



**Distretto Sociosanitario RM5.3**

**COMUNE DI TIVOLI**

**CAPOFILA**

*CONVENZIONE DI CO-PROGETTAZIONE*

*PRONTO INTERVENTO SOCIALE*



***CONVENZIONE TRA IL DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM5.3  
E \_\_\_\_\_ PER L'ATTIVAZIONE IN CO-  
PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO  
INTERVENTO SOCIALE DISTRETTUALE***



Comune di Tivoli

Con la presente scrittura privata a valere a tutti gli effetti di legge

## TRA

Il Comune di Tivoli in qualità di ente capofila del distretto RM5.3, C.F. 02696630587 - P.I. 01103711006, nella persona di \_\_\_\_\_, per ragioni di carica domiciliato/a presso la sede comunale, la quale interviene in questo atto nella sua qualità di \_\_\_\_\_, giusto incarico conferito con \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, di seguito denominato “distretto”

## E

\_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, P.I. C.F. \_\_\_\_\_, legalmente rappresentata \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, di seguito “soggetto attuatore”.

**Premesso che** il Comune di Tivoli, in qualità di ente capofila della gestione associata dei Servizi Sociali del distretto RM5.3 ha inteso esperire una procedura di co-progettazione con i soggetti del terzo settore ai sensi della Legge n. 241/1990, dell'art. 55 del D.lgs. n. 117/2017 (codice del terzo settore) e ss.mm. e della Legge n. 328/2000 per la gestione del servizio di Pronto Intervento Sociale che sarà rivolto all'intera comunità a supporto di ogni possibile accadimento di natura emergenziale sociale e socioassistenziale.

**Richiamata** la Legge n. 328/2000: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", che ha introdotto nell'ordinamento giuridico alcune disposizioni a favore dei soggetti del Terzo Settore, i quali sono chiamati alla progettazione e alla realizzazione concreta insieme ai soggetti pubblici dei servizi ai fini di favorire la qualità delle prestazioni offerte e della qualificazione del personale impiegato.

**Richiamata** la Deliberazione 29 dicembre 2023, n. 987: *“Revoca della deliberazione della Giunta regionale 13 giugno 2017, n. 326. Approvazione delle “Linee guida della Regione Lazio in materia di co-programmazione e co-progettazione tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore, ai sensi dell’art. 55 del decreto legislativo n.117 del 3 luglio 2017 (Codice del Terzo Settore).”*



*Comune di Tivoli*

**Considerato che:**

- con Determinazione Dirigenziale del IV Settore Welfare del Comune di Tivoli n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ è stato approvato l'Avviso Pubblico per la Manifestazione d'Interesse al fine di coinvolgere gli Enti del Terzo settore per l'attivazione di Servizi di Pronto Intervento Sociale nei Comuni del distretto sociosanitario RM5.3;
- la relativa procedura è stata svolta in ossequio alle Linee Guida sul Rapporto tra Pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli Art. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) approvate con Decreto Ministeriale n. 72 del 31/03/2021.

**Preso atto che:**

- con Determinazione Dirigenziale del IV Settore Welfare del Comune di Tivoli n. -- del --- è stata nominata la Commissione di valutazione delle istanze presentate entro i termini stabiliti;
- con Determinazione Dirigenziale del IV Settore Welfare del Comune di Tivoli n. -- del ---- è stato ammesso al tavolo di co-progettazione come unico partner di progetto l'ETS -----;
- che, a chiusura del lavoro svolto nel corso dei tavoli di co-progettazione, (n. 1 del ---, n. 2 del --, n. 3 del -- e n. 4 del --) è stata elaborato e sottoscritto tra le parti il progetto tra il distretto ed il soggetto attuatore, i cui contenuti sono riportati nel modello scheda progetto attuativo allegato alla presente Convenzione, conformemente a quanto richiesto dalle linee guida per la co-progettazione sopracitata.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

**Art. 1**

**Premesse**

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.



Comune di Tivoli

## **Art. 2**

### **Oggetto della Convenzione**

Con la presente Convenzione vengono disciplinati i rapporti di collaborazione tra il distretto ed il soggetto attuatore per la co-progettazione e gestione del Pronto Intervento Sociale, come indicati nella proposta progettuale elaborata nel corso dei tavoli di co-progettazione.

## **Art. 3**

### **Impegni del “soggetto attuatore”**

Il soggetto attuatore si impegna:

- ad attuare gli interventi e le azioni nelle forme e nei modi indicati nel progetto attuativo definitivo allegato alla presente Convenzione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- a partecipare, con cadenza trimestrale ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, alle riunioni del Tavolo di Co-progettazione di confronto/monitoraggio delle attività poste in essere;
- a trasmettere all’Ufficio di Piano tutta la documentazione amministrativa/contabile delle attività svolte secondo quanto riportato nel documento “Metodologia di Rendicontazione” allegato alla presente Convenzione. È tenuto, altresì, ad adempiere alle eventuali richieste di ulteriore documentazione, dati ed informazioni secondo le modalità e le tempistiche che saranno comunicate dall’Ufficio di Piano;
- a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- a rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999;
- a garantire, in caso di necessità, la sostituzione degli operatori impiegati con altri di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente l’Ufficio di Piano del distretto. Tutto il personale svolgerà con impegno e diligenza i propri compiti, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente Convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione;
- fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità Giudiziaria, a riferire tempestivamente al



*Comune di Tivoli*

distretto ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente;

- ad inserire nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del servizio, la clausola che obbliga il subcontraente ad assumere l'obbligo di cui al precedente comma;
- a dare comunicazione tempestiva al distretto e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione della convenzione e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa della convenzione stessa, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori del Distretto che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione della convenzione, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il reato di cui all'art. 317 del Codice Penale.

#### **Art. 4**

##### **Impegni del Distretto**

Il distretto si impegna a svolgere tutte le funzioni come definite nella Scheda progettuale allegata, con particolare riguardo:

- a collaborare, con il soggetto attuatore ai fini della buona riuscita del progetto, mettendo a disposizione un referente per il coordinamento, le attività di monitoraggio e di rendicontazione fisica, procedurale ed economica;
- ad organizzare sistematici momenti di verifica e riflessione sull'attuazione del servizio e sulle eventuali difficoltà incontrate;
- a rimborsare al Soggetto attuatore le spese come definite nel prospetto economico allegato alla presente Convenzione fino ad un massimo di euro € 400.000,00, di cui:

Quota Servizi Fondo Povertà – Annualità 2023 CUP D19G24000290009 <b>€ 375.252,38</b>
Compartecipazione Regione Lazio – Annualità 2023 CUP D19G24000290009 <b>€ 15.564,86</b>
Quota Povertà Estrema – annualità 2023 CUP D19G24000300003 <b>€ 9.182,76</b>



*Comune di Tivoli*

- L'importo verrà corrisposto a copertura delle spese effettivamente sostenute e a fronte della presentazione di documentazione giustificativa, da produrre come specificato nell'allegato "Metodologia di rendicontazione";
- a rendicontare le attività secondo le modalità attuative e nel rispetto delle relative tempistiche dettate dai fondi regionali, nazionali ed europei.

#### **Art. 5**

##### **Durata**

Le attività progettuali si intendono avviate a decorrere dalla sottoscrizione della presente convenzione, con durata non inferiore ai 12 mesi e comunque fino all'esaurimento delle somme disponibili.

Si prevedono sin d'ora periodiche rimodulazioni e riprogrammazioni almeno trimestrali nei termini di legge.

Nel caso in cui siano rese disponibili ulteriori risorse economiche (ad es. mediante acquisizione di finanziamenti pubblici ulteriori) le stesse saranno utilizzate nell'ambito della co-progettazione del servizio a prolungamento della durata dello stesso e/o per l'estensione della gamma di interventi.

#### **Art.6**

##### **Compartecipazione del soggetto attuatore**

Il soggetto attuatore partecipa alla realizzazione del progetto mettendo a disposizione mezzi e risorse proprie, come indicate nella Manifestazione di Interesse ed economicamente quantificate in € \_\_\_ che andranno debitamente rendicontate.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di rendicontazione ed erogazione del rimborso delle spese**

Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato mensilmente. Le risorse economiche a copertura degli interventi di cui ai precedenti articoli saranno erogate al soggetto attuatore esclusivamente a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e documentate per la realizzazione



*Comune di Tivoli*

delle attività e degli interventi co-progettati, a seguito della presentazione di tutta la documentazione richiesta e degli idonei giustificativi.

Il distretto si impegna a liquidare le spese rendicontate dal soggetto attuatore che emetterà una nota di debito alla quale andranno allegati i giustificativi delle spese sostenute, nei limiti del budget assegnato.

La liquidazione dei rimborsi è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare, alla certificazione Antimafia, al superamento positivo delle verifiche tecniche ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità.

Il soggetto attuatore assume, in relazione alla dichiarazione di c/c dedicato, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente punto comporterà l'immediata risoluzione della Convenzione.

A tal proposito, con prot. n. --- del --/--/202-, il soggetto attuatore ha comunicato che il conto corrente dedicato è il seguente: ----, Istituto di Credito ---, intestato a \_\_\_\_\_. La persona delegata ad operare sul predetto conto corrente è ---, nato a --- il ---, C.F. --- in qualità di legale rappresentante di -- --.

Il Soggetto attuatore si impegna infine sin d'ora a comunicare tempestivamente, in forma scritta, eventuali variazioni dei dati trasmessi.

## **Art. 8**

### **Copertura Assicurativa**

----- si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione.

La stessa risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi, compresi i beneficiari, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del presente accordo e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il distretto da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi. Il Soggetto attuatore deposita, pertanto, idonea copertura assicurativa della RCT ed RCO obbligatoria con un massimale pari ad € 2.000.000,00, per l'intero periodo di validità del rapporto - Polizza RCT/RCO n. ---- rilasciata dalla compagnia assicurativa ---- con scadenza ----.



*Comune di Tivoli*

Il Soggetto attuatore garantisce che gli operatori adibiti alle varie attività sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civili verso terzi. Il distretto è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere al personale dell'Ente attuatore selezionato, o a terzi durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente accordo convenzionale.

#### **Art. 9**

##### **Divieto di cessione**

È vietato cedere anche parzialmente la presente Convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al distretto. È fatto divieto di far subentrare nella realizzazione delle attività soggetti diversi, pena l'immediata risoluzione della Convenzione ed il risarcimento dei danni.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Soggetto Attuatore assume l'impegno, in attuazione del principio di buona fede, di comunicare all'Ufficio di Piano le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

#### **Art. 10**

##### **Risoluzione**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, la presente Convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere nel termine di giorni 15, a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione per inadempienza del soggetto partner, il distretto liquiderà le sole spese da questi sostenute fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

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

- messa in liquidazione;
- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico del soggetto partner;





*Comune di Tivoli*

- interruzione non motivata del progetto;
- o in altri casi di cessione dell'attività da parte del soggetto partner;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella proposta progettuale;
- quando il soggetto partner si renda colpevole di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile inottemperanza a quanto previsto-applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

Nelle ipotesi sopraindicate la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione di distretto, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Il distretto, qualora gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento dei servizi, dovessero subire variazioni gravemente incidenti sui servizi stessi, si riserva la facoltà (previa assunzione di provvedimento motivato) di recedere dalla Convenzione con preavviso di giorni sessanta, senza che il soggetto attuatore possa pretendere risarcimento dei danni o compensazioni di sorta ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

## **Art.11**

### **Controversie**

Tutte le controversie nascenti dall'esecuzione della presente Convenzione o alla stessa anche indirettamente connesse, di cui dovrà essere data immediata comunicazione all'Ufficio di Piano del distretto, saranno demandate alla decisione dell'Autorità giudiziaria ordinaria.

Il foro competente è quello di Tivoli.

## **Art. 12**

### **Trattamenti dei dati personali**



*Comune di Tivoli*

Le parti restano titolari autonomi e determinano i propri fini nonché i mezzi, rispondendo ciascuno del trattamento posto in essere e si impegnano, per quanto di propria competenza, al rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), i dati personali oggetto della Convenzione saranno trattati da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. 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.

Art. 13

Registrazione

L'atto sarà registrato, in caso d'uso, a norma dell'art. 5 comma 2 del DPR n. 131/86.

Le spese dell'eventuale registrazione saranno a carico del soggetto attuatore -----.

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e di registro, ai sensi dell'art. 82 del D.lgs. n. 117/2017.

Per \_\_\_\_\_

---

**Per il distretto sociosanitario RM5.3**

---



Comune di Tivoli

## ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI *Nomine e Clausole contrattuali per la protezione dei dati*

**IL COMUNE DI TIVOLI** con sede in Piazza del Governo n. 1, 00019 TIVOLI (RM), (di seguito, **“l’Amministrazione”** o **“il Titolare”**), in qualità di **Ente capofila del Distretto RM5.3** (di seguito Ente Capofila) nella persona del legale rappresentante pro tempore;

RICHIAMATA la Convenzione approvata, ai sensi dell’art. 30 del TUEL del D. Lgs. n. 267/2000 Convenzione Per La Gestione Associata Dei Servizi Sociali nei Distretti Socio-Sanitari Ambito Territoriale Distretto RM 5.3. nonché la **Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4/2024 del 06/09/2024 relativo alla Redazione nuovo Piano Sociale di Zona 2024-2026** (stato di avanzamento dei lavori);

RICHIAMATO l’Avviso Pubblico Adottato ai sensi dell’art. 55, co. 3, del D. Lgs. n. 117/2017, delle Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore pubblicate con D.M. n. 72/2021 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

DATO ATTO che il Comune di Tivoli, Comune capofila del Distretto RM 5.3 (di seguito Ente Capofila) è **altresì Contitolare ai sensi dell’art. 26 del Reg. (UE) n. 2016/679 per la gestione associata dei servizi sociali, ai sensi dell’art. 2 della L. R. 11/2016**, che è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) sviluppare la giustizia sociale e la propria dignità;
- b) favorire il benessere, l’autonomia e lo sviluppo psicofisico;
- c) promuovere la realizzazione dei progetti di vita;
- d) promuovere e tutelare l’inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità;
- e) rimuovere le condizioni di disuguaglianza, discriminazione, di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizioni di non autosufficienza e da difficoltà economiche, al fine di
- f) contrastare tutte le forme di esclusione sociale;
- g) garantire e rinforzare l’inserimento o reinserimento nelle reti sociali e territoriali di appartenenza attraverso lo sviluppo e la qualificazione degli interventi e dei servizi e la valorizzazione delle professioni sociali;
- h) intercettare tutti i segnali di disagio per prevenire tutte le forme di difficoltà che conducono a disturbi psichici o affezioni patologiche;
- i) garantire pari opportunità e garantire la valorizzazione delle capacità e delle risorse;
- j) garantire la partecipazione attiva nell’ambito dei principi di solidarietà e di autoorganizzazione;
- k) sostenere la partecipazione attiva dei cittadini singoli ed associati, nell’ambito dei principi di solidarietà e di auto organizzazione.
- l) sostenere il diritto al progetto individuale per la realizzazione della piena integrazione delle persone disabili.

### NOMINA

\_\_\_ con sede legale in \_\_\_ P.IVA \_\_\_, **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** (di seguito il **“Responsabile”**)

### PREMESSO CHE

Le incombenze e le responsabilità oggetto di tale accordo 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.

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 GDPR, 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 GDPR.

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 (**GDPR**) 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.

Ai fini dell'esecuzione di detto Contratto il Responsabile dovrà effettuare delle operazioni di trattamento dei dati personali (di seguito "Dati Personali") per conto del Titolare;

L'Amministrazione svolge il ruolo di titolare del trattamento dei Dati Personali stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;

Il Responsabile del Trattamento ha nominato un proprio DPO raggiungibile ai recapiti indicati sul sito web <https://www.comune.tivoli.rm.it/privacy-policy/> ;

Con la sottoscrizione del presente atto e delle seguenti clausole le Parti intendono regolare i reciproci rapporti in relazione al trattamento dei Dati Personali effettuato dal Responsabile per conto del Titolare. Tutto ciò premesso l'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, nomina \_\_\_\_ in qualità di responsabile del trattamento dei dati, i cui compiti sono indicati nell'allegato A.

### **CLAUSOLA 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 e riportate nell'apposito **Allegato A**;
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 GDPR, 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 GDPR, 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 e secondo quanto previsto dall'art. 45 e 46 del GDPR;

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: [dpo@comune.tivoli.rm.it](mailto:dpo@comune.tivoli.rm.it) / [info@pec.comune.tivoli.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.it) 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 : [dpo@comune.tivoli.rm.it](mailto:dpo@comune.tivoli.rm.it) / [info@pec.comune.tivoli.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.it) per concordare congiuntamente il riscontro;

15. Il responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole.

16. Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del responsabile del trattamento.

17. 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 responsabile assiste il titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento:

- l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il titolare del trattamento qualora il responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;

Le parti stabiliscono nell'allegato B le misure tecniche e organizzative adeguate con cui il responsabile è tenuto ad assistere il titolare del trattamento nell'applicazione della presente clausola, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.

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

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

Il Responsabile, oltre a quanto previsto dai vari allegati, si obbliga ad adottare ed implementare le misure tecniche ed organizzative di sicurezza (di seguito “**Misure**”) che – ai sensi dell’art. 32 GDPR 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.

## **CLAUSOLA 3. DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO**

I dettagli dei trattamenti, in particolare le categorie di dati personali e le finalità del trattamento per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento, sono specificati nell' allegato A.

## **CLAUSOLA 4. 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.





*Comune di Tivoli*

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.

#### **CLAUSOLA 5. SUB-RESPONSABILI**

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

. Il responsabile del trattamento non può subcontractare a un sub-responsabile del trattamento i trattamenti da effettuare per conto del titolare del trattamento conformemente alle presenti clausole senza la previa autorizzazione specifica scritta del titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento presenta la richiesta di autorizzazione specifica almeno 30 giorni prima di ricorrere al sub-responsabile del trattamento in questione, unitamente alle informazioni necessarie per consentire al titolare del trattamento di decidere in merito all'autorizzazione.

L'elenco dei sub-responsabili del trattamento autorizzati dal titolare del trattamento al momento della sottoscrizione del presente contratto figura nell'allegato C.

Le parti tengono aggiornato tale allegato.

a. **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.

#### **CLAUSOLA 6. TRASFERIMENTI INTERNAZIONALI**

Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679.

Il titolare del trattamento conviene che, qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento conformemente alla clausola per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del titolare del trattamento) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del regolamento (UE) 2016/679, il responsabile del trattamento e il sub-responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679 utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2016/679, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte.

#### **CLAUSOLA 7. MANLEVA**

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (e ciascuno dei suoi rispettivi dipendenti e agenti) 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.



Comune di Tivoli

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.

**CLAUSOLA 8. 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.

**CLAUSOLA 9. 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.

**CLAUSOLA 10. CONTATTI E RIFERIMENTI DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE**

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. B "Misure tecniche e organizzative di sicurezza"

**Il Titolare del Trattamento**

**Il Responsabile, per conferma e accettazione**

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO A

### Descrizione del trattamento

#### Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati

Cittadini UE e Famiglie, Utenti del servizio di Assistenza sociosanitaria.

#### Categorie di dati personali trattati

Dati di natura c.d. “comune” quali anagrafiche (dati personali identificativi, anagrafiche e dati di contatto, codice fiscale, domicilio, provincia di nascita, data di nascita, indirizzo di posta elettronica, data di scadenza identità digitale, sesso, numero di telefono mobile, luogo di nascita, Codice Identificativo, documenti d'identità, eventuali immagini.), Categorie particolari di dati (es. dati sanitari/categorie protette) e Dati di Minori, nonché – laddove richiesti dalla posizione lavorativa - dati personali relativi a condanne penali o reati (c.d. “dati giudiziari”),

#### Materia disciplinata e Natura del trattamento

I dati saranno trattati dal Responsabile, mediante proprie infrastrutture hardware e/o software (o dei terzi sub-responsabili di cui si avvale), per le seguenti attività e servizi:

- Formazione e inclusione lavorativa attraverso progetti sperimentali;
- Interventi di assistenza sociosanitaria previsti dalle linee guida sul trattamento dei disturbi dello spettro autistico dell'Istituto Superiore di Sanità;
- Progetti di assistenza alla socializzazione dedicati ai minori e all'età di transizione fino ai 21 anni;

#### Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento

Il Responsabile è tenuto a trattare i dati esclusivamente per le finalità determinate, esplicite e legittime collegate al servizio/attività sopra indicate (in esecuzione di specifici obblighi contrattuali ovvero per i servizi sopra indicati) e in modo che il trattamento non sia incompatibile con tali finalità.

Si vieta espressamente di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti.

Per il perseguimento di tali finalità e per lo svolgimento delle attività sopra indicate, il Responsabile è tenuto a rispettare – soprattutto in riferimento alla piattaforma fornita - anche i provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana, i principi di “privacy by design” e “privacy by default” nella realizzazione del servizio, nonché ogni altra misure di precauzione indicata dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati personali italiana e/o dal Comitato Europeo per la Protezione dei Dati.

#### Durata del trattamento

Le presenti clausole hanno la medesima durata ed efficacia del contratto principale in essere tra le Parti e, pertanto, cesserà al momento del completo adempimento o della cessazione del medesimo, qualsiasi ne sia il motivo.

Il trattamento, pertanto, deve avere una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i Dati Personali sono stati raccolti e tali dati devono essere conservati nei sistemi e nelle banche dati dei Responsabili in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo di tempo non superiore a quello in precedenza indicato.



*Comune di Tivoli*

A seguito della cessazione del Trattamento affidato, nonché a seguito della cessazione del rapporto contrattuale sottostante, qualunque ne sia la causa, il Responsabile sarà tenuto a discrezione del Titolare a:

- (i) restituire al Titolare i Dati Personali trattati,
- (ii) provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge e/o altre finalità (contabili, fiscali, ecc.) o il caso in cui si verificano circostanze autonome e ulteriori che giustifichino la continuazione del Trattamento dei Dati Personali da parte dei Responsabili, con modalità limitate e per il periodo di tempo a ciò strettamente necessario;
- (iii) garantire in ogni caso la migrazione verso altro fornitore che sarà indicato dall'Amministrazione, assicurando l'esportabilità dei propri dati in un formato aperto e interoperabile verso un'altra piattaforma e consentendo così la portabilità di tutti i dati trattati.

Per quanto concerne specificamente le registrazioni audio/video delle singole sessioni concorsuali, il Responsabile sarà tenuto a restituire tempestivamente le registrazioni medesime al Titolare e a provvedere alla loro integrale distruzione entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla restituzione.

## ALLEGATO B

### Misure tecniche e organizzative di sicurezza dei dati

Le misure richieste al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio correlato al trattamento eseguito. In particolare, il Responsabile garantisce l'applicazione di specifiche misure di sicurezza come di seguito descritte:

- assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery) anche automatici, nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall, IDS ecc.);
- Provvedere alla conservazione sicura delle credenziali;
- Utilizzare password complesse;
- Garantire la sicurezza dei documenti cartacei;
- Conservare i documenti in armadi chiusi a chiave;
- Garantire misure adeguate di prevenzione ambientale;
- Sviluppare e mantenere costantemente aggiornati gli standard di sicurezza;
- Rimanere aggiornato su norme, regole o vulnerabilità segnalate e relative alla sicurezza.
- Effettuare vulnerability assessment periodici;
- Provvedere alla profilazione degli accessi relativi alle utenze;
- Utilizzare credenziali uniche non assegnabili ad altri utenti.
- Effettuare la gestione del tracciamento e dei file di log;
- Garantire che all'interno della propria organizzazione sia individuata la struttura di Information Security ed il suo responsabile;
- Garantire che nella struttura di Information Security siano adottate misure di sicurezza adeguate e che siano eseguite le opportune periodiche verifiche di sicurezza e gli audit.
- Fornire opportune istruzioni agli incaricati;
- procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- adozione di misure di protezione dei dati durante la conservazione
- adozione di misure per garantire la sicurezza fisica dei luoghi in cui i dati personali sono trattati
- adozione di misure per garantire la registrazione degli eventi
- adozione di misure per garantire la configurazione del sistema, compresa la configurazione per impostazione predefinita
- adozione di misure di informatica interna e di gestione e governance della sicurezza informatica
- adozione di misure di certificazione/garanzia di processi e prodotti (es. ISO 27001)
- adozione di misure per garantire la minimizzazione dei dati
- adozione di misure per garantire la qualità dei dati
- adozione di misure per garantire la conservazione limitata dei dati
- adozione di misure per garantire la responsabilità
- adozione di misure per consentire la portabilità dei dati e garantire la cancellazione

Nel rispetto della Circolare 3/2018 di AgID, emessa in ossequio a quanto previsto dall'art 14-bis del Codice per l'Amministrazione Digitale e dal Piano Triennale per la trasformazione digitale (in base al quale "Deve essere sempre possibile la migrazione dell'Acquirente verso un altro Fornitore SaaS con

conseguente eliminazione permanentemente dei propri dati al termine della procedura di migrazione”), il Responsabile i suoi sub-responsabili devono:

- garantire all’Amministrazione la possibilità di estrarre in qualsiasi momento una copia completa di dati, metadati e documenti memorizzati dal servizio SaaS in formati pubblici e aperti;
- garantire all’Amministrazione la possibilità di importare i dati all’interno del servizio SaaS tramite formati pubblici e aperti, allo scopo di consentire la migrazione da un altro Fornitore SaaS o servizio SaaS.
- fornire all’Amministrazione una descrizione dettagliata delle misure fisiche, tecniche ed organizzative applicate al Trattamento dei Dati Personali;
- impiegare sistemi di cifratura per tutti i Dati Personali memorizzati su dispositivi di archiviazione digitali o elettronici, come computer portatili, CD, dischetti, driver portatili, nastri magnetici o dispositivi simili. I Dati Personali dovranno essere cifrati nel rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali ed il Fornitore dovrà compiere ogni ragionevole sforzo per assicurare l’aggiornamento degli standard di cifratura in modo da tenere il passo dello sviluppo tecnologico e dei rischi ad esso connaturati, includendo ogni richiesta o indicazione emanata da qualsiasi pubblica autorità competente, anche regolamentare e di vigilanza;
- istituire e mantenere il registro delle attività di trattamento ai sensi dell’art. 30 del GDPR e metterlo a disposizione del Titolare ogniqualvolta richiesto

Il Responsabile del trattamento, infine, deve prendere in considerazione, in termini di strumenti, prodotti, applicazioni o servizi forniti, i principi della protezione dei dati in base alla progettazione e per impostazione predefinita (cc.dd. data protection by design e by default).

### **Attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema**

Il Responsabile, anche per il tramite dei suoi sub-responsabili, deve assicurare la puntuale adozione delle misure di cui al Provvedimento dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali “Misure ed accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” del 27 novembre 2008 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare, il Responsabile deve:

- a) provvedere alla designazione degli amministratori di sistema in forma scritta su base individuale con elencazione analitica dell’ambito di operatività consentita in base al profilo di autorizzazione assegnata;
- b) stilare la lista degli amministratori di sistema e provvedere al relativo periodico aggiornamento. Tale lista dovrà includere gli estremi identificativi delle persone fisiche amministratori di sistema con l’elenco delle funzioni ad essi attribuite;
- c) fornire tempestivamente la lista aggiornata degli amministratori di sistema ogni qualvolta il Titolare ne faccia richiesta, anche tramite propri delegati e, in ogni caso, almeno una volta all’anno;
- d) consentire al Titolare la verifica almeno annuale sulla rispondenza dell’operato degli amministratori di sistema alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste dalla legge per i Trattamenti di Dati Personali;
- e) adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e degli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni devono:
  - avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo per cui sono richieste;
  - comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell’evento che le ha generate;
  - essere conservate per un congruo periodo, comunque non inferiore a sei mesi e rese disponibili tempestivamente al Titolare, ogniqualvolta questi ne faccia richiesta, anche a mezzo di propri delegati.

**ALLEGATO C**

Elenco dei sub-responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento ha autorizzato il responsabile al ricorso dei seguenti sub-responsabili del trattamento:

Sub-Responsabile	Paese di Stabilimento	Trattamenti affidati	Dati trattati
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dati personali identificativi (anagrafiche, dati di contatto, documento di identità)</li> <li>▪ Categorie particolari di dati (stato di salute, appartenenza sindacale)</li> <li>▪ Dati relativi a condanne penali o reati (autocertificazioni, carichi pendenti, etc.)</li> <li>▪ Utenti - Dipendenti (dei clienti) -</li> </ul>

GLI ALLEGATI COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DELL'ACCORDO.