

## **N.....RACCOLTA SCRITTURE PRIVATE COMUNE DI PARMA**

### **CONVENZIONE TRA COMUNE DI PARMA E AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PARMA PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI ACCOGLIENZA DI FAMIGLIE MONOGENITORIALI CON FIGLI CHESI TROVINO IN CONDIZIONI DI VULNERABILITÀ SOCIALE E PERSONALE**

Con la presente scrittura privata, da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

#### **TRA**

il Comune di Parma, con sede in Parma - Strada Repubblica n. 1, C.F. e P.IVA n. 00162210348, legalmente rappresentato da .....  
(di seguito denominato anche semplicemente Comune)

#### **E**

l'Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma (C.F. e P. IVA 02447070349), con sede in Parma - Strada Cavestro n. 14, legalmente rappresentata da .....  
(di seguito denominata anche semplicemente ASP);

di seguito indicate congiuntamente come le "Parti"

#### **PREMESSO**

- che l'art. 118 della Costituzione dà pieno riconoscimento e attuazione al principio di sussidiarietà verticale e orizzontale; in particolare il comma 4 recita "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà;
- che la " Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" n. 328 dell'8/11/2000 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.), all'art.10 definisce i criteri di riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficienza (IPAB) prevedendo la trasformazione della loro forma giuridica ed il loro inserimento nella programmazione regionale del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- che la Regione Emilia Romagna, ispirandosi ai principi della suddetta Legge n.328/2000 e del Decreto Legislativo (D.Lgs) n. 207 del 04/05/2001 (Riordino del sistema delle IPAB) con la legge Regionale (L.R.) n. 2 del 12.03.2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ha previsto la trasformazione delle IPAB in Aziende pubbliche di Servizio alla Persona;
- che la citata L.R. n. 2/2003 in particolare:
  - detta norme per la promozione della cittadinanza sociale, dei diritti e delle garanzie ad essa correlati, per la definizione e la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi;
  - riconosce ai Comuni la possibilità di avvalersi delle Aziende dei Servizi alla Persona per la gestione delle attività e dei servizi previsti dalla medesima;

- valorizza il ruolo delle ASP inserendole a pieno titolo nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e salvaguardandone l'ispirazione fondativa;

### **CONSIDERATO**

- che il Comune di Parma nell'ambito degli interventi in favore di minori, a sostegno della famiglia e delle persone in difficoltà è chiamato a produrre una specifica attenzione ai temi della tutela, dell'integrazione e dei diritti di cittadinanza delle persone della propria comunità, affrontandone le sfide con modalità che privilegino l'incremento e l'offerta di opportunità diverse e innovative, orientate alla maggiore corresponsabilità sociale e allo sviluppo di reti di relazioni comunitarie competenti;
- che, nel corso degli anni, il Comune ha attivato servizi e interventi che con diverse gradazioni di intensità socio-assistenziale si sono sempre più orientati al superamento della mera ottica riparatoria, per andare nella direzione di promuovere il benessere e sostenere i singoli e la famiglia nel recupero delle proprie capacità e autonomie personali e sociali, con il contributo della comunità allargata;

### **RICHIAMATE**

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2258 del 28/12/2015 con la quale si dispone l'unificazione delle due ASP operanti nel distretto di Parma con la costituzione, a decorrere dal 1/1/2016, dell'ASP "Ad Personam – Azienda di Servizi alla Persona del Comune di Parma" (ora Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma), della quale il Comune di Parma è socio con 91,23% delle quote di rappresentanza (come risulta dalla Convenzione in essere tra i Soci dell'ASP, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. CC/2021-29 del 17.05.2021, che disciplina la partecipazione dei Comuni di Parma, Colorno, Sorbolo Mezzani e Torrile all' "Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma);
- la DGR n. 924 del 21.06.2021 che ha approvato la modifica dello Statuto di ASP "Ad Personam" (nel testo approvato dall'Assemblea dei soci con deliberazione n. 3 del 20 maggio 2021) e la nuova denominazione di "Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma";

### **RILEVATO**

- che ASP ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari ed educativi ricolti a minori, adulti, disabili ed anziani, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona, così come previsto dall'art. 4 comma 1 dello Statuto dell'ASP, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 2258/2015 e modificato con DGR n.924 del 21.06.2021);
- che, in particolare, tale Statuto:
  - all'art. 9 prevede che ASP favorisca e promuova "iniziative che mirino al coinvolgimento dei cittadini, ad accrescerne la conoscenza delle problematiche delle persone anziane, disabili, famiglie e minori dei servizi erogati e il rapporto con gli utenti per contrastarne la solitudine";
  - all'art.7 prevede la possibilità per ASP di "partecipare o avviare forme di studio e di gestione sperimentale di servizi sociali o socio-sanitari con le modalità previste dalla disciplina regionale vigente";

## **CONSIDERATO**

- che l'Amministrazione Comunale da sempre è impegnata nella realizzazione di interventi ed attività a sostegno della popolazione fragile;
- che in quest'ottica sono già stati attivati progetti sociali a tutela delle donne e dei minori ospitati nelle strutture di accoglienza;
- che dall'analisi svolta in questi mesi da diversi osservatori dei servizi comunali si è rilevato una complessificazione dei percorsi di accoglienza che, a fronte di ulteriori e crescenti fragilità, necessitano sempre più di azioni di accompagnamento relazionale ed educative con interventi di prossimità che sperimentino forme innovative di presa in carico;

## **DATO ATTO**

- che ASP riveste il ruolo di interlocutore primario del Comune di Parma per l'erogazione di servizi alla persona;
- che da diversi anni gestisce vari progetti di accoglienza per famiglie monogenitoriali con risultati positivi e rappresenta anche per le nuove progettualità un interlocutore capace e referente nella sperimentazione di modelli innovativi di servizi socio-assistenziali;
- che, in particolare, ASP ha già realizzato presso la struttura denominata "Cà Pescina Mora", sita in Parma - Via Martinella n.122, (in sua disponibilità) un progetto di accoglienza di nuclei monogenitoriali in condizione di vulnerabilità sociale, accolti in percorsi di coabitazione;

## **PRESO ATTO:**

- della disponibilità da parte della Fondazione Pescina Mora ONLUS di continuare a mettere a disposizione la suddetta struttura di Via Martinella n.122 per la realizzazione da parte di ASP di un sistema di accoglienza come sopra descritto, con onere in capo ad ASP medesima di perfezionare gli atti per l'uso dell'immobile con detta Fondazione;
- della disponibilità da parte di ASP ad operare in tal senso, attraverso la realizzazione presso tale struttura di un progetto che sempre meglio risponda alle necessità rilevate;

## **RITENUTO OPPORTUNO**

alla luce di quanto sopra esposto regolamentare i rapporti tra Comune di Parma e ASP per la realizzazione e la gestione di un sistema di accoglienza;

## **RICHIAMATA**

la Determinazione Dirigenziale n.

del

tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

## **ART.1 - PREMESSE**

Le premesse formano parte integrante della presente Convenzione.

## **ART. 2 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

Oggetto della presente Convenzione è la collaborazione tra l'Amministrazione Comunale di Parma e ASP per la realizzazione, tramite un Progetto di co-housing, di un sistema di accoglienza di famiglie monogenitoriali con figli che si trovino in condizioni di vulnerabilità sociale e personale da realizzarsi presso la struttura sita in Strada Martinella n. 122 concessa in uso ad ASP dalla Fondazione Pescina Mora, proprietaria della stessa.

## **ART. 3 - OBIETTIVI**

Gli obiettivi della presente Convenzione sono:

- promuovere un modello abitativo che valorizzi la coabitazione con altri nuclei familiari, la collaborazione, l'aiuto reciproco;
- promuovere stili di vita basati sulla condivisione, collaborazione e sostenibilità ambientale ed economica;
- costruire connessioni capaci di rinforzare le reti delle famiglie monogenitoriali;
- offrire alle persone accolte un accompagnamento all'autonomia orientato a sostenere e aumentare la propria sicurezza ed autostima.

## **ART. 4 – AZIONI SPECIFICHE E INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Il Progetto prevede l'attivazione su diverse aree di intervento funzionali al raggiungimento di obiettivi di autonomia personale e familiare e più precisamente:

- area Educativa (sostegno nelle funzioni educative e di cura, sostegno all'educazione domestica,...)
- area Relazionale (aiuto ed accompagnamento nei percorsi relazionali,...)
- area Servizi & Territorio (primo contatto con il Servizio Sanitario Nazionale, conoscenza ed accompagnamento ai vari servizi del territorio,...).

Le azioni specifiche della Convenzione riguardano:

- la predisposizione di un progetto di convivenza da costruire con i nuclei familiari accolti nel quale saranno esplicitati le modalità di gestione comune della casa e gli impegni che ogni nucleo si assume nel periodo di accoglienza: tale progetto viene rivisto ad ogni nuovo ingresso per renderlo realmente partecipato e adeguato ai bisogni/possibilità dei nuclei accolti;
- la predisposizione di un progetto di vita concordato con il nucleo accolto e il servizio sociale inviante in cui vengono declinati gli obiettivi, i risultati attesi, le azioni e le responsabilità, i tempi di verifica e di conclusione;
- il supporto ai nuclei familiari orientato alla costruzione dell'esperienza di autonomia, in riferimento ai compiti di cura e delle attività quotidiane attraverso la costruzione di percorsi:
  - di formazione;
  - di ricerca lavoro e abitativa;
  - di sostegno alle capacità sociali e relazionali;
  - di sostegno nei rapporti con i Servizi e con il Territorio.

## **ART. 5 – DURATA**

La presente Convenzione ha validità fino al 31 dicembre 2024.

## ART. 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Gli impegni delle parti che sottoscrivono la presente Convenzione per la realizzazione e lo sviluppo del progetto di co-housing sono i seguenti:

### 1) Il Comune di Parma si impegna a:

- corrispondere ad ASP una quota massima per le spese di gestione del progetto di € 84.00,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 e s.m.i., non soggetta a fatturazione avendo l'Ente la dispensa ex art. 36-bis DPR 633/72 e s.m.i.), comprensive di spese per la manutenzione ordinaria (interna ed esterna), dei costi del personale, dei costi relativi alle utenze (energia elettrica, gas, acqua, gestione rifiuti ecc.), dei costi generali e amministrativi, con la precisazione che:
  - il pagamento è effettuato, dietro presentazione di note di addebito dopo verifica da parte dell'ufficio competente del regolare svolgimento dell'attività;
  - il Comune di Parma si impegna ad effettuare la liquidazione entro i termini previsti dalla vigente normativa;
  - le note per il pagamento devono essere indirizzate al Comune di Parma – Settore Sociale - Largo Torello De Strada n. 11/A – 43121 Parma, e trasmesse tramite pec al seguente indirizzo: [comunediparma@postemailcertificata.it](mailto:comunediparma@postemailcertificata.it);
  - non trova applicazione l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, trattandosi di soggetto del perimetro pubblico (Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.556 del 31.05.2017 di aggiornamento della Determinazione AVCP n. 4 del 07.07.2011 alla luce dei Decreti Legislativi n.50/2017 e n.56/2017 e s.m.i.);
- individuare i nuclei destinatari da inserire nel progetto di co-housing, sulla base della valutazione del bisogno a cura dell'Assistente Sociale territoriale che segnala alla Struttura Operativa Genitorialità del Settore Sociale i nuclei in situazione di disagio socio-economico-abitativo, con un reddito insufficiente a reperire autonomamente una risorsa abitativa e con una necessità di accompagnamento in un percorso verso l'autonomia;
- concordare con ASP la compatibilità e l'adeguatezza con riferimento alle dinamiche relazionali all'interno della struttura nonché i tempi e modi dell'inserimento dei beneficiari, individuati secondo le modalità sopra descritte e prevedendo, preliminarmente all'inserimento, un incontro di presentazione del nucleo tra servizio sociale territoriale ed ASP e la formalizzazione con dispositivo di inserimento;
- garantire il corretto funzionamento della presente Convenzione nel rispetto degli obiettivi generali e specifici della stessa, anche attraverso verifiche periodiche sull'andamento dell'attività;
- garantire la partecipazione di personale qualificato nell' Organismo di Coordinamento gestionale, di cui al successivo art. 7, dedicato all'attuazione della presente convenzione.

### 2) ASP si impegna a:

- garantire la presenza e l'operatività di personale adeguato per l'accompagnamento dei nuclei e per il monitoraggio del progetto di convivenza con un impegno orario settimanale di 36 ore, comprensive delle riunioni di coordinamento e di raccordo con le assistenti sociali del servizio sociale;
- garantire il coordinamento della gestione complessiva della struttura in raccordo con i referenti del Settore Sociale del Comune, con un impegno orario settimanale di n.2 ore;
- garantire l'attivazione di percorsi di rete di sostegno territoriale attraverso la creazione di relazioni con agenzie del territorio, parrocchie, associazioni ludico-sportive, associazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- provvedere alla intestazione delle utenze (acqua, luce, gas, rifiuti) della struttura;
- garantire un uso corretto e diligente dei locali e dei relativi arredi e delle attrezzature;
- garantire la cura e la manutenzione ordinaria di tutte le strutture, degli arredi e delle

attrezzature;

- garantire la cura e la manutenzione del verde e delle aree comuni.
- garantire il coordinamento della gestione complessiva della struttura con funzioni di raccordo interno e di raccordo con i referenti del Settore Sociale del Comune;
- coordinare la partecipazione attiva sul territorio comunale e garantirne il corretto coinvolgimento in conformità a quanto previsto nel progetto;
- garantire il corretto funzionamento della presente Convenzione nel rispetto degli obiettivi generali e specifici della stessa, anche attraverso verifiche periodiche sull'andamento dell'attività;
- adempiere agli obblighi e agli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato nella realizzazione del progetto;
- provvedere al pagamento della polizza assicurativa contro gli infortuni a copertura delle attività svolte da eventuale personale volontario impegnati nel progetto;
- provvedere al pagamento della polizza assicurativa per la copertura della RC Terzi;
- assicurare la partecipazione di personale qualificato nell' Organismo di Coordinamento gestionale, di cui al successivo art 7, dedicato all'attuazione della presente convenzione;
- garantire quanto necessario per dare piena e corretta attuazione a tutto quanto previsto nella presente Convenzione.

In particolare ASP deve:

- predisporre ed attuare tutto quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs 81/2008 (ed eventuali s.m.i.);
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla conclusione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune di Parma che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, prendendo atto che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Comune, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata nullità dell'affidamento di cui trattasi (nel rispetto di quanto disposto dall'art.53 co.16 ter D.Lgs.165/2001 e s.m.i.).

ASP inoltre prende atto di quanto stabilito dal DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165") e s.m.i , che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegnano al rispetto di quanto disposto.

Si impegna quindi ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori qualsiasi titolo, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al suddetto Codice come recepito ed integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n.720/2013 e successivamente modificato con Deliberazioni di Giunta Comunale n.204/2014, n.79/2017 e n.217/2021 (es.m.i.) reperibili sul sito internet istituzionale dell'Ente.

## **ART. 7 – ORGANISMO DI COORDINAMENTO del PROGETTO**

Per coordinare lo sviluppo delle attività si costituisce un Organismo di Coordinamento gestionale dedicato all'attuazione della presente convenzione composto dalle seguenti figure:

- un/una responsabile Servizi Comunità, Minori e Famiglia di ASP, o suo delegato/a;
- un/una responsabile della Struttura Operativa Genitorialità del Comune di PARMA, o suo delegato/a,

La funzione dell'Organismo di Coordinamento è quella di definire le modalità attuative del

progetto, monitorarne l'andamento, garantire uno spazio di confronto e riflessione tra le interfacce istituzionali necessari al buon esito del percorso.

Le modalità decisionali saranno frutto di piena ed unanime condivisione e delle stesse si darà atto mediante la redazione e la sottoscrizione di appositi verbali.

Gli incontri periodici avranno frequenza almeno trimestrale. Altri incontri potranno essere concordati in relazione a specifiche necessità.

Al termine di ogni annualità sarà redatta una relazione illustrativa.

## **ART. 8 – RISOLUZIONE**

I partner possono promuovere la risoluzione della presente Convenzione, qualora si prenda atto di difficoltà attuative del Progetto rappresentate dall'Organismo di Coordinamento preposto al suo funzionamento.

La risoluzione della presente Convenzione può avvenire per cessazione dell'attività oggetto della medesima, per impossibilità sopravvenuta e per tutte le altre cause previste dalla legge.

## **ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

Le Parti si danno reciprocamente atto che i dati personali che sono stati e/o verranno scambiati saranno trattati in ottemperanza alle disposizioni di legge vigente con particolare riferimento D.Lgs.n.196/2003 (es.m.i.).

In esecuzione della presente Convenzione, ASP effettua il trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente.

In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'Accordo allegato al fine di disciplinare la materia con oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 20/679 (di seguito anche "GDPR") e ad ogni altra normativa applicabile.

ASP si obbliga a dare esecuzione alla presente scrittura privata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato.

Si impegna inoltre a nominare gli incaricati del trattamento dei dati, dando loro istruzioni precise circa le modalità per salvaguardare la riservatezza dei dati personali e di ogni informazione di cui vengano a conoscenza tramite l'attività oggetto della presente convenzione.

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

## **ART. 10 – CONTROLLI E RACCOLTA DATI**

ASP deve consentire tutti i controlli e le verifiche che il Comune ritenga di effettuare al fine di verificare l'andamento del Servizio.

ASP è tenuta a fornire informazioni sull'attività realizzata e a trasmettere al Settore Sociale del Comune di Parma la documentazione ed il materiale informativo richiesti dal Settore stesso.

Inoltre si impegna a produrre un report finale sulla qualità del servizio reso e, nel caso, ad

integrarlo dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale.

**ART.11 – RINVIO ALLE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.

**ART.12 – FORO COMPETENTE**

In caso di controversia tra le parti circa l'applicazione della presente Convenzione, viene innanzitutto esperito tra le stesse un tentativo di amichevole conciliazione. Ove, entro il termine di trenta giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di conciliazione amichevole restasse senza esito, la controversia sarà rimessa al Foro competente di Parma

**ART.13 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, D.P.R. 26/04/1996 n. 131 con spese a carico del richiedente la registrazione.

L'imposta di bollo inerente al presente atto è assolta da ASP mediante apposizione di n. .... contrassegni telematici da € ..... cad., identificati in modo univoco dai codici seguenti: .....

Copia dei contrassegni suddetti è allegata alla presente Convenzione.

ASP dichiara, inoltre, che i contrassegni suddetti non saranno utilizzati per nessun altro fine o adempimento diversi e si assume ogni relativa responsabilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Parma

-----

l'Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma

-----

## ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

**Comune di Parma**, con sede legale con sede in Parma - Strada Repubblica n. 1, C.F. e P.IVA n. 00162210348 (di seguito anche **“Titolare del trattamento”** o **“Titolare”** o **“Ente”**), rappresentato ai fini del presente accordo da \_\_\_\_\_ in qualità di Dirigente del Settore \_\_\_\_\_],

### E

**l’Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma** (C.F. e P. IVA 02447070349), con sede in Parma – Strada Cavestro n. 14 (di seguito anche **“Responsabile del trattamento”** o **“Responsabile”**), rappresentata ai fini del presente accordo da \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

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

### PREMESSO che:

- con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata la stipula della presente Convenzione con l’Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma per la realizzazione, tramite un Progetto di co-housing, di un sistema di accoglienza di famiglie monogenitoriali con figli che si trovino in condizioni di vulnerabilità sociale e personale da realizzarsi presso la struttura sita in Strada Martinella n. 122;
- -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**

#### 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 oggetto della presente Convenzione e per effetto degli adempimenti in essere tra le Parti ivi previsti.

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 art. 37 e ss. del Regolamento.

**“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nel [indicare, ad esempio, se trattasi di contratto/convenzione/accordo] 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/cambi di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere almeno le seguenti istruzioni:
  - rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;
  - considerare i dati personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto di tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
  - attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei dati personali eventualmente conosciuti;
  - collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
  - informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò sia 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 al rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;
- verifichi 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](mailto: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](mailto: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 qualsiasi 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, possa chiedere al Responsabile la collaborazione per lo

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

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

### **Art. 13**

#### **Responsabilità**

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

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

### **Art. 14**

#### **Modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali**

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

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

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

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

### **Art. 15**

#### **Restituzione e cancellazione dei dati**

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli

tutti i dati personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

**Art. 16**  
**Validità e cessazione**

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

Per il Comune di Parma

---

Per l'Azienda di Servizi alla Persona del Distretto di Parma, per integrale accettazione dell'Accordo

---

## **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 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)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Allegato 2**  
**(da compilare da parte del Responsabile)**

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

<b>Cognome Nome /Ragione Sociale</b>	<b>Partita IVA</b>	<b>Tipologia di Servizio erogato</b>	<b>Stato di conservazione dei dati</b>

## 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 NETWORKE 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 DISPONIBILITÀ DEI DATI**

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

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

## **IDENTITY AND ACCESS MANAGEMENT**

Qualora previsto dal servizio erogato, l'autorizzazione ad accedere agli ambienti contenenti dati personali viene fornita, secondo i principi del "need to know" e del "least privilege", daparte 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.