

# SCHEMA DI CONVENZIONE

## AVVISO PUBBLICO

**Manifestazione d'interesse per l'individuazione di enti del terzo settore per la co-progettazione, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del d. lgs. n. 117/2017, del servizio pre e post scuola, anno scolastico 2023-2024**

- il Comune di Ciampino, nella persona dell'Avv. Elena Lusena, in qualità di Dirigente del Settore II del Comune di Ciampino domiciliata presso la sede in Ciampino, Largo Felice Armati n.1 - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione precedente"

e

L'Ente del Terzo Settore \_\_\_\_\_ 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 gestore";

Premesso che con Avviso pubblicato sul proprio sito in data \_\_\_\_\_ in esecuzione della Determina Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il Comune di Ciampino ha indetto un'istruttoria ad evidenza pubblica per la selezione degli Enti del Terzo Settore cui affidare la gestione del servizio pre e post scuola per l'anno scolastico 2023-2024.

### RICHIAMATI:

- La deliberazione di G.C. n. 55/2018 nella quale tra i servizi a domanda individuale è stato previsto il servizio pre e post scuola e sono stati contestualmente definiti costi e contribuzione degli utenti, ai fini di promuovere la conciliazione dei tempi educativi e di lavoro delle famiglie, attraverso attività di assistenza, sorveglianza e attività ludico/ricreative di base destinate agli alunni delle scuole primarie comunali, da svolgersi prima e dopo la normale attività didattica;

- la Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi allegati ai fini della ricezione delle domande di partecipazione da parte degli Enti del Terzo Settore volte alla istruttoria ad evidenza pubblica di co-progettazione;

- la Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ in merito alla nomina della Commissione giudicatrice in merito alla verifica dei requisiti di ammissibilità e per la valutazione tecnica delle proposte progettuali pervenute;

RILEVATO che la verifica del possesso dei requisiti dei soggetti attuatori degli interventi – autodichiarati nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica – ha dato esito positivo, come attestato con il surrichiamato atto dirigenziale n. \_\_\_\_\_, 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 tenutosi in data \_\_\_\_\_ e del Progetto definitivo scaturito, avente a contenuto le modifiche/integrazioni apportate in sede di confronto tra gli Enti presenti al tavolo selezionati e il Comune di Ciampino;

RICHIAMATO in merito il progetto definitivo come risultante dal tavolo di co-progettazione;

VISTI:

- Art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- D. Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021, con cui sono state adottate le “Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55 - 57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)”;

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

TUTTO CIO’ PREMESSO,

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

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, per la realizzazione del servizio pre e post scuola anno scolastico 2023/2024 - frequentanti le seguenti le scuole dell’infanzia e le scuole primarie, che verranno messe a disposizione dell’Ente gestore a titolo gratuito:

- ❖ Scuola “Vittorio Bachelet”- Via Due Giugno n.16 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “Gianni Rodari”- Via Mura dei Francesi n.189 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “Luigi Volpicelli”- Via Palermo n.11 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “T.Rossi”- Via Luigi Bleriot n. 44 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “Albert Sabin”-Via dell’Acqua Acetosa n.10/A - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “M.L.King”- Via Bologna n.19/A2 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Scuola “P. Sarro”- Viale Kennedy n.59 - 00043 Ciampino (RM)
- ❖ Istituto Comprensivo “Leonardo Da Vinci”- Via Carlo Pirzio Birioli n. 109 00043 Ciampino (RM),

2. Il rapporto di collaborazione viene attuato secondo i contenuti minimi descritti nell’Avviso sopra richiamato e successivamente declinati, all’interno del tavolo di co-progettazione, nel progetto definitivo e inseriti nella presente Convenzione.

#### **Art. 2- Durata**

1. La presente Convenzione diventa efficace dalla data di sottoscrizione fino all’approvazione della rendicontazione delle spese del relative al servizio pre e post scuola e comunque entro e non oltre il 30.07.2024.

#### **Art. 3 – Modalità di esecuzione**

1. Il servizio pre e post scuola sarà attivo a partire dal mese di ottobre e fino al termine delle attività didattiche, come previsto dal calendario scolastico, in riferimento all’ A.S. 2023-2024.
2. Il servizio è attivabile a fronte di un numero minimo di iscritti per ciascuna sede pari a 15 alunni. Il servizio verrà attivato dal lunedì al venerdì per un minimo di 2 ore e mezza giornaliere, suddivise in 1 ora prima dell’inizio delle attività didattiche e 1 ora e mezza dopo la chiusura delle attività didattiche, compatibilmente con gli orari di inizio e termine delle attività didattiche dei plessi scolastici.
3. Il servizio pre e post scuola verrà svolto presso i locali delle scuole messe a disposizione dal Comune a titolo gratuito come elencate nell’art. 1 della presente Convenzione.

#### **Art. 4– Risorse messe a disposizione dalle parti**

1. Per realizzare le finalità e gli obiettivi degli interventi, l’Ente gestore 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 piano economico finanziario come riportato al comma 6 del presente articolo.

2. Per la realizzazione e gestione del servizio pre e post scuola il Comune di Ciampino mette a disposizione un importo di € **80.000,00**, così come previsto dall'art. 7 dell'Avviso approvato con D.D. n. \_\_\_del \_\_\_\_.
3. Il Comune di Ciampino mette a disposizione gli spazi delle scuole concordati con i Dirigenti scolastici elencati nell'art. 1 della presente convenzione ed in particolare, a titolo esemplificativo:
  - a) Aule;
  - b) Eventuali Spazi verde esterni;

Per ogni danno eventualmente causato durante l'esecuzione del servizio risponderà personalmente l'ente gestore al quale verrà imputata la spesa dei danni causati. La somma sarà decurtata dall'importo da erogarsi all'esito della rendicontazione.

L'Ente gestore eseguirà il servizio nello spazio concesso giornalmente, individuato con relativo verbale di consegna dei locali alla presenza del responsabile del procedimento del Settore II Servizi alla persona e di un referente delle Scuole indicato dalla rispettiva Dirigente Scolastica.

4. L'Amministrazione rimarrà estranea a tutti i rapporti instaurati dall'Ente gestore con appaltatori, 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.

#### **Art. 5– Risorse umane adibite alle attività del servizio pre e post scuola**

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività del progetto avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'Ente gestore.
2. Il personale impiegato dall'Ente, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato.
3. Il rapporto tra operatore e alunno dovrà essere di 1 a 20. L'Ente gestore dovrà garantire la massima continuità di ciascun operatore per tutta la durata del servizio allo scopo di assicurare figure di riferimento stabili;
4. Il Responsabile – coordinatore di progetto, Sig. \_\_\_\_\_ così come individuato nell'ambito della procedura di co- progettazione sarà il referente per i rapporti con il Comune di Ciampino, che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo le modalità e termini approvati nel progetto educativo.
5. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'Ente gestore 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.
6. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Ciampino, restando quindi ad esclusivo carico dell'Ente gestore tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro con il personale impiegato nelle attività.

#### **Art. 6 Impegni Gestore Servizio pre e post scuola**

L'Ente gestore, per la realizzazione e gestione delle attività del servizio pre e post scuola in oggetto, assume a proprio carico i seguenti impegni e responsabilità:

- realizzare il progetto educativo e di organizzazione del servizio così come definito in sede di co-progettazione;
- tenere un registro presenze dei ragazzi distinto per mese da trasmettere mensilmente;

- riordino dei locali;
- fornitura di materiali di cancelleria, giochi o altri strumenti necessari per lo svolgimento delle attività così come proposto nel progetto definito;
- ottemperare agli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza;
- osservare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- assumere l'obbligo della vigilanza sui bambini con tutte le responsabilità connesse durante il periodo in cui gli stessi sono loro affidati;
- a tutela degli interessi pubblici del Comune di Ciampino, l'Associazione provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.
- L'Ente gestore 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 Ciampino è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione;
- A garanzia dei rischi connessi alle attività oggetto della presente convenzione, l'Ente gestore ha prodotto le seguenti coperture assicurative valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività e di durata della convenzione:  
\_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- garantire l'erogazione della propria proposta di servizio pre e post scuola dal mese di ottobre 2023 al mese di giugno 2024 compatibilmente con le date del calendario scolastico;
- garantire un orario di apertura minimo di 2 ore e mezza giornaliere, 1 ora prima dell'inizio delle attività didattiche e 1 ora e mezza dopo la chiusura delle attività didattiche, compatibilmente con gli orari di inizio e termine delle attività didattiche dei plessi scolastici.

#### **Art. 7 Impegni dell'amministrazione comunale**

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione un importo di € 80.000,00 e gli spazi delle scuole individuati all'art. 1 della Convenzione;
- farsi carico del pagamento delle utenze relative a tale sede;
- farsi carico della gestione delle domande di accesso al servizio da parte dei cittadini, in quanto previsto tra i servizi a domanda individuale forniti dall'Amministrazione comunale con deliberazione di G.C. n. 55/2018 e s.m. e i., nella quale contestualmente vengono definiti costi e contribuzione degli utenti per l'anno 2018;
- provvedere alla supervisione del servizio pre e post scuola realizzando sopralluoghi ove necessario e acquisendo la documentazione prodotta dal soggetto gestore ai fini delle normali attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo.

#### **Art. 8– Modalità di pagamento**

1. L'importo massimo riconosciuto dall'Amministrazione per l'espletamento delle attività individuate dalla presente convenzione è stabilito in € 80.000,00= complessivi, così come previsto all'art. 7 dell'Avviso Pubblico e dall'art. 4) della presente Convenzione.
2. I pagamenti avverranno in tre tranches: anticipo pari al 30% previa presentazione di una comunicazione di avvio del servizio con allegati i contratti dei dipendenti e collaboratori e comunque entro il 15/11/2023, la seconda tranche pari al 40% entro marzo 2024 e il saldo del 30% a seguito della presentazione e approvazione della rendicontazione finale da trasmettere mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it](mailto:protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it) entro e non oltre il **30/07/2024**.
3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte del Comune di Ciampino a seguito di verifica di congruità.
4. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori

alle somme liquidate, l'ente gestore si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

5. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'ente gestore, 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, comma 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, 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 del contratto.

#### **Art. 10 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione e rendicontazione**

1. Il Comune di Ciampino assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'Ente gestore, 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'Ente gestore, il quale è tenuto ad apportare le variazioni richieste.

2. Il Comune di Ciampino 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 gestore.

3. 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.

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

5. Saranno ammesse a rendicontazione le seguenti spese sostenute dall'Ente gestore:

- a) spese per il personale
- b) spese per il coordinamento e gestione complessiva del progetto
- c) spese di gestione (es. pulizia locali)
- d) materiali di consumo
- e) promozione e comunicazione

#### **Art. 11- Sicurezza e riservatezza**

1. In esecuzione della presente Convenzione, l'Associazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengono 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 Ciampino.

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'Ente gestore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, 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'Associazione sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione comunale attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dalla presente Convenzione.

7. L'Ente gestore 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. 12 – Trattamento dei dati personali**

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

2. Il Comune di Ciampino, nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679, tratta i dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nella convenzione.

3. I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, in corso, da instaurare o cessati.

4. In esecuzione della presente convenzione, l'Ente gestore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

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

6. L'Ente gestore è, pertanto, designato dal Comune di Ciampino quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento e si obbliga a dare esecuzione alla convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto.

7. Il Comune di Ciampino ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società

Fondazione Logos PA – Avv. Roberto Mastrofini  
sede in via Giovanni Giolitti 17, Colonna - Roma

e-mail: r.mastrofini@logospa.it

+39 0632110514

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

### **Art. 13 - Codice di Comportamento**

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 Ciampino, l'Associazione 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 quantocompatibili, pena la risoluzione del contratto.

2. L'Ente gestore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano altresì, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvata dal Comune di Ciampino.

**Art. 14– 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. 15 – Controversie**

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

**Art. 16 – Allegati**

Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, in quanto allegati alla presente convenzione il Progetto Definitivo come risultante da tavolo di co-progettazione e la planimetria dell'immobile concesso in uso.

Ciampino, li \_\_\_\_\_

FIRME

Per Comune di Ciampino .....

Per l' Ente Gestore il Legale rappresentante  
.....

Per presa Visione  
Le Dirigenti Scolastiche

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allegato sub 1**

**Accordo per il trattamento di dati personali**

**NOMINA DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

**Comune di Ciampino** con sede in ..... - .., (di seguito, “il **Titolare**”), in relazione al Contratto (CIG \_\_\_\_\_) stipulato in data \_\_\_\_\_, concernente la fornitura/incarico di ..... con la presente, ai sensi dell’art. 28 Reg. UE 2016/679 (di seguito “**RGPD**”),

**NOMINA**

..... con sede legale a .....P:IVA....., rappresentata da ....., domiciliato presso la sede della società medesima, che stipula il presente atto in nome e per conto della società .....  
**RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(di seguito il “**Responsabile**”)

con riferimento a tutti i trattamenti effettuati nell’ambito dei rapporti contrattuali instaurati con il Titolare in virtù dei Contratti, nonché a quelli che in futuro dovessero rendersi necessari a seguito di modifiche e integrazioni dei predetti accordi.

Le incombenze e le responsabilità oggetto della Nomina vengono affidate al Responsabile sulla base delle dichiarazioni dallo stesso fornite all’Amministrazione circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che vengono richieste dalla normativa vigente (art. 28 Regolamento UE 2016/679) per chi esercita la funzione di Responsabile.

In particolare si autorizza il Responsabile al trattamento dei seguenti Dati personali: .....

**Con la sottoscrizione della presente lettera, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, accetta la nomina, conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del RGPD, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, nel pieno rispetto di quanto imposto dall’art. 28 del RGPD.**

Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni meglio specificati in seguito, con la presente Nomina vengono fornite le specifiche istruzioni per l’assolvimento del compito assegnato.

Resta inteso che la normativa applicabile comprende l’insieme delle norme rilevanti in materia di privacy e cioè il Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (**RGPD**) e inoltre, in ogni tempo, ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo.

## **1. ISTRUZIONI GENERALI AL RESPONSABILE**

Il Responsabile - così individuato e nominato, in relazione ai trattamenti di dati personali rientranti nell’ambito operativo e funzionale di propria competenza - sebbene non in via esaustiva, avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate e dunque dovrà:

1. trattare i dati personali secondo le istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento;
2. effettuare la ricognizione delle banche dati e degli archivi elettronici relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione delle Attività;
3. tenere un registro, come previsto dall’art. 30 del GDPR di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto dell’Amministrazione in qualità di responsabile;
4. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento delle Attività;
5. astenersi dal trattare i dati personali oggetto delle Attività per finalità proprie;
6. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso le Attività, al di fuori di quanto necessario per l’assolvimento di obblighi di legge o di contratto;

7. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza conformi alla presente Nomina. Il Responsabile esterno risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del codice civile;
8. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy) del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
9. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ai sensi art. 35 e ss. del RGPD, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
10. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 RGPD, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
11. astenersi dal trasferire i dati personali trattati per conto dell'Amministrazione al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto della stessa; in caso di consenso, il Responsabile dovrà assicurarsi che il trattamento avvenga verso Paesi terzi e Organizzazioni internazionali che garantiscano un livello di sicurezza e protezione adeguato;
12. notificare all'Amministrazione, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le ventiquattro (24) ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, se si sia verificato un *Data breach* anche presso i propri Sub-responsabili, adottando, di concerto con il Titolare, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
13. avvertire prontamente l'Amministrazione, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo e-mail/PEC ..... e assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
14. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo PEC ..... per concordare congiuntamente il riscontro;
15. adottare adeguati processi e ogni altra misura tecnica idonea ad attuare le istruzioni fornite dal Titolare e predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere.

Il Titolare si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare e adeguare di volta in volta le presenti istruzioni.

## **2. MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE -AUDIT E DIRITTI DI VERIFICA DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Responsabile, oltre a quanto previsto dall'Allegato 1, si obbliga ad adottare ed implementare le misure tecniche ed organizzative di sicurezza (di seguito "**Misure**") che – ai sensi dell'art. 32 RGPD siano adeguate ad eliminare o comunque a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, con l'obbligo di

documentarle se richiesto dal Titolare.

Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio di propri funzionari a ciò delegati presso i locali del Responsabile o tramite l'invio di apposite *check list*, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure della presente Nomina.

### **3. CORREZIONI, CANCELLAZIONE O BLOCCO DI DATI**

Il Responsabile può correggere, cancellare o bloccare il trattamento dei dati personali a beneficio del Titolare solo quando ha avuto istruzioni dal Titolare in tal senso. Se l'interessato fa richiesta direttamente al Responsabile per la correzione o la cancellazione dei propri dati personali, il Responsabile deve indirizzare la predetta richiesta al Titolare senza ritardo alcuno.

Alla scadenza della Nomina, il Responsabile si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati in suo possesso, provvedendo ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.

### **4. SUB-RESPONSABILI**

Per l'esecuzione delle Attività, il Responsabile può avvalersi di Sub-responsabili.

**a. Designazione Sub-responsabili.** Se il Responsabile ritiene opportuno o necessario nominare Sub-responsabili è autorizzato sin d'ora a nominarli, con l'obbligo di inoltrare la relativa documentazione al Titolare.

**b. Obblighi verso il Sub-responsabile.** Il Responsabile:

- (i) limiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi della Nomina; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- (ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nella presente Nomina nella sua totalità, ivi incluso l'Allegato 1, nonché la possibilità di effettuare audit;
- (iii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dalla presente Nomina per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

### **5. MANLEVA**

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (e ciascuno dei suoi rispettivi dipendenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi della normativa applicabile o delle disposizioni contenute nella presente Nomina.

L'implementazione da parte del Responsabile delle misure tecniche e organizzative previste dal presente atto sarà

effettuata nell'ambito delle attività contrattualmente pattuite e del relativo corrispettivo.

## **6. DURATA**

La Nomina decorre dalla data della sua sottoscrizione e rimarrà in vigore sino alla risoluzione o scadenza dei Contratti o cessazione dei servizi da eseguirsi in relazione delle Attività.

## **7. MODIFICHE DELLE LEGGI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nell'eventualità di qualsivoglia modifica delle norme in materia di trattamento dei dati personali applicabili al trattamento dei dati personali effettuato dall'Amministrazione, che generi nuovi requisiti, il Responsabile del trattamento collaborerà, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti durante l'esecuzione del contratto.

## **8. CONTATTI E REFERENTI**

Le parti stabiliscono che i referenti per l'esecuzione della Nomina sono:

Per il Titolare del Trattamento: \_\_\_\_\_

Per il Responsabile del Trattamento: \_\_\_\_\_, (e-mail - tel)

Qualsiasi modifica relativa le sopra menzionate persone o la responsabilità delle persone di contatto deve essere immediatamente notificata all'altra parte.

Si allega, a costituire parte integrante e sostanziale della presente Nomina, l'all. 1 "Misure tecniche e organizzative di sicurezza"

**Il Titolare del Trattamento**

**Il Responsabile, per conferma e accettazione**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_