

(Schema di) CONVENZIONE DI CO-PROGETTAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 E S.M.I., DI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA SAI CATEGORIA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA). PROSECUZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI - CUP I21H25000140001 (PROG-458-PR-4) E CIG B3E91FB64A.

Con la presente scrittura privata a valersi a tutti gli effetti tra le parti

TRA

COMUNE DI PARMA (d'ora in poi "Comune"), con sede in Parma, Strada Repubblica n. 1, Codice fiscale e Partita IVA 00162210348, legalmente rappresentato da XXXXXXXXXXXXX, nata a XXXX (XX) il XX/XX/XXXX, Codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e domiciliata per la carica presso la Sede Municipale, la quale interviene al presente atto in qualità di Dirigente del Settore Sociale, giusto incarico conferito con Decreto XXXXXXXX Prot. XXXX del XX/XX/XXXX, legittimata a stipulare in nome e per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 107 del T.U. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i., dell'art. 79 dello Statuto Comunale ed in esecuzione delle Determinazioni dirigenziali n. 3787 del 19/12/2025 e n. XXXX del XX/XX/XXXX

E

CONSORZIO GRUPPO CEIS COOPERATIVA SOCIALE (d'ora in poi "EAP") legalmente rappresentato da XXXXXX XXXXXX, nato a XXXXXXXXXXXXXXXX (XX) il XX/XX/XXXX, Codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, il quale interviene al presente atto in qualità di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX di CONSORZIO GRUPPO CEIS COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 03228620369, iscritta al RUNTS dal 27/12/2023 al n. 129369, che individua le seguenti consorziate:

- CEIS A.R.T.E. COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 01753850369, iscritta al RUNTS dal 21/03/2022 al n. 7903;

- FONDAZIONE CEIS ETS, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 03321910360, iscritta al RUNTS dal 30/03/2026 al n. 166569;

PREMESSO CHE

- con Determinazione dirigenziale n. 1297 del 13/05/2024 è stata indetta l'istruttoria pubblica per la co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., di interventi di accoglienza integrata SAI per le categorie Ordinari (PROG-457-PR-3) – CUP I99G22001140001 e Minori Stranieri Non Accompagnati (PROG-458-PR-3) – CUP I99G22001130001, approvando l'Avviso pubblico e i relativi allegati (prot. 119758 del 13/05/2024);

- con Determinazione dirigenziale n. 1759 del 27/06/2024 è stato approvato l'esito della procedura di selezione dell'Ente del Terzo Settore Partner (EAP) del Comune di Parma per l'Area 2 – Categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) e avviato il relativo Tavolo di co-progettazione;

- con Determinazione dirigenziale n. 1798 del 28/06/2024 si è concluso il procedimento avente ad oggetto l'istruttoria pubblica per la co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., di interventi di accoglienza integrata SAI categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) – CUP I99G22001130001 (PROG-458-PR-3) e sono stati, altresì, approvati il Progetto definitivo (PD) e lo schema di Convenzione (e relativi allegati);

- con Determinazione dirigenziale n. 4022 del 31/12/2024, dato atto che per l'anno 2024 l'importo della retta pro capite/pro die ammonta ad € 72,12, si è provveduto ad incrementare in misura pari ad € 9.060,75 le risorse messe a disposizione dal Comune di

Parma per il II semestre 2024, nel rispetto del limite massimo del finanziamento ministeriale concesso a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo (FNPSA);

- con Determinazione dirigenziale n. 459 del 03/03/2025, si è provveduto a prendere atto dell'esito della seduta del Tavolo di co-progettazione del 29/01/2025, nel corso della quale si è altresì convenuto di rideterminare in € 74,12 l'importo della retta pro capite/pro die (voce G1 del Piano Finanziario) per l'anno 2025, e a riapprovare lo schema di Convenzione;

- è stata stipulata tra le parti la Convenzione rep. n. 20320 del 27/03/2025 della Raccolta delle Scritture Private del Comune di Parma (da ora, "Convenzione Rep. n. 20320/2025"), con termine di validità al 31/12/2025;

- con Delibera di Giunta Comunale n. 253 del 16/07/2025 è stato espresso di indirizzo favorevole alla presentazione di domanda di prosecuzione per il triennio 2026-2028 dei progetti del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) categoria Ordinari e categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), ai sensi dell'art. 8 delle Linee guida allegate al DM del 18/11/2019, a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo;

- con Decreto del Ministero dell'Interno prot. n. 53671 del 03/12/2025 il Comune di Parma è stato autorizzato alla prosecuzione, per il triennio 2026-2028, dei progetti SAI categoria Ordinari (PROG-457-PR-4) per n. 132 posti e categoria MSNA (PROG-458-PR-4) per n. 27 posti, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo;

- l'art. 4 – Durata della Convenzione rep. n. 20320/2025 prevede la "possibilità di prosecuzione per un periodo massimo complessivo pari alla durata iniziale, previa ammissione al finanziamento ed eventuale riprogettazione degli interventi", come già stabilito

dall'art. 8 – Durata dell'Avviso pubblico (prot. n. 119758/2024);

- con Determinazione dirigenziale n. 3787 del 19/12/2025 si è provveduto a dare prosecuzione alla co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i., di interventi di accoglienza integrata nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) per n. 12 posti per il periodo fino al 30/06/2027, approvando lo schema di Convenzione;

- l'art. 9 – Budget di progetto dell'Avviso pubblico (prot. n. 119758/2024) stabilisce che a fronte dell'assegnazione in itinere di ulteriori risorse, anche a seguito di richiesta di ampliamento dei posti di accoglienza, l'importo potrà subire variazioni fino ad un massimo del 50% per ciascuna area di intervento, previa riprogettazione delle attività e nel rispetto delle fonti di finanziamento sottostanti;

- con Determinazione dirigenziale n. XXXX del XX/XX/XXXX, ad esito delle sedute di Tavolo di co-progettazione del 24/03/2026, 14/04/2026 e 07/05/2026, si è provveduto:

- ad aumentare di n. 2 posti l'accoglienza integrata SAI categoria MSNA nell'ambito della co-progettazione in oggetto, con decorrenza dal 01/06/2026 e fino al termine della stessa;
- a dare atto del riconoscimento, a far tempo dal 01/06/2026, in caso di posto non occupato per cause non dipendenti dall'EAP debitamente motivate e/o per mancanza di potenziali beneficiari, di una retta parziale pari ad € 61,00, a copertura di costi fissi/incomprimibili;
- ad approvare il Progetto definitivo e lo schema di Convenzione, e relativi allegati, parti integranti e sostanziali del predetto atto e allo stesso allegati;

PRESO ATTO degli esiti del Tavolo di co-progettazione e del Progetto definitivo (PD) scaturito, avente a contenuto le modifiche ed integrazioni apportate in sede di confronto

tra EAP e Comune di Parma, richiamato dalla presente Convenzione – seppur non quivi allegato materialmente - e parte integrante della stessa;

RICHIAMATI

- l’art. 118, comma 4, della Costituzione;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- la Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 – Codice del Terzo Settore e s.m.i.;
- la Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” e s.m.i.;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31 marzo 2021;
- la Legge 4 maggio 1983, n. 184 “Disciplina dell’adozione e dell’affidamento dei minori” e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero” e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 1904 del 19 dicembre 2011 “Direttiva in materia di affidamento familiare, accoglienza in comunità e sostegno alle responsabilità familiari” e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 1490 del 11 settembre 2014 “Deroghe temporanee in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati” e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2015, n. 142 avente ad oggetto “Attuazione della Direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del

riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale” e s.m.i.;

- la Legge 7 aprile 2017, n. 47 recante “Disposizioni in materia di protezione dei minori stranieri non accompagnati” e s.m.i.;

- il Decreto del Ministero dell’Interno del 18/11/2019 recante “Modalità di accesso degli Enti locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)” e s.m.i.;

- il Decreto-Legge 21 ottobre 2020, n. 130, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 173, recante “Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare (...)”, con cui si è provveduto a modificare ed ampliare la previgente disciplina in materia ed istituire il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) quale sistema centrale di accoglienza, e s.m.i.;

Tutto ciò premesso, tra le Parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - PREMESSE

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 - OGGETTO

1. Oggetto della presente Convenzione, di prosecuzione della Convenzione rep. n. 20320 del 27/03/2025, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione di interventi di accoglienza integrata nell’ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) – CUP I21H25000140001 per n. 14 posti di accoglienza, di cui n. 12 posti dal 01/01/2026 al 31/05/2026 e n. 14 posti dal 01/06/2026 al 30/06/2027.

2. Gli interventi oggetto della presente Convenzione sono realizzati secondo le modalità

e i termini descritti nel Progetto definitivo (PD), definito in sede di Tavolo di co-progettazione permanente, nel rispetto di quanto previsto dal DM 18/11/2019 e dalle Linee Guida allegate, dal Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata del Sistema di Accoglienza e Integrazione, dal Manuale Unico di Rendicontazione ed eventuali loro successive modifiche ed integrazioni, nonché da ogni altra disposizione relativa al Sistema di Accoglienza e Integrazione e al finanziamento di cui si tratta. Nell'attuazione delle attività l'EAP garantisce la realizzazione dei servizi minimi obbligatori previsti dal SAI (artt. 4, 34 e 35 delle Linee Guida allegate al DM 18/11/2019 e s.m.i.).

3. In ragione di quanto precede, l'EAP assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate, nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico e dei soggetti beneficiari dell'intervento, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi allegati, e nello spirito tipico del rapporto di collaborazione intrapreso con la co-progettazione.

Art. 3 - BENEFICIARI

1. Beneficiari delle progettualità e degli interventi oggetto di co-progettazione sono i migranti aventi titolo per l'accesso al Sistema di Accoglienza e Integrazione SAI per la categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), come individuati dalla normativa vigente in materia.

2. I Minori Stranieri Non Accompagnati sono presi in carico dai Servizi Sociali del Comune di Parma o dei Comuni partner di Langhirano e Fidenza, i quali hanno la titolarità e la responsabilità giuridica, anche nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 – STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

1. Le strutture, ubicate sul territorio del Comune di Parma ed in possesso dei requisiti

previsti dalle Linee Guida allegate al DM 18/11/2019, con particolare riferimento agli artt. 19 e seguenti, dai Manuali e dalle disposizioni SAI e s.m.i., sono quelle indicate nel Progetto definitivo (PD).

2. I posti di accoglienza sono ripartiti in entrambe le tipologie di strutture autorizzate al funzionamento in conformità rispettivamente alla Delibera di Giunta Regionale n. 1904 del 19/12/2011 e alla Delibera di Giunta Regionale n. 1490 del 11/09/2014 e s.m.i..

Art. 5 – DURATA

1. La presente Convenzione di prosecuzione ha validità dal 1 gennaio 2026 al 30 giugno 2027.

2. È fatto salvo l'eventuale differimento della scadenza ad altra data autorizzata dal Ministero dell'Interno o altra Autorità competente con apposito provvedimento di proroga o altro atto autorizzativo.

Art. 6 – BUDGET DI PROGETTO

1. Per la realizzazione degli interventi previsti dalla presente Convenzione, il Comune di Parma mette a disposizione dell'EAP, a titolo di concorso ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto, un importo complessivo di € 664.213,03, finanziato a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, di cui € 434.968,16 nel 2026 per n. 12 posti di accoglienza fino al 31/05/2026 e n. 14 posti di accoglienza dal 01/06/2026, ed € 229.244,87 nel 2027 per n. 14 posti di accoglienza, quale contributo a rimborso spese.

2. Tale somma assume natura compensativa e non corrispettiva, non corrispondendo alla totale copertura dei costi sostenuti dall'EAP, e sarà erogata a titolo di contributo a rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati. Pertanto, a consuntivo l'importo potrà subire variazioni in ribasso qualora la somma rendicontata sia inferiore alle previsioni di spesa indicate.

3. L'importo corrispondente alle risorse a vario titolo messe a disposizione dal Comune di Parma costituisce il massimo importo erogabile dallo stesso. La retta pro capite/pro die (voce di spesa G1 del Piano Finanziario) ammonta ad € 86,00 per ogni posto occupato. A far tempo dal 01/06/2026, in caso di posto non occupato per cause non dipendenti dall'EAP debitamente motivate e/o per mancanza di potenziali beneficiari è riconosciuta una retta parziale pari a € 61,00 a copertura di costi fissi/incomprimibili. La quota rimanente è destinata alla realizzazione di ulteriori interventi a favore dei beneficiari e a dare copertura a tutti gli altri costi derivanti dalla realizzazione del progetto. Previa autorizzazione del Comune di Parma e nel pieno rispetto del Manuale Unico di Rendicontazione, con il limite invalicabile dell'importo contrattuale complessivo e del rendiconto certificato, in base all'andamento del progetto, a fronte di una minor spesa per le attività di cui alla voce G1, gli importi di cui alle restanti voci di spesa potranno essere oggetto di incremento.

4. In presenza di provvedimenti normativi e/o di interruzioni o riduzioni del finanziamento, il Comune di Parma si riserva la facoltà di revocare o ridurre, anche parzialmente, il partenariato in oggetto.

5. L'EAP si impegna a mettere a disposizione, per le azioni oggetto di Convenzione, 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, per un importo pari ad € 9.000,00.

6. Le risorse complessive destinate alla realizzazione del progetto ammontano pertanto a € 673.213,03.

7. Il Comune di Parma si riserva la facoltà di ampliare o integrare le attività oggetto di co-progettazione nel limite massimo del finanziamento ministeriale concesso.

6. A fronte dell'assegnazione in itinere di ulteriori risorse, anche a seguito di richiesta

di ampliamento dei posti di accoglienza, l'importo potrà subire variazioni fino ad un massimo del 50%, previa riprogettazione delle attività e nel rispetto delle fonti di finanziamento sottostanti.

Art. 7 – PERSONALE

1. Le risorse umane messe a disposizione dall'EAP, impiegate nelle attività del Progetto e adeguate alla realizzazione degli interventi in parola, nonché a quanto previsto dal DM 18/11/2019 e dalle Linee Guida allegate, dai Manuali e dalle disposizioni SAI e s.m.i., avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'EAP stesso.

2. Il personale dell'EAP, operante a qualunque titolo nelle attività, risponde del proprio operato.

3. Il coordinatore tecnico di Progetto, individuato nell'ambito della procedura di co-progettazione, sarà il referente per i rapporti con il Comune, che vigilerà sullo svolgimento delle attività secondo modalità e termini ritenuti efficaci.

4. L'EAP è titolare di ogni responsabilità relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, al rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e di quelli integrativi, delle norme e degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché in materia ambientale e sociale, al pagamento degli oneri contributivi e previdenziali e ad ogni altro onere accessorio e garantisce al proprio personale idonea copertura contro infortuni e responsabilità civili verso terzi.

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. L'EAP si impegna a comunicare al Settore sociale – S.O. Fragilità ogni cambiamento

e/o variazione relativi al personale impiegato, trasmettendone i curricula vitae. Lo stesso è tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre parimenti idonee allo svolgimento delle attività.

7. La sostituzione definitiva di un operatore è infine dovuta, su richiesta scritta del Comune, qualora questi sia causa di disservizio, dia luogo a comportamenti scorretti e poco rispettosi, nonché in caso di ripetute ed accertate irregolarità.

8. Tutto il personale svolgerà le attività con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente Convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

Art. 8 - IMPEGNI DELLE PARTI

1. Nella co-progettazione il Comune e l'EAP assumono entrambi un ruolo di partecipazione alla realizzazione degli interventi.

2. Al Comune di Parma compete:

- la titolarità del progetto SAI e il mantenimento della *governance* e delle relazioni in ambito tecnico ed amministrativo con i referenti del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale;
- il coordinamento tecnico e amministrativo ed il monitoraggio delle azioni e degli interventi in oggetto;
- assicurare la presenza di mediatori linguistico-culturali.

2. All'Ente Attuatore Partner spetta:

- aderire a tutto quanto definito nell'Avviso, nel Progetto definitivo, nella Convenzione e nei documenti dagli stessi richiamati, rispettando le indicazioni fornite dal Comune di Parma;
- il rispetto di tutto quanto previsto dal DM 18/11/2019 e dalle Linee Guida allegate, dal

Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata del Sistema di Accoglienza e Integrazione, dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI, da eventuali loro successive modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire, nonché da ogni altra disposizione relativa al Sistema di Accoglienza e Integrazione e al finanziamento in argomento;

- la messa a disposizione di soluzioni abitative idonee a garantire l'accoglienza di n. 14 posti per la categoria MSNA, in possesso di tutti i requisiti previsti dall'Avviso e dal Sistema di Accoglienza e Integrazione;

- l'individuazione di un coordinatore tecnico di progetto, che si interfacci con il Settore sociale – S.O. Fragilità del Comune di Parma;

- la gestione della Banca Dati SAI, aggiornando le informazioni relative ai beneficiari, alle strutture, al personale operante sul progetto, etc.;

- mettere a disposizione, a titolo di compartecipazione, proprie risorse umane (es. volontari, personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, etc. operanti a qualunque titolo) e/o strumentali (es. strutture, attrezzature, mezzi, etc.) e/o finanziarie, come da Progetto definitivo;

- implementare eventuali sistemi informatici in uso al Comune di Parma per la rilevazione di dati sulle accoglienze, dati statistici, schede individuali, etc.;

- collaborare con il Comune di Parma alla redazione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL), del Piano Finanziario (PF), al monitoraggio del progetto promosso del Servizio Centrale, nonché con il revisore contabile indipendente per la verifica dei costi sostenuti, e ad ogni altra attività rilevante per l'ottimale realizzazione delle azioni e degli interventi in parola;

- la redazione di report trimestrali, e comunque ogniqualvolta il Comune ne faccia richiesta, e di una relazione conclusiva al termine del progetto;

- redigere schede semestrali e annuali di monitoraggio e una relazione annuale sull'attività di gestione, in conformità a quanto previsto dall'art. 42 delle Linee Guida allegate al DM 18/11/2019 e s.m.i., nonché eventuali relazioni intermedie qualora richieste dal Comune di Parma e/o dal Servizio Centrale;
- la redazione di una relazione conclusiva al termine del percorso di presa in carico dal Servizio di ciascun beneficiario;
- la rendicontazione delle spese sostenute, redatta secondo le regole indicate dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI e s.m.i., nonché da ogni altra disposizione emanata dall'Autorità competente in materia, ed il caricamento delle stesse nella Banca Dati SAI;
- assicurare il personale dipendente e/o incaricato a qualsiasi titolo e i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi all'espletamento delle attività oggetto di co-progettazione, nonché per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro (RCT/RCO), esonerando il Comune di Parma da ogni responsabilità correlata a tali eventi;
- assicurare i volontari contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, co. 3, del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;
- ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di diritto del lavoro, rispettare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e quelli integrativi, le norme e gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché in materia ambientale e sociale, e provvedere al pagamento di tutti gli oneri contributivi ed ogni altro onere accessorio;
- comunicare al Settore Sociale – S.O. Fragilità ogni cambiamento relativo alle strutture di accoglienza e al personale impiegato, nonché qualunque problema, variazione o circostanza che incida, anche potenzialmente, sull'esecuzione delle attività;

- garantire la sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni necessari alla realizzazione degli interventi ed il loro corretto trattamento, assicurando l'osservanza del Regolamento europeo n. 679/2016 e s.m.i.;
- informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001", adottato ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i e del Codice di Comportamento vigente per i Dipendenti del Comune di Parma, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/2013 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 30/06/2021 e s.m.i., far rispettare gli obblighi in esso contenuti e vigilare affinché gli impegni in esso indicati siano osservati da tutti i dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- assicurare il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. e a tal fine comunicare il conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, indicando i soggetti delegati ad operare su di esso;
- il pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro, ecc.);
- lo sviluppo di un lavoro di rete e di collaborazione con altri attori sul territorio: Istituzioni, Enti, Soggetti del Terzo Settore.

Art. 9 – PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE APERTA

1. Ai fini di esercitare un regolare monitoraggio sull'andamento generale del progetto, assicurando che le azioni proposte siano adeguate alle esigenze che il Sistema di Accoglienza e Integrazione presenta, il Comune di Parma e l'EAP si impegnano a mantenere aperto il Tavolo di co-progettazione per l'intera durata delle attività.

2. Il Tavolo di co-progettazione ha pertanto carattere permanente e ha la facoltà di modificare e integrare il Progetto definitivo.

Art. 10 – ASSICURAZIONI

1. A tutela degli interessi pubblici del Comune di Parma, l'EAP provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane a qualunque titolo impegnate nelle attività della presente Convenzione.

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

3. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP ha presentato idonee polizze assicurative RCT/O 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 inferiori a € XXXXXXXXXX per sinistro con sottolimito per persona di € XXXXXXXXXX. Il Comune di Parma è considerato “terzo” a tutti gli effetti.

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

Art. 11 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

1. La liquidazione degli importi avverrà con cadenza mensile, previa richiesta di contributo a rimborso delle spese sostenute, corredata dall'elenco delle stesse e dalla relativa documentazione giustificativa (es. Registro presenze, Registro erogazioni pocket money, documenti di acquisto e di pagamento, etc.).

2. Le richieste di contributo a rimborso delle spese saranno intestate al Comune di Parma

- Settore Sociale S.O. Fragilità, Largo Torello De Strada n. 11/A, e riporteranno, oltre alle modalità di pagamento, comprensive di codice IBAN, i riferimenti di Determinazione dirigenziale, impegno, CIG e CUP.

4. Qualora, a conclusione degli interventi, si evidenziassero somme liquidate superiori agli importi effettivamente rendicontati e/o riconosciuti, l'EAP si impegna a restituire quanto indebitamente percepito.

5. Il Comune di Parma si riserva la facoltà di trattenere dalle risorse da trasferire all'EAP quote di tranches e di revocare o sospendere, totalmente o parzialmente, il contributo posto a rimborso delle spese sostenute dall'EAP a fronte del mancato o irregolare svolgimento delle attività progettuali.

6. La corresponsione degli importi sarà subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità.

Art. 12 – MONITORAGGIO 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, in qualità di titolare del finanziamento, è tenuto al monitoraggio e al controllo sull'attuazione del progetto, sia sul piano dei contenuti tecnici, sia sul piano amministrativo e gestionale delle attività svolte dall'EAP.

3. L'EAP è tenuto al popolamento, aggiornamento e gestione della Banca Dati SAI, contenente le informazioni relative ai beneficiari, alle strutture, al personale operante sul progetto, etc., secondo le modalità indicate dal finanziamento. Lo stesso si impegna altresì ad implementare eventuali sistemi informatici in uso al Comune di Parma per la

rilevazione di dati sulle accoglienze, dati statistici, schede individuali, etc.

4. L'EAP si impegna a collaborare con il Comune di Parma alla redazione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL), del Piano Finanziario (PF), al monitoraggio del progetto promosso del Servizio Centrale, nonché con il revisore contabile indipendente per la verifica dei costi sostenuti, e ad ogni altra attività rilevante per l'ottimale realizzazione delle azioni e degli interventi in parola.

5. L'EAP si impegna a redigere report trimestrali, e comunque ogniqualvolta il Comune ne faccia richiesta, e a predisporre una relazione conclusiva al termine del percorso di presa in carico dal Servizio di ciascun beneficiario. L'EAP si impegna altresì a redigere schede semestrali e annuali di monitoraggio e una relazione annuale sull'attività di gestione, in conformità a quanto previsto dall'art. 42 delle Linee Guida allegate al DM 18/11/2019 e s.m.i., nonché eventuali relazioni intermedie qualora richieste dal Comune di Parma e/o dal Servizio Centrale.

6. A conclusione delle attività oggetto di partenariato, l'EAP presenterà una relazione conclusiva, nella quale saranno declinate nel dettaglio le azioni svolte, le criticità riscontrate, gli elementi di ricchezza della co-progettazione nella realizzazione di progettualità individualizzate ed ogni altro elemento eventualmente richiesto dalla S.O. Fragilità, esponendo altresì riflessioni per il potenziamento delle azioni realizzate, in un'ottica di costante miglioramento degli strumenti e delle tutele messi a disposizione.

7. L'EAP è tenuto alla rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti, corredata da documentazione giustificativa e redatta secondo le regole indicate dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI e successive modifiche ed integrazioni, nonché da ogni altra disposizione emanata dall'Autorità competente in materia, ed al caricamento delle stesse nella Banca Dati SAI, nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dal finanziamento e dal relativo Servizio Centrale.

8. Le spese, come sostenute e rendicontate dall'EAP, saranno oggetto di verifica amministrativo-contabile da parte di un revisore contabile indipendente, appositamente nominato dal Comune di Parma. L'attività di verifica prevede altresì il controllo della documentazione in originale e si conclude con un certificato di revisione, corredato dagli allegati previsti dal succitato Manuale Unico di Rendicontazione.

9. L'EAP si impegna a restituire gli importi eventualmente percepiti in più rispetto ai costi sostenuti e rendicontati. Qualora in sede di verifica della rendicontazione finale delle azioni realizzate nell'ambito del finanziamento in argomento, alcune spese non fossero considerate ammissibili da parte del revisore contabile indipendente, del Servizio Centrale e/o di altra Autorità competente, l'EAP è tenuto altresì a restituire le somme già liquidate e indebitamente percepite.

Art. 13 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatta realizzazione di quanto disposto dalla presente Convenzione, l'EAP ha costituito idonea garanzia fidejussoria definitiva. La stessa è resa in favore del Comune come segue: Polizza n. XXXXXXXXXXXX rilasciata da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX in data XX/XX/XXXX per € XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

3. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione della Convenzione, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre irregolarità da parte dell'EAP. In caso di inottemperanza a tale obbligo, il Comune ha facoltà

di dichiarare risolta di diritto la Convenzione.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) i dati personali oggetto della Convenzione sono trattati per finalità in oggetto 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 della Convenzione, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a dpo-team@lepida.it.

4. Il Responsabile della protezione dei dati personali dell'EAP è disponibile scrivendo a XXXXXXXXXXXXXXX (solo se presente il DPO).

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

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

- EAP: XXXXXXXXXXXXXXX

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 (<https://www.comune.parma.it/it/informazioni-general/privacy-gdpr>) 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, telefono 0521-40521.

Art. 15 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

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

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

3. L'EAP è, pertanto, designato dal Comune di Parma quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento, il quale si obbliga a dare esecuzione alla presente Convenzione conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato.

4. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui al predetto Accordo, 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. 16 - 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 del Comune.

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, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Comune di Parma 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 nella realizzazione degli interventi, solo previa autorizzazione del Comune.

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Comune di Parma 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 al Comune di Parma delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune di Parma 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 del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Comune.

Art. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai fini dell'osservanza della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della L. n. 136/2010, il CIG è B3E91FB64A.

2. L'EAP ha comunicato gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

3. Tutte le transazioni relative alla realizzazione degli interventi in parola dovranno essere effettuate mediante strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) collegato alla presente commessa pubblica.

4. Il mancato utilizzo, nelle transazioni finanziarie, del bonifico bancario o postale, costituisce causa di risoluzione della convenzione.

5. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi del conto corrente dedicato o alle persone delegate ad operare sullo stesso, l'EAP è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'EAP non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

6. In atti è presente la comunicazione dell'EAP datata XX/XX/XXXX in merito al conto corrente dedicato di cui trattasi.

Art. 18 – 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 al solo EAP.

2. 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 dal precedente comma.

Art. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. L'EAP si impegna ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165", adottato ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R.

n. 62/2013 e del Codice di Comportamento vigente per i Dipendenti del Comune di Parma, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/2013 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 30/06/2021 e s.m.i., dovendo far rispettare gli obblighi in esso contenuti e vigilando affinché gli impegni in esso indicati siano osservati da tutti i dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

2. Per ogni violazione non grave, degli stessi, verrà, inoltre, comminata una sanzione di importo pari a € 500,00.

3. In caso di violazione da parte dell'EAP e, per suo tramite, dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento anzidetti, la Convenzione si intenderà risolta.

Art. 20 – IRREGOLARITÀ o DIFFORMITÀ NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. Qualora siano accertati casi di irregolarità o difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nel Progetto definitivo, laddove non si sia addivenuti ad una soluzione in sede di Tavolo di co-progettazione aperto, il Comune di Parma si riserva la facoltà di revocare o ridurre il contributo economico posto a rimborso delle spese sostenute dall'EAP o di anticipare il termine di scadenza della presente Convenzione.

2. È fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno ulteriore.

3. In caso di revoca o riduzione del contributo economico posto a rimborso delle spese sostenute dall'EAP o di anticipazione del termine di scadenza della presente Convenzione per irregolarità dell'EAP, il Comune di Parma liquiderà le sole spese da questi sostenute fino a tale momento, salvo il risarcimento del danno.

4. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di riduzione e/o revoca del contributo

e di anticipazione della scadenza della Convenzione:

- venir meno dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla procedura di co-progettazione;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nel Progetto definitivo;
- inottemperanza degli obblighi assunti con la presente Convenzione;
- inottemperanza a quanto previsto dal DM 18/11/2019 e dalle Linee Guida allegate, dal Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei Servizi di Accoglienza Integrata del Sistema di Accoglienza e Integrazione, dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI, da eventuali loro successive modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire, nonché da ogni altra disposizione relativa al Sistema di Accoglienza e Integrazione e al finanziamento in argomento;
- mancato rispetto degli obblighi di rendicontazione previsti dal finanziamento;
- qualora l'EAP si renda colpevole di frode;
- inottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 124/2017 e s.m.i., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;
- 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.

5. Il Comune si riserva in qualsiasi momento di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute disposizioni regionali, nazionali o europee. All'EAP non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

Art. 21 – CONTROVERSIE

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

Art. 22 – REGISTRAZIONE

1. La presente Convenzione, redatta nella forma di Scrittura Privata non autenticata, sarà sottoposta a registrazione, solo in caso d'uso, ai sensi di XXXXXXXXXXXX, con oneri e spese a carico dell'EAP.

2. Il presente atti è XXXXXXXXX da imposta di bollo ai sensi dell'art. XXXXXXXXX.

Art. 23 – RINVII

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente Convenzione si rinvia alla Convenzione rep. n. 20320/2025, al Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia, nonché a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 24 – ALLEGATI

1. È da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, anche se non ad essa materialmente allegato, il **Progetto definitivo (PD)**, come definito dal Tavolo di co-progettazione, e i relativi allegati.

2. È parte integrante e materialmente allegato al presente atto l'**Accordo sul trattamento dei dati personali**.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente dalle parti.

Per il COMUNE DI PARMA/ La Dirigente del Settore Sociale//Dott.ssa XXXXXX
XXXXX (firmato digitalmente)

Per l'EAP/Il Legale Rappresentante//Dott. XXXXXXXX XXXXXXXX (firmato digitalmente)

(Schema di) ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

tra

Comune di Parma, con sede legale in Parma, Strada Repubblica n. 1, Codice fiscale e Partita IVA 00162210348 (di seguito anche **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”** o **“Ente”**), rappresentato ai fini del presente accordo da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX in qualità di Dirigente del Settore Sociale,

e

Consorzio Gruppo CEIS Cooperativa sociale, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 03228620369 (di seguito anche **“Responsabile del trattamento”** o **“Responsabile”**), che indica quali consorziate:

- CEIS A.R.T.E. Cooperativa sociale, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 01753850369
- Fondazione CEIS ETS, con sede legale in Viale Gramsci n. 10 – 41122 Modena (MO), Partita IVA 03321910360

rappresentato ai fini del presente accordo da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, in qualità di Legale rappresentante del succitato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Premesso che:

- che con Determinazione dirigenziale n. 1978 del 28/06/2024 si è conclusa l'istruttoria pubblica per la co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i., di interventi di accoglienza integrata SAI categoria Minori Stranieri Non Accompagnati per il periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2025 – CIG B3E91FB64A e CUP I99G22001130001 (PROG-458-PR-3);
- con Determinazione dirigenziale n. 3787 del 19/12/2025 si è provveduto a dare prosecuzione alla co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i., di interventi di accoglienza integrata nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) categoria Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) per il periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2027 – CIG B3E91FB64A e CUP I21H25000140001 (PROG-458-PR-4);
- 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 dell'erogazione del Servizio di accoglienza integrata SAI categoria Ordinari e per effetto dell'adempimento della Convenzione in essere tra le Parti.

Nel quadro della disciplina dettata dalla citata Convenzione, 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 artt. 37 e ss. del Regolamento;
- **“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nella Convenzione 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 della Convenzione 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;
 - qualora il Servizio oggetto dell'Accordo preveda l'accesso ai sistemi del Titolare, deve comunicare tempestivamente ogni variazione, assunzione/cambio di mansione/cessazione del personale per permettere al Titolare di attivare / modificare / cancellare i profili di accesso e di autorizzazione;
 - 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 della Convenzione 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 della Convenzione 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 urp@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 nella Convenzione in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso connesse.

Per il Comune di Parma
[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo:
[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]

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

CATEGORIE REATI E CONDANNE PENALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati personali relativi a condanne a reati e condanne penali:

- ☐ dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo
- ☐ informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari
- ☐ informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

INTERESSATI

I dati personali oggetto di trattamento riguardano le seguenti categorie di interessati:

- ☐ indicare i soggetti interessati
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐ _____

Il Responsabile potrà accedere ai trattamenti contenuti nei seguenti sistemi del Titolare
Elenco dei server:

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

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 necessitino 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.