indumenti, prodotti per l'igiene personale, etc.), materiali di consumo, di pulizia, etc.;
- spese per pocket money;
- spese per utenze telefoniche, idriche, elettriche, riscaldamento, climatizzazione, tributi (per la quota riferibile esclusivamente alle attività co-progettate);



- spese di pulizia, ovvero contributi finalizzati a sostenere le azioni positive attraverso la libera partecipazione degli ospiti alla tenuta e alla pulizia degli ambienti;
- ulteriori spese per la gestione delle strutture necessarie all'erogazione di servizi primari (mensa, doccia) e per l'accoglienza abitativa (locazioni, manutenzione ordinaria, etc...);
- spese per allestimenti abitazioni (anche per materiale di seconda mano);
- costi indiretti riferibili direttamente e comprovabilmente all'attività di progetto, per un massimo complessivo del 10% della quota ammessa a rimborso, se ammessi nella fase di co-progettazione (compresi costi relativi al coordinamento delle attività e allo svolgimento di attività amministrative o di caricamento dati);
- eventuali ulteriori costi riferibili all'attività se ammessi nella fase di co-progettazione.

8. Sono ammesse iniziative di crowdfunding e fundraising finalizzate a completare il quadro delle risorse rese disponibili dai proponenti. Tali azioni dovranno essere esplicitate e dimostrate nella proposta progettuale.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) trattano i dati personali oggetto della procedura per le finalità indicate da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR.

2. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

3. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

4. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a dpo@comune.parma.it. Il Responsabile della protezione dei dati personali di è disponibile scrivendo a

5. Le parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR scrivendo a:

- Comune di Parma a: urp@comune.parma.it
- Ente Attuatore Partner:

6. L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente oppure può essere richiesta scrivendo a urp@Comune.Parma.it oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521.

Art. 13 – Responsabile del Trattamento

1. Al momento della stipula della Convenzione, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, l'EAP verrà nominato Responsabile del Trattamento dei dati personali dal Comune di Parma.

2. Il Responsabile del Trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

3. L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del Trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri (Allegato 1) che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che

stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento.

4. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata della Convenzione relativa al servizio oggetto di co-progettazione che vincoli l'EAP al Titolare del Trattamento.

5. L'EAP sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Parma in qualità di Titolare del trattamento.

Art. 14 - Sicurezza e riservatezza

1. 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 dell'Amministrazione.

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 di subappaltatori 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 della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. L'EAP può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

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

7. L'EAP potrà citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso ad altre procedure, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dall'EAP in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.

9. L'EAP non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Art. 15 - Codice di Comportamento

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. n. 165/2001 e del Codice di comportamento del Comune di Parma, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/13 e s.m.i., 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.

Art. 16 – Revisione della convenzione.

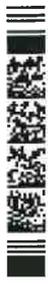
1. Nel corso di svolgimento del progetto, il Comune di Parma si riserva di riaprire il Tavolo di co-progettazione con l'ETS partner, al fine di ridefinire il progetto stesso.
2. La revisione del progetto potrà originare da mutamenti del contesto sociale generale o particolare, dei bisogni degli utenti coinvolti, degli obiettivi che si intendevano realizzare, delle esigenze organizzative, in relazione alle "risposte" dei beneficiari, per ragioni di pubblico interesse, ovvero in qualunque altro caso in cui se ne ravvisi la necessità.
3. La rimodulazione del progetto potrà riguardare a titolo esemplificativo: la variazione non sostanziale della tipologia delle attività proposte, la diversa organizzazione delle stesse, la diversa frequenza degli interventi, ecc. e dovrà avvenire senza modifiche sostanziali al quadro economico approvato in sede iniziale.
4. La revisione potrà essere richiesta motivatamente anche dall'ETS partner e attuatore del progetto. Il Comune di Parma potrà accettare o meno la proposta.

Art. 17 – Inosservanza nella realizzazione delle attività

1. In caso di inosservanze alla realizzazione delle attività definite nel Progetto Definitivo, che non trovano soluzione in sede di co-progettazione, il Comune di Parma si riserva la facoltà di applicare una sanzione – previo contraddittorio e valutazione delle controdeduzioni che l'EAP potrà produrre entro dieci (10) giorni dalla comunicazione.
2. L'entità della sanzione, da calcolare in rapporto alla rilevanza dell'inosservanza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività, potrà variare nella misura di un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per singola fattispecie, tenuto conto della gravità e/o reiterazione dei comportamenti/interventi non conformi a quanto previsto dalla Convenzione e agli impegni assunti dall' EAP come risultanti dal Progetto Definitivo e valutato il danno d'immagine provocato al Comune di Parma.
3. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno ulteriore.

Art. 18 – 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 Parma 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:
 - interruzione non motivata dello svolgimento del progetto;
 - difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nel Progetto Definitivo laddove non si sia addivenuti ad una soluzione in sede di co-progettazione permanente;
 - azioni lesive della dignità personale delle persone inserite nel progetto;
 - venir meno della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - 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;
 - fallimento o stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale;
 - inottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 124/2017 e ss. mm., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;



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

4. Il Comune di Parma si riserva in qualsiasi momento di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute Disposizioni regionali, nazionali o europee. Al soggetto partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'EAP assume l'impegno – in attuazione del principio di buona fede – di comunicare al Comune di Parma le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste di risoluzione.

Art. 19 – Rinvii normativi

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. 20 – Controversie

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

Art. 21 – Registrazione

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

Art. 22 – 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 A "Progetto Definitivo" come risultante dal tavolo di co-progettazione.

FIRME

Per Comune di Parma

.....

Per l'Ente Attuatore Partner «..... »

.....

Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante del «..... », quale EAP, 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 artt. 6, 10 e 11) (luogo),

Il Legale Rappresentante del «..... »

Allegato:

Accordo per il trattamento dei dati personali

ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

tra

Comune di Parma, con sede legale in str. Repubblica, 1 43121 Parma, P.IVA 00162210348 (di seguito anche **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”** o **“Ente”**), rappresentato ai fini del presente accordo dal Dott. Luigi Squeri in qualità di Dirigente del Settore Sociale,

e

..... nella persona di....., in qualità di legale rappresentante pro tempore, con sede in - d'ora innanzi anche solo denominato **“Ente Attuatore Partner”** o **“EAP”**

di seguito indicate congiuntamente come le **“Parti”**

Premesso che:

- Con determinazione dirigenziale DD-2022-XXXX del XX/XX/XXXX è stata approvata la presente Convenzione per l'attuazione degli interventi in oggetto;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), consente a qualsiasi Titolare del trattamento dei dati personali di ricorrere ad uno o più Responsabili che trattano dati per conto del Titolare stesso, a condizione che tali soggetti presentino garanzie sufficienti a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

si conviene e si stipula quanto di seguito riportato:

Art. 1 - Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Art. 2 - Oggetto

Oggetto del presente Accordo è definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di trattamento dei dati personali svolte nel contesto degli interventi per la realizzazione di un "" e per effetto dell'adempimento del contratto in essere tra le Parti.

Nel quadro della disciplina dettata dal citato contratto, le Parti sottoscrivono il presente Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.



Il Titolare del trattamento ha preso atto che il Responsabile presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie ai fini dell'erogazione del presente Servizio e si impegna ad adeguarle e a mantenerle adeguate, garantendo il pieno rispetto, per sé e per i propri collaboratori e dipendenti, delle presenti istruzioni nonché di tutte le norme di legge vigenti in materia di trattamento di dati personali.

Art. 3 - Definizioni

- **“Accordo”**: questo scritto;
- **“Autorità di vigilanza”**: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l'osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali;
- **“dati personali”**: ai fini del presente Accordo, i dati personali sono i dati relativi ad **interessati**, trattati ai fini del Servizio erogato dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento;
- **“diritti degli interessati”**: i diritti cui sono destinatari gli interessati ai sensi del Regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo i diritti degli interessati includono il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all'oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;
- **“interessato”**: (sia in forma singolare sia plurale) **persona fisica identificata o identificabile** alla quale si riferiscono i dati personali. Ai fini del presente Accordo, l'interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- **“Provvedimento”**: *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”* del 27 novembre 2008, come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.
- **“Regolamento”**: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- **“Responsabile” o “Responsabile del trattamento”**: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i dati personali per conto del Titolare;
- **“Responsabile della protezione dei dati”**: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- **“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nel contratto in essere;
- **“Sub-Responsabile del trattamento”**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i dati personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;
- **“Titolare del trattamento” o “Titolare”**: in generale, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, l'agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali;
- **“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;



- **“Violazione dei Dati Personali”**: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l’accesso non autorizzato a Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Art. 4 - Scopo e finalità del trattamento da parte del Responsabile

Lo scopo e le finalità del trattamento dei dati personali del Titolare da parte del Responsabile nel contesto dell’erogazione del Servizio sono descritti nell’Allegato 1 al presente Accordo.

Art. 5 - Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati che, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di conoscere. In particolare s’impegna a:

- trattare i dati personali del Titolare solo se necessario ai fini dell’erogazione del Servizio oggetto del contratto in essere tra le Parti e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare. Le istruzioni sono descritte nel presente Accordo nonché nell’Allegato 3, parte integrante e sostanziale dell’Accordo stesso;
- adottare le misure opportune e necessarie per garantire il rispetto delle modalità di raccolta e dei requisiti dei dati personali previste dall’art. 5 del Regolamento, attenendosi alle eventuali indicazioni fornite dal Titolare;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un’Autorità di vigilanza, in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati;
- nel caso in cui il Responsabile, nelle operazioni di trattamento, si avvalga di soggetti coinvolti nell’erogazione del Servizio, assicurerà che tali soggetti:
 - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiano ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
 - s’impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
 - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l’erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- ove applicabile relativamente al Servizio erogato, procedere alla nomina di uno o più amministratori di sistema, individuati tenendo conto della loro esperienza professionale, in particolare con riferimento alle capacità ed affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, nelle forme e con le modalità indicate dall’Autorità di vigilanza ed eventualmente dal Titolare del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni e indicando espressamente i compiti attribuiti. Il Responsabile s’impegna a fornire al Titolare un elenco contenente i nominativi degli amministratori di sistema nominati e i rispettivi compiti attribuiti, provvedendo ad aggiornare l’elenco ogni qualvolta necessario (i.e. arrivo/cambio di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere almeno le seguenti istruzioni:
 - rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;
 - considerare i dati personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all’incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto di tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
 - attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei dati personali eventualmente conosciuti;



- collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
- informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i dati personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati. Il Responsabile non deve creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione del Servizio;
- conservare la documentazione cartacea contenente dati personali nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciarla esposta e/o facilmente accessibile, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;
- utilizzare esclusivamente mezzi del trattamento dei dati personali adeguati alle normative vigenti, ivi compresi i provvedimenti delle competenti autorità, e volti ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati di cui alla normativa applicabile, ivi inclusi i principi della "privacy by design" e "privacy by default" e di integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti previsti dalla normativa applicabile e tutelare i diritti degli interessati;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento;
- rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di dati personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
- comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente agli artt. 37 e ss. del Regolamento;
- tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
- garantire che i server, gli storage, le infrastrutture contenenti dati del Titolare e necessari per la loro gestione siano ubicati nel territorio Italiano o Europeo. Il Responsabile è obbligato ad avvisare il Titolare qualora tale condizione subisse modifiche. Se il Responsabile del trattamento, per l'erogazione del Servizio oggetto dell'Accordo, fosse tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- rispettare le istruzioni scritte del Titolare in materia di trattamento di dati personali e, su richiesta del Titolare, è tenuto a dimostrare la conformità a tali obblighi.



Art. 6 - Obblighi del Titolare

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- garantire che i dati conferiti al Responsabile siano esatti e aggiornati;
- garantire che i trattamenti effettuati dal Responsabile per lo svolgimento del Servizio siano fondati su una delle condizioni di liceità del trattamento e, in generale, rispettino le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- fornire e documentare le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte del Responsabile, per garantire, prima e durante tutto il trattamento il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;
- comunicare al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento;
- fornire al Responsabile, su sua richiesta, le necessarie informazioni aggiornate per consentirgli la tenuta del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento.

Art. 7 - Diritti del Titolare

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

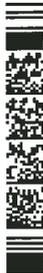
- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;
- chiedere la cessazione e/o la sospensione del trattamento qualora il Servizio erogato, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei dati personali o dalla normativa applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 8 - Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili

Il Titolare riconosce e accetta che, per il solo scopo di erogare il Servizio oggetto del contratto in essere tra le Parti e nel rispetto dei termini di cui al presente Accordo e del Regolamento, il Responsabile del trattamento possa ricorrere ad altri Responsabili del trattamento (di seguito, "Sub-Responsabili"), nel caso in cui lo stesso, per il trattamento dei dati oggetto del Servizio, si avvalga di persone fisiche o giuridiche alle quali abbia eventualmente conferito il compito di svolgere attività e/o prestazioni riconducibili al Servizio stesso.

Pertanto, il Titolare del trattamento fornisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere a Sub-Responsabili, a condizione che il Responsabile:

- informi il Titolare in merito alla scelta, aggiunta, cambiamento o sostituzione di qualsiasi Sub-Responsabile e riconosca al Titolare l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Al fine di esercitare il proprio diritto ad opporsi al ricorso da parte del Responsabile a nuovi Sub-responsabili, il Titolare entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi informerà il Responsabile per iscritto della propria opposizione ad uno o più dei nuovi Sub-Responsabili spiegandone le ragioni. In tal caso, il Responsabile farà quanto in suo ragionevole potere per eventualmente rendere disponibile una diversa modalità di erogazione dei servizi oggetto del contratto in essere tra le Parti ai quali la nuova nomina a Sub-Responsabile afferisca;
- scelga diligentemente il Sub-responsabile, prestando particolare attenzione all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate da quest'ultimo. Il Responsabile è tenuto a stipulare un accordo scritto con qualsiasi eventuale Sub-responsabile il quale deve prevedere nei confronti del Sub-responsabile gli stessi obblighi previsti dal presente Accordo a carico del Responsabile, nella misura applicabile ai servizi erogati dal Sub-responsabile in favore del Responsabile, descrivere gli stessi, nonché le misure tecniche e organizzative che il Sub-responsabile è tenuto ad implementare e le modalità di audit da parte del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento o di soggetti terzi, laddove applicabili ai medesimi servizi. Il Responsabile, se richiesto, trasmetterà al Titolare copia del contratto stipulato tra il Responsabile e



il Sub-responsabile, omettendo dal medesimo qualsiasi informazione riservata che attenga esclusivamente il rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;

- verificare che i soggetti nominati Sub-responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile;
- mantenga e notifichi al Titolare un elenco dei Sub-Responsabili designati e qualsiasi aggiornamento dello stesso;
- informi il Titolare del trattamento qualora il Sub-responsabile dovesse trasferire i dati in paesi Extra-UE. Solo previa autorizzazione del Titolare il Sub-responsabile potrà procedere a tale trasferimento.

Il Responsabile fornisce nell'Allegato 2 l'elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Spetta al Responsabile assicurare che ogni Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate, in modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento.

Il Responsabile che ricorre a Sub-Responsabili conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei Sub-Responsabili qualora questi omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9 - Diritti degli interessati

Tenuto conto della natura del trattamento, il Responsabile s'impegna ad assistere il Titolare consentendogli di adempiere agli obblighi che quest'ultimo ha di dar seguito alle richieste degli Interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dal Regolamento, supportandolo, nella misura in cui ciò sia possibile, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

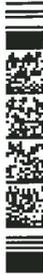
Qualora gli interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare (e-mail l.squeri@comune.parma.it).

Art. 10 - Violazione di dati personali

Il Responsabile adotta soluzioni atte a rilevare eventuali violazioni dei dati personali. Al verificarsi di tali violazioni, s'impegna a comunicarle al Titolare tempestivamente e in nessun caso non oltre le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza contattando il Dirigente del Servizio/settore e scrivendo all'indirizzo mail dpo@comune.parma.it. Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile.

La comunicazione dovrà essere accompagnata da ogni informazione e documentazione utile a permettere al Titolare del trattamento di procedere, se necessario, alla notifica all'Autorità di vigilanza competente ed eventualmente agli interessati, ai sensi degli art. 33 e ss. del Regolamento.

La comunicazione dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:



- a) il tipo, data, ora della violazione;
- b) la natura, la sensibilità e il volume dei dati personali interessati;
- c) la facilità di identificazione dei soggetti interessati dalla violazione;
- d) l'elenco dei soggetti interessati dalla violazione di sicurezza (se disponibili), incluse le informazioni di contatto;
- e) le categorie e il numero approssimativo di interessati nonché le categorie e il numero approssimativo di record di dati personali interessati;
- f) la descrizione delle probabili conseguenze, per il Titolare, della violazione dei dati personali subita dal Responsabile e/o dai Sub-responsabili, fermo restando che la valutazione finale spetta al Titolare;
- g) descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio e mitigarne gli effetti al fine di ridurre al minimo i danni.

Nel caso in cui le suddette informazioni non fossero disponibili entro le 24 ore, il Responsabile comunicherà al Titolare le informazioni necessarie per permettere a quest'ultimo di procedere, se necessario, alla notifica preventiva all'Autorità.

Il Responsabile in caso di violazione della sicurezza, deve fornire ragionevole assistenza al Titolare nell'adempimento dell'obbligo di quest'ultimo di informare l'Autorità di vigilanza e gli interessati, laddove necessario, fornendo le informazioni a sua disposizione e tenendo conto della natura del trattamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una violazione dei dati personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigarne gli effetti.

Art. 11 - Misure di sicurezza

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i dati personali. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'Allegato 3 un elenco delle misure che il Responsabile deve avere adottato. Il Responsabile, inoltre, s'impegna ad adottare anche quanto previsto dal Provvedimento "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*" del 27 novembre 2008, così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, e di svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici effettuati da quest'ultimi, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare.

Il Responsabile si obbliga, infine, a monitorare il buon funzionamento dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate, nonché il rispetto di queste da parte dei soggetti che trattano i dati personali impegnandosi ad aggiornare le misure di sicurezza implementate alla luce della tipologia dei dati personali e dei trattamenti che sono necessari per l'erogazione del Servizio nonché tenendo conto dello sviluppo delle prassi e della normativa in tema di misure di sicurezza.

Art. 12 - Audit e verifiche

Il Responsabile s'impegna a mettere a disposizione del Titolare la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente Accordo, consentendo e contribuendo alle attività di revisione - comprese verifiche e ispezioni - realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile – negli orari di ufficio e in giorni lavorativi – in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile.

Il Responsabile, laddove proceda alla designazione di Sub-responsabili, si impegna a svolgere, in nome e per conto del Titolare, le attività di controllo di cui al capoverso precedente nei confronti di tali ultimi Sub-responsabili e, comunque, si obbliga ad impegnare questi ultimi a consentire i controlli del Titolare.

Art. 13 - Responsabilità

Qualora dall'inottemperanza degli obblighi previsti dal presente Accordo o dal Regolamento in capo al Responsabile dovesse derivare al Titolare l'applicazione di una sanzione, ivi inclusa una sanzione amministrativa pecuniaria, o qualsivoglia pregiudizio, costo o spesa, il Responsabile sarà ritenuto direttamente responsabile nei confronti del Titolare, obbligandosi sin da ora a manlevare e tenere indenne il Titolare.

Il Responsabile si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere derivanti da una violazione dei dati personali subita dal Responsabile o da qualsivoglia Sub-responsabile.

Art. 14 - Modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

Nel caso in cui intervengano modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali in grado di incidere sulle responsabilità e gli obblighi imposti dal presente Accordo, il Titolare può proporre le modifiche del presente Accordo necessarie al rispetto delle nuove previsioni normative.

Le modifiche si intendono approvate dal Responsabile se questi non si oppone entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

Ove l'Accordo sia modificato, il Responsabile del trattamento s'impegna affinché variazioni equivalenti siano apportate, senza ritardo, negli accordi posti in essere con i Sub-Responsabili.

Nel caso in cui il Responsabile non accetti le modifiche dovrà fornire idonea motivazione, e il Titolare e il Responsabile si impegnano a discutere e negoziare in buona fede le possibili modifiche al presente Accordo necessarie al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 15 - Restituzione e cancellazione dei dati

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli tutti i dati personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

Art. 16 - Validità e cessazione

Il presente Accordo è da ritenersi valido per tutta la durata dell'erogazione del Servizio da parte del Responsabile, così come stabilite nel contratto in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso connesse.

Per Comune di Parma

.....

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo

.....



Official stamp of the Comune di Parma with a handwritten signature over it. The stamp includes the text 'COMUNE DI PARMA' and 'REG. COMUNALE'.



Allegato 1: dettagli sui trattamenti effettuati dal Responsabile

Il presente Allegato include alcuni dettagli sul trattamento dei dati personali che il Responsabile è autorizzato ad effettuare per conto del Titolare, come richiesto dall'articolo 28, par. 3, del Regolamento.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

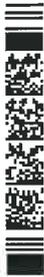
I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati:

- abitudini di vita e di consumo
- attività economiche e/o commerciali, finanziarie e/o assicurative
- beni, proprietà, possessi
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- dati sul comportamento
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- ruolo lavorativo

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie particolari di dati personali:

- convinzioni religiose
- dati particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo
- dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato
- dati particolari relativi ai familiari dell'interessato
- origini razziali o etniche
- stato di salute



Allegato 2

(da compilare da parte del Responsabile)

Elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data della stipula dell'accordo

Cognome Nome /Ragione Sociale	Partita Iva	Tipologia di Servizio erogato	Stato di conservazione dei dati

Allegato 3: Istruzioni aggiuntive

Istruzioni integrative per il trattamento dei dati del Titolare

Descrizione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza che il Responsabile deve adottare per l'utilizzo dei dati del Titolare ivi incluso quanto indicato nei seguenti documenti:

- "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 luglio 2020, n. 131, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 261 del 21 ottobre 2020 rubricato come "Regolamento in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica". Il decreto è disponibile all'indirizzo <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/21/20G00150/sg>

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NETWORK E SISTEMI DI SICUREZZA

Il Responsabile deve configurare il firewall e router al fine di limitare il traffico, in entrata e in uscita, da reti "non attendibili" (inclusi wireless). Deve altresì essere negato tutto il resto del traffico ad eccezione dei protocolli necessari all'ambiente che tratta dati personali anche del Responsabile oppure utilizzare firewall evoluti che permettono di predire il traffico e di gestirlo tramite sistemi di intelligenza artificiale. I firewall devono essere configurati al fine di proteggere, verificare e convalidare il traffico che è diretto ai sistemi. Qualsiasi Servizio o traffico non autorizzato deve essere bloccato.

Il Responsabile conserva i dati solo qualora necessario per l'erogazione del Servizio.

SICUREZZA DEI DATI

Il Responsabile deve:

- limitare il periodo di conservazione dei dati personali nella misura necessaria per ogni singola attività di trattamento, nel rispetto degli obblighi legali e/o regolamentari vigenti. Al personale del Responsabile non è



consentito archiviare dati su supporti digitali portatili, salvo che questi ultimi presentino le adeguate misure di sicurezza ivi incluso la cifratura, una copia dei dati personali risiedono anche sui sistemi di archiviazione del Responsabile e siano stati autorizzati dal Titolare;

- crittografare (*cryptography in transit*) tutti i dati personali che transitano all'interno della rete del Responsabile e verso il Titolare attraverso i protocolli standard la cui sicurezza è assicurata;
- prevedere l'utilizzo di sistemi di monitoraggio sul perimetro della propria rete che analizzino il traffico aziendale al fine di controllare il flusso dei dati dall'interno verso l'esterno e dall'esterno verso l'esterno;
- proteggere adeguatamente i supporti dove sono fisicamente contenuti i dati del Titolare mediante l'adozione di misure logiche e fisiche come la chiusura a chiave e il registro degli accessi fisici al luogo di conservazione del supporto.
- per la dismissione degli asset e dei supporti informatici, deve mettere in atto procedure di pulizia sicura e certificata al fine di rimuovere in via definitiva tutti i dati personali e/o sovrascrivere in modo sicuro prima dello smaltimento o del riutilizzo;
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali accessibili dai sistemi del Responsabile (ad es: accesso mediante credenziali riservate, implementazione di screen saver con password che si attivano dopo un breve periodo di inattività, ecc..).
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali contenuti in documenti cartacei (ad es: in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro assicurarsi che nessuno possa accedere alle informazioni riservate proteggendo i documenti originali e le fotocopie da furto o uso non autorizzato, conservando la documentazione in cassette e armadi chiusi alla fine della sessione di lavoro).

BACK-UP E DISPONIBILITA' DEI DATI

Qualora il Servizio preveda che i dati personali forniti dal Titolare siano contenuti e conservati nei sistemi del Responsabile, questi dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente al fine di eseguire le attività inerenti al Servizio. Di tali dati potrà essere fatta una copia a fini esclusivi di back-up, ed è espressamente vietato qualsiasi altro utilizzo, comunicazione, copia (parziale o totale) dei dati stessi senza il preventivo consenso scritto del Titolare.

Il Responsabile del trattamento mette in atto procedure adeguate a ripristinare la disponibilità dei dati personali del Titolare conservati presso il Responsabile in modo tempestivo e continuo. Le procedure di backup garantiscono copie dei dati personali almeno settimanalmente, con una retention dei dati che garantisca delle copie di salvataggio cifrate ed adeguate (ad es: 15 gg /1 mese). Il personale autorizzato al back up deve essere identificato per garantire la continuità del Servizio al Titolare.

IDENTITY AND ACCESS MANAGEMENT

Qualora previsto dal servizio erogato, l'autorizzazione ad accedere agli ambienti contenenti dati personali viene fornita, secondo i principi del "*need to know*" e del "*least privilege*", da parte del Titolare del trattamento e per quanto di propria competenza dal Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento deve avere implementato policy e procedure tali da garantire la corretta identificazione degli utenti e degli amministratori che accedono alle componenti di sistema che gestiscono i

dati personali del Titolare. Il Titolare deve assegnare a tutte le persone autorizzate un nome utente univoco prima di consentire a quest'ultimi di accedere ai sistemi di autenticazione e ai propri dati personali.

Il Responsabile del trattamento deve identificare il/i custode/i delle password di sistema.

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile deve assegnare ad ogni persona autorizzata che accede ai dati del Titolare le risorse di sistema e il relativo diritto di accesso. Tutti gli accessi ai database contenenti dati personali del Titolare devono essere protetti/controllati assegnando le credenziali necessarie per l'erogazione del Servizio al Titolare.

Le credenziali devono essere adeguatamente protette da abusi. L'accesso deve essere concesso solo al personale del Responsabile che ne ha realmente bisogno per l'esecuzione del proprio lavoro / dei propri compiti. Al momento dell'assunzione il Responsabile deve prevedere una procedura che gestisca il diritto di accesso ed il relativo profilo dei nuovi assunti in base al proprio ruolo (ad es: qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Titolare, tale richiesta dovrà essere inoltrata al Titolare stesso; qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Responsabile, tale adempimento dovrà essere svolto dal Responsabile).

In caso di modifica o di dimissione di una persona autorizzata del Responsabile che accede ai sistemi del Titolare mediante accessi forniti da quest'ultimo, il Responsabile dovrà avvisare immediatamente il Titolare affinché possa rivedere oppure chiudere tali accessi.

I diritti di accesso ai dati personali delle persone autorizzate sono rivisti a intervalli regolari, secondo il corretto processo di Identity and Access Management del Responsabile.

LOGGING E MONITORAGGIO

L'accesso agli ambienti del Responsabile contenenti dati personali del Titolare sono monitorati e loggati al fine di tracciare il collegamento tra l'accesso e l'utente che accede ai dati personali. Il Responsabile deve registrare almeno le seguenti voci del registro di log:

- Identificazione dell'utente;
- Tipo di evento;
- Data e ora;
- Indicazione di successo o fallimento;
- Fonte dell'evento;
- Identità dei dati interessati (qualora il sistema lo permetta);

Il Titolare del trattamento dei dati personali ha il diritto di ottenere i log dai Responsabili del trattamento e/o dai Sub-responsabili.

ORGANIZZAZIONE E SICUREZZA DELLE PERSONE

È necessario che il Responsabile attui un programma formale di sensibilizzazione sulla sicurezza per rendere consapevole tutto il personale delle politiche e procedure relative alla sicurezza dei dati personali.



Il Responsabile ha in essere chiari accordi contrattuali con i fornitori dei servizi (Sub-responsabili), al fine di pattuire la loro responsabilità in merito alla sicurezza dei dati personali che trattano/memorizzano/trasmettono per conto del Titolare.

Le responsabilità e i doveri degli addetti relative alla riservatezza dei dati personali devono essere validi anche dopo la cessazione o il cambio di impiego.

DATA PROTECTION BY DESIGN

Il Responsabile o il Titolare che necessitano di nuovi software devono assicurarsi che siano progettati e sviluppati tenendo in considerazione la sicurezza dei dati e rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Ogni software che giunge a fine vita viene sostituito dal Responsabile o dal Titolare con il supporto del Responsabile.

I processi di gestione delle modifiche nei software/applicazioni devono essere integrati con controlli e requisiti di sicurezza appropriati, al fine di garantire la protezione continua del software/applicazioni informatiche in vigore subito dopo queste modifiche.

VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

I processi e gli strumenti per la gestione degli incidenti devono essere correttamente implementati e/o migliorati al fine di consentire il rilevamento e la classificazione delle violazioni dei dati personali in modo che siano correttamente comunicati al Titolare affinché possa provvedere entro i termini stabiliti alla gestione della violazione (vedi anche punto 10).

Il Responsabile ha l'obbligo di creare e mantenere aggiornato uno specifico registro delle violazioni dei dati personali.