SCHEMA DI CONVENZIONE

Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore ai fini della co-progettazione degli interventi nell'ambito del Progetto "Accompagnamenti Sociali Distrettuali" con riferimento alla linea di azione "TRASPORTO DI PAZIENTI DIALIZZATI"- scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione.
(ai sensi dell'art.55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii)

CUP E91J26000820007
CIG BDAB8E6ED4

TRA

- COMUNE DI RICCIONE, Ente capofila per il Distretto di Riccione, nella persona di _____, in qualità di Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione e Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia- Socialità di quartiere, domiciliato per ragioni di carica presso la sede del Comune, sita in Riccione, viale Vittorio Emanuele II, n. 2, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto del Comune di Riccione - d'ora innanzi anche solo denominato "Comune" o "Amministrazione procedente" o "AP"

e

-_____, in persona del legale rappresentante _____con sede in_____, C.F._____, che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto dell'Ente del Terzo Settore, iscritto al RUNTS nella sezione _____- d'ora innanzi anche solo denominato "Ente Attuatore Partner" o "EAP"

PREMESSE

Premesso che l'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 (e s.m.i.), comma 5, stabilisce che "I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali";

Richiamate le vigenti linee guida e normative nazionali e regionali, e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.), ed in particolare:
- la Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Legge Regionale n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la DGR ER n. 1206/2007 avente ad oggetto "Fondo Regionale Non Autosufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione G.R. 509/2007.";
- le Linee guida per l'utilizzo e la rendicontazione dei fondi sociosanitari riferiti alla popolazione anziana e con disabilità, approvate dalla Regione Emilia Romagna (versione 1.0, data 31/07/2025);
- la deliberazione di Giunta regionale n. 752/2026 "Programma annuale 2026: ripartizione delle risorse del Fondo Sociale Regionale ai sensi della L.R. n. 2/2003 e ss.mm.ii. Individuazione delle azioni per il perseguimento degli obiettivi di cui alla deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 120/2017 e al Decreto Interministeriale del 02

aprile 2025. Programma attuativo povertà 2026 e aggiornamento schede intervento di cui alla DGR n. 1423/2017.";

Dato atto che i Comuni del Distretto di Riccione, l'Unione dei Comuni della Valconca e l'Azienda USL della Romagna hanno sottoscritto l'"Accordo interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi sociosanitari in forma associata da parte degli Enti Locali in integrazione con l'Ausl della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026", per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel Distretto Riccione nel triennio 2024-2026, individuando il Comune di Riccione Ente capofila;

Dato atto che il 2026, così come il 2025, costituisce un anno "ponte" in attesa del nuovo Piano regionale sociale e sanitario e che pertanto il precedente PSSR resta in vigore sino all'approvazione del prossimo Piano regionale triennale;

Dato atto che nella seduta del 22 luglio 2026 il Comitato di Distretto ha approvato all'unanimità dei presenti, con il parere favorevole del Direttore del Distretto Socio-Sanitario:
- il Programma attuativo 2026 del Piano di Zona per la Salute ed il Benessere Sociale del Distretto di Riccione 2018-2020 e, nello specifico, la scheda intervento n. 110 denominata "Accompagnamenti sociali distrettuali", che tra le azioni prevede il "Trasporto di Pazienti Dializzati", con la relativa programmazione economica;
- l'Accordo di Programma per l'approvazione del Programma attuativo 2026 (anno ponte) del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale Triennio 2018-2020 - Distretto di Riccione, sottoscritto e conservato agli atti d'Ufficio;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 295 Seduta del 23/07/2026 avente ad oggetto "Presa d'atto approvazione Programma Attuativo 2026 del Piano di zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione 2018 – 2020 e relativo accordo di programma. Approvazione linee di indirizzo per la relativa attuazione.";

Precisato che**:**
- gli Enti del Terzo Settore (ETS), come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/2017, sono detentori di competenze specifiche, risorse umane e materiali in grado di contribuire in misura determinante alla progettazione di dettaglio degli interventi previsti dal progetto;
- la co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 55 comma 3 del D.Lgs. 117/2017 è strumento che si addice alle attività a spiccata valenza sociale, in quanto propone un modello organizzativo ispirato al principio di convergenza di intenti rispetto alla realizzazione di attività di interesse generale sotto la regia dell'ente locale;

Dato atto che con Avviso pubblicato sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella sezione "Avvisi", in esecuzione della determina dirigenziale n. ____ del __/__/____, l'Amministrazione ha indetto la procedura ad evidenza pubblica per l'attivazione di un partenariato con ETS, mediante co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D. Lgs. n. 117/2017, del DM n. 72/202, della legge regionale n. 3/2023 e della DGR ER n. 528 del 13/04/2026, per la realizzazione del Progetto "Accompagnamenti Sociali Distrettuali" linea di azione "Trasporto di Pazienti Dializzati" - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione – CUP E91J26000820007, CIG BDAB8E6ED4;

Richiamati:
- la determina dirigenziale n. ___ del __/__/____ di avvio del procedimento;
- gli atti del procedimento;

Considerato che il Tavolo di co-progettazione ha dato esito positivo e con Determinazione Dirigenziale n. ____ del __/__/____ è stato selezionato l'Ente del Terzo Settore denominato _____, per la stipulazione della presente Convenzione;

Richiamati:
- l'art. 118, co. 4, della Costituzione, introdotto dalla Legge Costituzionale n. 3/2001 di riforma del Titolo V della Costituzione, che ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale accanto a quello di sussidiarietà verticale ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative;
- la Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- l'art. 119 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. che prevede la possibilità di stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati per favorire una migliore qualità di servizi e/o interventi;

- il D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., recante il Codice del Terzo Settore (in avanti anche solo “CTS”), il quale all’art. 55 comma 3 prevede l’istituto della co-progettazione, stabilendo che “la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti (…)”;
- il D.M. n. 72/2021, “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 528 del 13/04/2026 avente ad oggetto “Adozione Linee Guida regionali sull'amministrazione condivisa, ai sensi della Legge Regionale 13 aprile 2023, n. 3 e azioni di sistema.”;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Oggetto e finalità della convenzione

1. In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, attraverso procedura di co-progettazione, ai sensi dell’art. 55 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i., l’AP si avvale dell’Ente del Terzo Settore denominato_____, per la gestione del progetto “Accompagnamenti sociali distrettuali” linea di azione “Trasporto di Pazienti Dializzati” - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione, secondo le modalità indicate nell’Avviso pubblico alla base della presente Convenzione, nell’**allegato 1 “Documento Progettuale”** dell’Avviso stesso e nel Progetto Definitivo sottoscritto dalle parti (**allegato “Progetto Definitivo”**), parti integranti e sostanziali della presente Convenzione.

2. Oggetto della Convenzione, sottoscritta fra le parti, è pertanto la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla costituzione di un partenariato per la realizzazione degli interventi descritti nel Documento Progettuale (DP) posto a base della procedura ad evidenza pubblica, elaborati nella Proposta Progettuale, positivamente valutata dalla Commissione e successivamente declinata, all’interno del Tavolo di co-progettazione, nel Progetto Definitivo.

3. Le attività sono orientate a garantire un servizio di alta qualità, sicuro ed efficiente per i pazienti dializzati del Distretto di Riccione attraverso una pianificazione accurata e una gestione operativa ottimale, nel rispetto delle normative vigenti e dei bisogni dei pazienti.

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

Art. 2 – Durata della convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dalla data di stipula/oppure dalla data di avvio anticipato delle attività della Convenzione concordato in data ____/__/_____ fino al __/__/___. Le attività saranno realizzate entro i limiti delle risorse finanziarie stanziate e condizionatamente alla conferma dei relativi finanziamenti.

2. La prosecuzione delle attività oltre il periodo di conclusione previsto potrà essere eventualmente autorizzata esclusivamente con la finalità di portare a compimento le attività previste in sede di co-progettazione e comunque nei limiti delle risorse finanziarie previste con il presente Avviso.

3. La Convenzione di co-progettazione potrà essere eventualmente rinnovata per un ulteriore anno, previa comunicazione di disponibilità tra le Parti ed eventuale ri-progettazione degli interventi con ulteriori fondi dedicati.

4. Nel caso di mancata erogazione all’Amministrazione Procedente dei fondi pubblici previsti a finanziamento della presente procedura, la stessa si riserva di concludere anticipatamente le attività..

Art. 3 – Beneficiari

1. I trasporti sono rivolti ad anziani ed adulti residenti e contestualmente domiciliati all'interno del Distretto Socio-sanitario di Riccione, che necessitano di effettuare interventi di dialisi presso l'Ospedale "Ceccarini" di Riccione. Si tratta di persone che non hanno possibilità di utilizzare gli ordinari mezzi di trasporto pubblico o privato per specifiche e soggettive difficoltà (diverse da quelle sanitarie che giustificano il trasporto medicalizzato).

Art. 4 – Impegni dell'Ente Attuatore Partner

L'Ente Attuatore partner si impegna a:

- garantire la realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione e descritti nel Documento Progettuale e nel Progetto Definitivo;
- garantire la presenza di operatori/volontari dedicati alle attività e interventi previsti, adeguatamente formati aventi i requisiti descritti nel Documento Progettuale e nel Progetto Definitivo. In particolare, sarà necessario provvedere alla formazione idonea degli addetti alla attività in ragione delle mansioni svolte, sia in qualità di autisti, sia come accompagnatori, in relazione alla gravità/fragilità dell'utenza trasportata/accompagnata;
- concordare l'orario di presenza dei volontari e l'orario di lavoro di eventuali operatori e sostituirli tempestivamente nei casi di assenza con personale formato;
- garantire la copertura assicurativa dei mezzi di trasporto utilizzati dai propri volontari/operatori, la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività da parte dei propri volontari/operatori, nonché per responsabilità civile verso terzi;
- garantire che i mezzi messi a disposizione abbiano i requisiti descritti nel Documento Progettuale e nel Progetto Definitivo;
- assumere la responsabilità di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto all'attività e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso;
- operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica degli utenti e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito l'ente attuatore e tutti gli operatori impiegati nell'attività hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti le attività e i destinatari di queste ultime, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sulle persone e su tutto quanto concerne l'espletamento delle attività all'interno del servizio restando, in questo modo, vincolati al segreto professionale ai sensi di legge;
- dare immediata comunicazione all'amministrazione procedente di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento delle azioni, possa impedirne il loro corretto svolgimento;
- partecipare ai luoghi di pianificazione, coordinamento e sviluppo delle attività previsti dal Progetto Definitivo;
- partecipare attivamente alle attività di coordinamento dell'operazione, in base alle linee guida regionali ed all'organizzazione interna al partenariato;
- elaborare e fornire all'AP, nei tempi e modi concordati, le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività;
- inviare all'AP, entro le scadenze stabilite e nei modi previsti, ogni altra documentazione che l'Ente finanziatore riterrà opportuno richiedere per la corretta esecuzione e/o la opportuna dimostrazione della buona gestione dell'operazione e relativa alle attività di monitoraggio e valutazione;
- svolgere le attività di rilevazione e valorizzazione degli indicatori di monitoraggio e risultato. In particolare, sarà necessario fornire tutti i dati richiesti dall'AP e trasmettere, quando richiesta, una relazione concernente l'andamento della gestione del Progetto con l'indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse e con la rendicontazione del numero di persone che hanno avuto accesso al progetto nel periodo di riferimento;
- garantire l'osservanza del Decreto Legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali", del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali, da parte dei propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- avvisare tempestivamente l'Amministrazione Procedente e i singoli Comuni interessati qualora uno o più Comuni del Distretto siano prossimi all'esaurimento del budget a disposizione o qualora sia in procinto di esaurirsi il budget distrettuale. In ogni caso non potrà essere sforato il budget messo a disposizione.

Art. 5 – Quadro economico-finanziario, rimborsi e spese ammissibili

1. Il valore complessivo del progetto è quantificato in euro _____, di cui euro _____ a titolo di finanziamento messo a disposizione dall'AP, ed euro _____ a titolo di cofinanziamento messo a disposizione dell'EAP. All'EAP sarà riconosciuto un rimborso massimo di euro _____ per l'intera durata della Convenzione.

Di seguito si specificano le fonti di finanziamento relative al budget messo a disposizione dall'Amministrazione Procedente per la prima annualità:

BILANCIO SANITARIO DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA	
FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	

Qualora vi siano documentate necessità di implementazione della spesa e previa verifica di ulteriori fondi disponibili, in corso d'anno, il budget potrà essere incrementato fino ad un massimo del 25%, di comune accordo tra le parti.

2. I rimborsi verranno erogati dietro presentazione di apposita nota contabile, che dovrà contenere il riepilogo dettagliato delle spese sostenute. Le erogazioni saranno effettuate a titolo di contributo ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990.

3. Sono rimborsabili le spese effettivamente sostenute e debitamente documentate da giustificativi di spesa fiscalmente validi e nel rispetto delle normative vigenti.

4. In particolare, sono ammissibili le seguenti spese:
- _____;
(…).
Le stesse dovranno soddisfare i seguenti requisiti:
- essere sostenute successivamente alla sottoscrizione della Convenzione, fatto salvo il caso di esecuzione anticipata, concordata con l'Amministrazione Procedente;
- essere coerenti con le finalità previste dal progetto e assunte in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente, anche in materia fiscale e contabile;
- essere effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- essere pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- essere sostenute nel rispetto del principio del principio del divieto di doppio finanziamento;
- essere sostenute nel rispetto del piano finanziario del Progetto Definitivo, concordato tra le parti;
- essere sostenute nel rispetto delle normative e Linee Guida comunali, regionali e nazionali, con particolare riferimento a quelle che disciplinano l'utilizzo dei Fondi che finanziano il progetto in oggetto. Con specifico riferimento ai trasporti finanziati con la Quota Servizi 2024 e la Quota Servizi 2025 del Fondo Povertà, le spese sostenute nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida per l'impiego di Quota Servizi e Quota Povertà Estrema del Fondo Povertà, annualità 2024-2026 (versione 19 settembre 2025 ed eventuali successive modifiche e integrazioni).

5. Non sono ammissibili:
- le spese che infrangono il divieto di duplicazione del finanziamento (o doppio finanziamento). Tale divieto prevede che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura (Nota di chiarimento del MEF sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21);
- le spese per ammende e penali, nonché per eventuali contenziosi, varianti, modifiche e variazioni non legittime, non conformi alle previsioni normative.

6. Con riferimento alle spese rimborsabili ai volontari si richiama quanto previsto dall'art. 17 commi 3 e 4 del D.Lgs. 117/2017:

"3. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

4. Ai fini di cui al comma 3, le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso […]."

7. Con specifico riferimento all'eventuale apporto dell'attività prestata dai volontari, esso potrà essere valorizzato attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai corrispondenti contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria.

8. Eventuali rimodulazioni tra le voci di costo del Piano Finanziario dovranno essere concordate dalle parti e in ogni caso autorizzate dall' Amministrazione Procedente. Non saranno rimborsate spese sostenute, corrispondenti a modifiche non concordate.

Art. 6– Risorse umane adibite alle attività di Progetto

1. Le risorse umane, impiegate nelle attività oggetto della presente Convenzione, sono quelle risultanti dal Progetto Definitivo e avranno rapporti di lavoro/obbligazionari/associativi esclusivamente con l'EAP. L'Amministrazione Procedente, gli altri Comuni del Distretto di Riccione e l'Azienda USL della Romagna, sono considerati terzi a tutti gli effetti.

2. L'amministrazione procedente, fermo il proprio diritto di vigilare sull'esecuzione del servizio, comunicherà le proprie osservazioni ed i propri rilievi, relativi alla gestione delle attività, al Coordinatore Responsabile.

3. Il Coordinatore Responsabile dell'EAP, _____, è tenuto a comunicare all'AP il proprio recapito telefonico e dovrà essere munito di telefono cellulare al fine di consentire al Servizio di contattarlo, per ogni evenienza e comunicazione, durante lo svolgimento del servizio programmato.

4. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore Responsabile sarà cura dell'ente attuatore indicare per iscritto il nominativo di un'altra persona, avente i requisiti necessari, che lo sostituirà a tutti gli effetti.

5. In particolare, il responsabile operativo avrà il compito di:
a) organizzare e dirigere l'impiego del personale o dei volontari;
b) garantire il rispetto delle disposizioni della presente convenzione inerenti all'esecuzione delle attività;
c) garantire il rispetto dei programmi di lavoro e degli interventi previsti;
d) garantire il rispetto delle norme di sicurezza in attuazione al T.U. sulla Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008.

6. L'Amministrazione Procedente potrà sempre, a sua discrezione, chiedere la sostituzione del Coordinatore Responsabile, quando questi non si attenga ai compiti sopra elencati.

7. Il personale dell'EAP e i propri volontari, operanti a qualunque titolo nelle attività, rispondono del proprio operato.

8. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'EAP si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ed eventuali contratti integrativi.

9. Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'AP, gli altri Comuni del Distretto di Riccione e l'Azienda USL della Romagna, restando quindi ad esclusivo carico dell'EAP tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro/associativo con il personale/i volontari impiegati nelle attività.

10. L'EAP è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente l'Amministrazione Procedente tramite nota PEC.

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

Art. 7 – Assicurazioni

1. L'EAP, a norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, stipulerà una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

2. Gli oneri della suddetta polizza sono a carico dell'Amministrazione Procedente (art. 18 comma 3 del D.Lgs. 117/2017), che provvederà al rimborso del premio nell'ambito del budget definito all'art.5 della presente Convenzione, in proporzione al numero dei volontari impiegati e dei giorni di utilizzo per i servizi di cui alla

presente Convenzione.

3. In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici dell'AP, l'EAP provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.

4. L'EAP è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che l'AP, gli altri Comuni del Distretto di Riccione e l'Azienda USL della Romagna sono sollevati da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente o indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

5. L'EAP si obbliga a stipulare con società di assicurazioni autorizzata all'esercizio dei rami assicurativi indicati e a mantenere in vigore per tutta la durata del rapporto contrattuale, eventuali rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi della Responsabilità civile derivante dalla circolazione stradale (RCA), secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente per la circolazione degli automezzi, a garanzia dei veicoli utilizzati dall'EAP per l'espletamento del servizio.
L'assicurazione RCA dovrà prevedere massimali non inferiori al minimo di legge previsto per la categoria di veicolo utilizzato, e in ogni caso con massimale unico complessivo non inferiore ad € 15.000.000,00 per sinistro, per lesioni di persone o danneggiamento di cose.

6. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP ha prodotto le seguenti polizze assicurative, valide per tutto il periodo della convenzione:
- _____
- _____
L'AP è considerata "terza" a tutti gli effetti.

7. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di esecuzione delle attività in oggetto. L'EAP è tenuto a produrre tempestivamente eventuali integrazioni/aggiornamenti/modifiche della documentazione suddetta.

Art. 8 – Monitoraggio

1. L'Amministrazione procedente assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'EAP, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto ai servizi e agli interventi oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico degli EAP, i quali sono tenuti ad apportare le variazioni richieste, ove non eccessivamente onerose, irragionevoli e sproporzionate e a segnalare senza indugio all'Amministrazione eventuali elementi di criticità rilevati.

2. A tale proposito le Parti si danno reciprocamente atto che, nelle ipotesi di cui al comma 1, potrà essere riconvocato il Tavolo di co-progettazione per definire quanto necessario e/o utile. Per le eventuali modifiche, non essenziali, si applica l'art. 11 della L. n. 241/90 e ss.mm.

3. Al fine di adempiere al monitoraggio delle attività progettuali, l'EAP dovrà fornire tempestivamente all'AP tutte le informazioni e tutta la documentazione necessaria a valorizzare gli indicatori quantitativi che consentano di monitorare l'avanzamento del progetto al numero di beneficiari previsto nel progetto.

4. L'EAP dovrà collaborare con l'Amministrazione Procedente al fine di fornire tempestivamente i dati quantitativi e qualitativi richiesti alla Regione Emilia Romagna e al Ministero competente, in ragione della natura dei fondi che finanziano il progetto oggetto della presente Convenzione.

Art. 9 - Rendicontazione

1. Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione delle attività l'EAP è tenuto a produrre secondo gli step sotto riportati la seguente documentazione:
- nota di debito (**Allegato "Nota di debito"**);
- il dettaglio delle spese sostenute sia in formato pdf firmato dal Legale Rappresentante (o soggetto delegato), sia in formato Excel, accompagnato dalla documentazione giustificativa esplicitata (**Allegato "Dettaglio spese sostenute"**);
- una relazione delle attività (SAL) realizzate nel periodo di riferimento (**Allegato "SAL o Relazione finale"**);
- Riepilogo delle risorse umane impiegate(**"Riepilogo risorse umane impegnate").**

(Trattasi di Fac simili prodotti a titolo esemplificativo, da personalizzare in base ai fondi che finanziano l'intervento e in base agli esiti del Tavolo di co-progettazione).

Le spese dovranno essere comprovate da idonei giustificativi a supporto, a titolo esemplificativo:

Acquisto di beni e servizi

Dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente relativo al fatto che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;

Prospetto dei beni in *leasing* con descrizione del bene, del locatore, del costo complessivo di locazione e di acquisto;

Prospetto del calcolo *pro-quota* in caso di utilizzo parziale del bene;

Prospetto calcolo quota di ammortamento (immobilizzazioni materiali e immateriali);

Documento di trasporto/Bolla di accompagnamento;

Eventuale prospetto di ripartizione della spesa;

Registro di carico e scarico del materiale, libro inventari, libro cespiti (se applicabile);

Certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione;

Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente;

Mandati di pagamento quietanzati o ad altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Personale dipendente

Contratto di assunzione;

Ordine di servizio (timbrato e firmato);

Riepilogo ore svolte nel periodo di rendicontazione;

Curriculum Vitae;

Prospetto di calcolo del costo orario della risorsa rendicontata;

Dettaglio versamenti oneri fiscali (INPS, INAIL ed eventuali casse professionali);

Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (tabella di riconciliazione);

Buste paga del periodo di rendicontazione

Mandati di pagamento/ Estratto conto bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Spese per Esperti esterni/incarichi professionali: Partite IVA

Curriculum vitae;

Descrizione dettagliata delle attività realizzate (relazione collaboratori);

F24 versamenti contributi (INPS, INAIL, ecc.);

F24 versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.), relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato e relative quietanze;

Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione);

Fattura (se previsto con prospetto riepilogo mensile delle ore realizzate);

Estratto conto bancario o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso.

Spese per missioni e trasferte del personale

Autorizzazione del responsabile per la missione (con indicazione del nominativo del soggetto, la durata e il motivo della missione);

Busta paga con evidenza del rimborso della missione;

Nota spesa con allegato: fatture/scontrini/ricevute, titoli di viaggio ecc.

Pagamento (scontrini, bonifici, estratto conto bancario).

Rimborso spese ai volontari

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 in merito al fatto che i rimborsi sono stati erogati nel rispetto della regolamentazione interna dell'ETS e di quanto disposto dall'art. 17 D.Lgs. 117/2017;

Bonifico bancario/Assegno bancario/ricevuta/Estratto conto bancario comprovante l'avvenuto pagamento del rimborso al volontario.

Si fa specifico rinvio alle Norme e Linee Guida relative ai fondi che finanziano il progetto oggetto della presente Convenzione.

2. Ai sensi delle Linee guida di cui al D.M. 72/2021, con riferimento alla rendicontazione delle spese e dei costi sostenuti, l'EAP sarà tenuto inoltre al rispetto delle disposizioni contenute nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

3. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte dell'AP a seguito di verifica di congruità.

4. La corresponsione dei singoli importi sarà subordinata all'accertamento della regolarità contributiva dell'EAP, attestata da certificazione DURC in corso di validità, qualora l'EAP si tenuto all'assolvimento degli obblighi contributivi.

5. La corresponsione dei singoli importi sarà inoltre subordinata al rilascio di dichiarazione da parte dell'EAP di assenza di duplicazione di finanziamento.

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

7. In aderenza al principio di collaborazione sussidiaria posto a fondamento della co-progettazione, il soggetto co-progettante è tenuto a rendicontare anche le risorse previste dal Piano Finanziario a titolo di compartecipazione, che contribuiscono a definire il quadro economico di progetto, consentendo di aumentare l'efficacia nella realizzazione degli interventi. Ai fini del calcolo della valorizzazione dell'apporto dei volontari, si applica quanto previsto dalle Linee guida approvate con D.M. 72/2021:

"[…] Con specifico riferimento all'eventuale apporto dell'attività prestata da volontari, esso potrà essere valorizzato attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente svolte, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, ma – beninteso – senza possibilità di rimborsare detto apporto, neppure in forma forfettaria. […]".

8. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'EAP presenterà una relazione finale (**Allegato "SAL o Relazione finale"**), nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.
(Trattasi di Fac simili prodotti a titolo esemplificativo, da personalizzare in base ai fondi che finanziano l'intervento e in base agli esiti del Tavolo di co-progettazione).

9. Qualora, in esito ad ulteriori controlli, si evidenziassero irregolarità o costi rendicontati riconosciuti inferiori alle somme liquidate, l'EAP si impegna a restituire quanto indebitamente percepito. A tal fine l'EAP si impegna a restituire le somme indebitamente corrisposte ed è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

10. La sede per la revisione e l'integrazione delle attività, utili ai fini della buona riuscita del Progetto è definita nel Tavolo di coprogettazione, da considerarsi permanente, in linea con le indicazioni della Regione E. Romagna, attraverso le guide predisposte.

11. L'AP è tenuto al presidio, al controllo e alla verifica della rendicontazione puntuale, sia sul piano dei contenuti tecnici sia sul piano amministrativo e gestionale degli interventi e delle attività svolte dagli EAP.

12. L'ETS dovrà inoltre raccogliere le anagrafiche dei partecipanti alle azioni (**Allegato "Anagrafiche dei beneficiari")**, provvedendo ad annotare tutti gli interventi attivati a favore dei beneficiari. Tale documento dovrà essere fornito, unitamente al SAL e alla Relazione finale, all'Amministrazione Procedente (sia in formato PDF firmato dal Legale Rappresentante, sia in formato Excel).
(Trattasi di Fac simili prodotti a titolo esemplificativo, da personalizzare in base ai fondi che finanziano l'intervento e in base agli esiti del Tavolo di co-progettazione).

13. Sono ammesse a rendicontazione le spese sostenute dagli EAP ritenute ammissibili in base alle indicazioni riportate nell'art. 5 della presente Convenzione.

14. Il contributo sarà erogato a fronte di una rendicontazione tecnica ed economica a costi reali delle spese sostenute, puntualmente documentate e tracciate.
Gli step di rendicontazione sono così definiti (*da concordare nel Tavolo di co-progettazione)*:
- _____;
(…);

15. Il riconoscimento delle spese sostenute è subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione da parte dell'AP a seguito di verifica di congruità.

Art. 10 – Revoca del contributo, sospensione, conclusione anticipata della convenzione e Contestazioni

1. Il contributo viene ridotto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate. Il contributo sarà altresì ridotto nel caso di ridotta erogazione all'Amministrazione Procedente dei fondi pubblici previsti a finanziamento della scheda intervento n. 110 del Programma Attuativo del Piano di zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione. Ciò comportando anche la revoca parziale o totale del contributo previsto per la realizzazione della presente Convenzione a seguito di tempestiva comunicazione.(revoca parziale).

2. È disposta la revoca integrale del contributo assegnato nel caso di:
   a. perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero irregolarità sanabili oppure non sanata entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta
   b. gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;
   c. irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi;
   d. cessazione dell'attività da parte dell'EAP.
   e. Mancata erogazione all'Amministrazione Procedente dei fondi pubblici previsti a finanziamento della scheda intervento n. 110 del Programma Attuativo del Piano di zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione. Ciò comportando anche la revoca parziale o totale del contributo previsto dal presente avviso pubblico a seguito di tempestiva comunicazione.

Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere conclusa anticipatamente, con effetto immediato, a fronte della dichiarazione dell'AP, trasmessa a mezzo PEC, di volersi avvalere di questa facoltà.

3. In caso di revoca parziale o totale del finanziamento imputabile all'EAP, nel caso si sia provveduto all'erogazione totale o parziale del contributo, questi è tenuto alla restituzione all'AP degli importi già percepiti, ove ne ricorrano i presupposti. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

4. Le modifiche progettuali non tempestivamente comunicate all'AP, o non approvate da quest'ultima, comportano la decurtazione dei costi ammissibili collegati alle attività modificate, e, nei casi più gravi, la revoca integrale dal contributo concesso, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati.

5. Ove l'AP riscontrasse inadempienze degli impegni assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante pec indirizzata al Legale Rappresentante dell'EAP. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'AP al referente dell'EAP si intendono come presentate direttamente allo stesso.

6. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

7. Le comunicazioni fra le parti avverranno mediante posta elettronica certificata agli indirizzi PEC del Comune di Riccione e dell'EAP.

8. L'AP si riserva in qualsiasi momento di disporre la sospensione o cessazione degli interventi e delle attività a fronte di sopravvenute disposizioni regionali, nazionali o europee, nonché per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza. In tal caso all'EAP non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

9. I requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione devono essere posseduti per tutta la durata

della Convenzione. La perdita di tali requisiti determina la conclusione anticipata della Convenzione con conseguente revoca immediata del contributo. Saranno corrisposte, se dovute, solamente le somme erogabili fino alla permanenza dei requisiti.

Art. 11 – Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1.L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni ANAC in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e per gli effetti comunica gli estremi identificativi del conto corrente, bancario o postale, appositamente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dalla presente Convenzione, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione della Convenzione.

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

4. In atti è presente la comunicazione dell'EAP in merito al conto corrente dedicato di cui trattasi (Prot. n. ___del __/__/____).

5. Tutti i documenti contabili devono essere conformi alla normativa di riferimento e, pertanto, devono contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- In caso di fattura: estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce, numero della fattura, data di fatturazione;
- Estremi identificativi dell'intestatario;
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- CUP del progetto;
- CIG della procedura.

Art. 12 - Sicurezza e riservatezza

1. In esecuzione della presente Convenzione l'EAP ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione della Convenzione, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'AP.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L'EAP è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri volontari, dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei soggetti partner di progetto dell'EAP partecipante e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1 e 2 e risponde nei confronti dell'Amministrazione Procedente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 4, l'Amministrazione Procedente ha facoltà di interrompere anticipatamente la Convenzione, fermo restando che l'EAP sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione Procedente attinente alle procedure adottate dall'EAP in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti in base alla presente Convenzione.

7. L'EAP non potrà conservare copia di dati dell'Amministrazione Procedente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza della Convenzione e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli a quest'ultima.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti si impegnano a rispettare quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i., dal Regolamento europeo sulla protezione dei dati GDPR 2016/679 e, in generale, dalle normative in materia di trattamento dei dati personali.

2. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'EAP dichiara la presa visione e accettazione dell'informativa resa in sede di Avviso pubblico ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679;

3. Il Comune di Riccione, nel rispetto del GDPR, tratta i dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nella Convenzione.

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

5. In esecuzione della presente Convenzione, l'EAP effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente e dichiara di possedere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, avendo maturato esperienza e professionalità nei servizi di cui alla presente Convenzione, fornendo organizzazione tecnica e personale adeguati al compimento degli stessi, anche nel rispetto delle prescrizioni imposte dal Regolamento;

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

7. L'EAP è, pertanto, designata dal Comune di Riccione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento e si obbliga a dare esecuzione alla convenzione suindicata conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente atto. In particolare, l'EAP dovrà provvedere ad acquisire la dichiarazione di presa visione e accettazione del trattamento dei dati personali, resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR (**Allegato "dichiarazione di presa visione e accettazione del trattamento dei dati personali").**

8. L'Ente Comune di Riccione ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società POLIMATICA PROGETTI SRL reperibile all'indirizzo mail dpo@comune.riccione.rn.it.

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

Art. 14 - Codice di Comportamento, Protocolli di legalità e delle misure

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165, del Codice di comportamento del Comune di Riccione e delle altre Istituzioni coinvolte – atti reperibili sul sito internet dell'Amministrazione Procedente e delle altre Amministrazioni coinvolte -, l'EAP e, per suo tramite, i suoi volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili, pena l'interruzione anticipata della Convenzione.

2. L'EAP e, per suo tramite, i suoi volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano altresì, pena l'interruzione anticipata della convenzione, al rispetto:
- dei Protocolli di legalità sottoscritti dall'AP e dalle altre Istituzioni coinvolte o ai quali la stessa abbia aderito;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Riccione e dalle altre Istituzioni coinvolte;
- del rispetto dei protocolli sottoscritti dal Comune di Riccione e dalle altre Istituzioni coinvolte e di tutte le disposizioni normative vigenti adottate a tutela della salute e dell'incolumità pubblica.

Art. 15 – Obblighi di comunicazione e visibilità - pubblicizzazione dell'intervento

1. Nei materiali informativi e di promozione del progetto deve essere sempre ben visibili i loghi del Distretto di Riccione. I materiali dovranno essere condivisi con l'Ufficio di Piano, prima della loro diffusione. Dovrà inoltre essere riportata l'espressa dicitura che l'intervento è finanziato nell'ambito del Programma Attuativo 2026 del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale del Distretto di Riccione.

2. L'EAP deve inoltre raccogliere il consenso informato dei beneficiari, relativo al trattamento dei dati personali (privacy), secondo la normativa vigente.

3. Poiché la presente Convenzione è finanziata con specifici fondi pubblici, sarà necessario rispettare le inerenti disposizioni in termini di trasparenza e pubblicità, incluso l'utilizzo di eventuali loghi.

Art. 16 – Procedura di co-progettazione circolare

1. Ai fini di coordinare le azioni e procedere alla continua integrazione e diversificazione delle tipologie e modalità di intervento l'AP e l'EAP si impegnano a mantenere aperta la co-progettazione, per l'intera durata del Progetto, con verifiche e aggiornamenti con frequenza temporale definita in sede di co-progettazione.

2. L'AP si riserva la facoltà di chiedere al Soggetto attuatore / ai Soggetti attuatori la partecipazione in qualunque momento al Tavolo di co-progettazione, con frequenza anche superiore a quanto sopra previsto.

3. La co-progettazione potrà essere sempre riattivata, qualora si manifestasse la necessità o l'opportunità di rivedere le modalità attuative o implementare l'assetto raggiunto in sede di stipula della convenzione finale, fermo restando il rispetto degli obiettivi e caratteristiche essenziali del progetto, coerentemente con quanto previsto dalle Linee di azione progettuali di cui al presente avviso. Eventuali modifiche da apportare alla convenzione, così come la riapertura del Tavolo di co-progettazione, presuppongono la riattivazione della procedura di co-progettazione mediante apposita comunicazione del Responsabile del procedimento, notificata tramite PEC a tutti gli ETS partecipanti alla procedura di evidenza pubblica, almeno 10 giorni prima dalla riapertura del tavolo di co-progettazione.

Art. 17 – Divieto di cessione

1. È vietato cedere anche parzialmente la presente convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'AP. L'esecuzione delle azioni è in capo alla sola co-progettante, salvo per le attività derivanti da rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione della proposta progettuale e approvate in sede di documento progettuale definitivo.

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

Art. 18 – Rinvii normativi

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia e a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Art. 19 – Controversie

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

Art. 20 – Registrazione

1. La presente convenzione, redatta nella forma della scrittura privata, è sottoposta a registrazione. Ai sensi dell'art. 85, comma 3 del Codice del Terzo Settore, ove previsto dalla normativa vigente, si applica l'imposta di registro in misura fissa, a carico dell'Ente Attuatore Partner: *"Per tutti gli enti del Terzo settore, comprese le imprese sociali, l'imposta di registro si applica in misura fissa agli atti, ai contratti, alle convenzioni e a ogni altro documento relativo alle attività di interesse generale di cui all'articolo 5 svolte in base ad accreditamento, contratto o convenzione con le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30*

marzo 2001, n. 165, con l'Unione europea, con amministrazioni pubbliche straniere o con altri organismi pubblici di diritto internazionale. […]".

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo, data

FIRME
PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE "COMUNE DI RICCIONE"
Il Dirigente del Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di Quartiere
Direttore dell'Ufficio di Piano e Responsabile del Servizio Sociale Territoriale
_____

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER "_____"
Il Legale rappresentante _____

ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:
Designazione del Responsabile del trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Riccione con sede legale in viale Vittorio Emanuele II, 2 a Riccione (RN), in qualità di Titolare del trattamento di dati personali (di seguito anche indicato come "Ente" o "Titolare"), in persona del legale rappresentante,

premesso:

1. che è intenzione dell'Ente avvalersi della collaborazione dell'Ente del Terzo Settore XXX, C.F. e P.IVA. XXX, con sede legale in Città XXX (...) - Via XXX - CAP XXX (di seguito anche Ente Attuatore Partner o "EAP"), per la realizzazione in co-progettazione del Progetto "Accompagnamenti Sociali Distrettuali" linea di azione "Trasporto di Pazienti Dializzati" - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione;

2. che è volontà del Titolare formalizzare la nomina dell'EAP quale Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679 (di seguito "GDPR" o "Regolamento") e delle altre norme in materia di trattamento dei dati personali, con riferimento alle attività di trattamento poste in essere per l'esecuzione dei servizi di cui al precedente p.to 1;

3. che il Reg. (UE) 2016/679 dispone che, qualora un trattamento venga effettuato per conto del Titolare del trattamento stesso, quest'ultimo ricorra unicamente a responsabili del trattamento che presentino 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;

4. che l'EAP ha dichiarato di possedere i requisiti di cui sopra, avendo maturato esperienza e professionalità nei servizi di cui al precedente p.to 1, fornendo organizzazione tecnica e personale adeguati al compimento degli stessi, anche nel rispetto delle prescrizioni imposte dal Regolamento;

Tutto ciò premesso, il Titolare

Designa

XXX, C.F. e P.IVA XXX, con sede legale in Città XXX (..) - Via XXX - CAP XXX, quale Responsabile del trattamento e di seguito indicata come "Responsabile".

Oggetto dell'atto di designazione del Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento affida al Responsabile l'incarico di effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali, necessarie per svolgere le attività affidate, compiute con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.
Il Responsabile è pertanto autorizzato al trattamento dei dati qui di seguito puntualmente individuati per natura e finalità, tipologia e per categorie di interessati a cui si riferiscono.

NATURA DEL TRATTAMENTO	● Obbligatorio per l'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico
FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	● _____; ● _____; (…)
TIPI DI DATI TRATTATI	● Dati identificativi (nome, cognome, indirizzo etc.) ● Categorie particolari di dati personali (ad es., …) (….)
CATEGORIE DI INTERESSATI A CUI SI RIFERISCONO I DATI	● _____; ● _____; ● (…)

Adempimenti e compiti del Responsabile

Il Responsabile, per quanto di sua competenza, è tenuto in forza di legge, per sé e per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività, al rispetto delle disposizioni previste dalle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile si obbliga a:

a) effettuare le sole operazioni di trattamento dei dati necessarie per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'incarico sopra richiamato, con divieto esplicito di utilizzare tali dati per scopi o finalità diversi da quelli sopraindicati;

b) attenersi alle istruzioni documentate di volta in volta ricevute dal Titolare in merito alle finalità del trattamento e alle modalità di utilizzo dei dati personali trattati, al fine di limitarne il trattamento per un tempo non eccedente a quello necessario all'adempimento dei servizi relativi all'incarico affidato;

c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;

d) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli adempimenti previsti dagli artt. 32 e 35 del Regolamento UE 2016/679 atti a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione illecita dei dati personali, il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale degli stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità di trattamento;

e) assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate a concorrere e soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 2016/679;

f) qualora il Responsabile riceva una richiesta di esercizio dei diritti da un interessato, trasmetterla integralmente al Titolare entro e non oltre 24 ore lavorative dal ricevimento e fornire al Titolare, su richiesta, l'accesso ai dati necessari per evadere la richiesta entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa;

g) conservare i dati personali, trattati per conto del Titolare, fino alla cessazione degli effetti dell'affidamento per l'erogazione dei servizi, provvedendo alla scadenza alla loro cancellazione o, a richiesta, alla consegna al Titolare o ad altro soggetto da questo designato, ove non diversamente previsto per disposizione di Legge o per atto dell'Autorità giudiziaria;

h) conservare i dati personali trattati per conto del Titolare del trattamento in maniera fisicamente e/o logicamente separata dai dati personali trattati per conto di soggetti diversi dal Titolare, ivi incluso il Responsabile stesso;

i) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, nonché consentire e contribuire alle attività di controllo, comprese le ispezioni, poste in essere dal Titolare del trattamento o da altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora un'istruzione del medesimo violi il Regolamento ovvero altre disposizioni nazionali relative alla protezione dei dati;

l) designare per iscritto gli incaricati o i soggetti autorizzati al trattamento per l'erogazione del servizio, impartendo loro precise disposizioni e vigilando sulla loro attività nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dalle altre norme relative alla protezione dei dati personali;

m) comunicare immediatamente al Titolare ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria. Il Responsabile sarà tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare le istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste del Garante, ed ogni altra notizia rilevante ai sensi del trattamento dei dati personali; in particolare, dovrà informare prontamente e senza ritardo il Titolare e collaborare con lo stesso in caso di eventi o circostanze rilevanti, quali la violazione di dati personali, occorsi durante il trattamento, ad esempio tentativi di accesso ovvero accesso non autorizzato, irregolarità o eventi che possono generare rischi per il trattamento di dati o minare la continuità dei servizi erogati dal Titolare;

n) adottare misure idonee a garantire la sicurezza dei dati trattati per conto del Titolare. Il Responsabile, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico, alla natura dei dati, alle caratteristiche delle operazioni di trattamento, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano idonee a ridurre al minimo, i rischi di:

- distruzione o perdita, intenzionale od accidentale, dei dati;
- accesso non autorizzato ai dati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
- interruzione dei servizi per periodi di tempo superiori a quelli stabiliti nel contratto di servizio;

o) in caso di violazione dei dati personali (*data breach*), o anche solamente di sospetto di violazione, informarne il Titolare prontamente e senza ingiustificato ritardo, e in ogni caso al più tardi entro 24 ore dal momento in cui il Responsabile ne sia venuto a conoscenza, fornendogli almeno le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare medesimo di soddisfare l'obbligo di notificare la violazione al Garante per la protezione dei dati personali o agli interessati, in ossequio agli artt. 33 e 34 del Regolamento UE 2016/679;

p) assicurare e verificare che i dati personali siano conservati per i tempi strettamente necessari ad assicurare il raggiungimento delle finalità di sicurezza e protezione per cui vengono rilevati e raccolti.

Il Responsabile o i suoi incaricati non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle sopra elencate e delle eventuali variazioni richieste dal Titolare.

Trasferimento verso Paesi terzi

Il Responsabile non potrà, senza previa autorizzazione del Titolare, trasmettere o conservare i dati in Paesi extra-UE. In caso di trasferimento verso un Paese terzo, il Responsabile si impegna a documentare e a comunicare al Titolare lo strumento giuridico utilizzato per ciascun trasferimento (ad esempio la decisione di adeguatezza della Commissione Europea, o le deroghe di cui all'art. 49 GDPR, come il trasferimento necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).

Misure di sicurezza

Il Responsabile si impegna a individuare e adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza dei servizi che eroga e dei dati che tratta tenendo conto della tipologia di trattamento, delle finalità perseguite, del contesto e delle specifiche circostanze in cui avviene il trattamento, nonché della tecnologia applicabile. Nell'individuazione delle misure adeguate, il Responsabile si confronta con il Titolare e, se il caso, con il Responsabile della Protezione dei Dati dello stesso. Tali misure comprendono, ove opportuno:

a) la capacità di assicurare la riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;

b) la capacità di ripristinare tempestivamente, e secondo i livelli di servizio stabiliti nel contratto di servizio, la disponibilità e l'accesso ai dati personali in caso di azioni non autorizzate o eventi tecnici accidentali;

c) adottare una procedura tecnica e organizzativa adeguata a provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

d) adottare una idonea procedura per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach);

e) adottare idonee procedure di business continuity e disaster recovery.

Designazione di Sub-Responsabili

Il Responsabile ricorre ad altri Responsabili per il trattamento (di seguito, "sub-responsabili") solo se preventivamente autorizzato per iscritto dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento informa preventivamente il Titolare del trattamento circa i soggetti che intende nominare quali sub-responsabili del trattamento, specificandone altresì i relativi compiti assegnati. Il Responsabile del trattamento si impegna a far rispettare ai sub-responsabili del trattamento almeno gli stessi obblighi imposti dal Titolare in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto, in particolare in relazione alle misure di sicurezza.

Il Responsabile del trattamento prende atto di conservare nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi posti in capo ai sub-responsabili nominati dallo stesso Responsabile.

Durata e revoca della nomina

La presente designazione avrà la medesima durata dell'incarico affidato. Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati qui considerati.

Il Responsabile, al termine delle operazioni di trattamento affidate nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del medesimo o del rapporto contrattuale con il Titolare, a discrezione di quest'ultimo, sarà tenuto a:

i) restituire al Titolare i dati trattati per conto di quest'ultimo, oppure
ii) conservare i dati trattati per conto del Titolare per un congruo periodo di tempo atto ad agevolare l'esercizio della portabilità dei dati dagli archivi del Responsabile ai propri, oppure
iii) provvedere all'integrale distruzione di tale materiale, fatti salvi i casi in cui la conservazione dei dati venga richiesta da norme di legge.

Nel caso ii), entrambe le parti concorderanno per iscritto le modalità e i tempi per l'ultronea conservazione e per la portabilità dei dati.

In tutti i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni del Titolare.

Controlli

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, nell'ambito dei poteri e obbligazioni ad esso spettanti in quanto Titolare del trattamento, possa controllare le operazioni di trattamento di dati personali da questo svolte nella sua qualità di Responsabile del trattamento, come anche le misure di sicurezza attuate da quest'ultimo per le finalità di cui al presente contratto di designazione, anche mediante appositi audit, realizzati dal Titolare del trattamento o da altro soggetto da questi incaricato, da concordarsi preventivamente nel rispetto delle reciproche esigenze lavorative.

Ulteriori istruzioni potranno essere oggetto di successiva comunicazione.

Riccione, data __/__/____

FIRME

PER L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE "COMUNE DI RICCIONE"
Il Dirigente del Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere
Titolare del trattamento
_____

PER L'ENTE ATTUATORE PARTNER "_____"
Designato Responsabile del trattamento
Il Legale rappresentante
_____

Allegato "Dichiarazione di presa visione e accettazione del trattamento dei dati personali"

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto _____
nato a _____ Il CF
Residente a _____ Via _____ n.
Tel. _____ Cell. _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) N. 2016/679, con la sottoscrizione del presente modulo, di aver preso visione e di accettare quanto indicato nell'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto
_____, Li _____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile) *

_____

* Allegare copia del documento di identità.

****

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 –REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (DGPR)

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati
Il Titolare del trattamento è il Comune di Riccione (RN), viale Vittorio Emanuele II, 2, CAP 47838, telefono 0541 608111.
Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@comune.riccione.rn.it.
_____ è stato nominato Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del GDPR.

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali
I dati personali forniti dagli Utenti sono trattati nei limiti di quanto è strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei servizi di interesse pubblico richiesti, escludendo il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi o modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità. Specifiche finalità, relative ai singoli trattamenti, potranno essere segnalate in maniera dettagliata nell'ambito dei vari servizi o canali di accesso al sito istituzionale; all'interno di questi, l'Utente potrà trovare informazioni integrative sul trattamento dei dati personali. Presupposto di liceità per il trattamento: adempimento degli obblighi di legge e finalità di rilevante interesse pubblico.

Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo
I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e

telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque non inferiore ai termini fissati dagli obblighi di legge, in particolare da quelli previsti per le pubbliche amministrazioni.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere
Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui sopra. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati
In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati possono formare oggetto di comunicazione laddove ciò si renda necessario per svolgere le funzioni istituzionali dell'Ente ovvero la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o di regolamento nonché durante un procedimento legale. Inoltre, la comunicazione dei dati può essere effettuata a soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.

Trasferimento dati verso un paese terzo o organizzazioni internazionali
I suoi dati personali sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E.. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.

Esistenza di processi decisionali automatizzati
Per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Diritti degli interessati
In ogni momento gli Utenti potranno esercitare i loro diritti, in qualità di interessati, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potranno:
1) chiedere l'accesso ai dati personali che li riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
2) ottenere la portabilità dei dati che li riguardano;
3) revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;
4) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei loro dati;
5) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo.

Gli Utenti potranno esercitare i loro diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: privacy@comune.riccione.rn.it.

Allegato “**Nota di debito”**

Alla c.a. Comune di Riccione
Settore Servizi alla Persona
e alla Famiglia – Socialità di quartiere
comune.riccione@legalmail.it

Nota di debito – Periodo _____

Descrizione: Richiesta di pagamento a titolo di _____ (**rimborso o saldo**) relativa all’attività finanziata con Determina Dirigenziale del Comune di Riccione n. ___ del _/_/___ nell’ambito del progetto “Accompagnamenti Sociali Distrettuali” linea di azione “Trasporto di Pazienti Dializzati” - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione – CUP E91J26000820007, CIG BDAB8E6ED4.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Nome e Cognome _____C.F. _____, _nata/o a _____il _____e residente a _____(__) in via _____n._____in qualità di _____

Con riferimento al progetto di cui all’oggetto,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall’art. 75 del medesimo decreto

DICHIARA

- di avere sostenuto per la realizzazione del progetto, nel periodo di riferimento le spese contenute nell’allegato “**Dettaglio spese sostenute”** per la somma complessiva di **euro _____:**
- che tutti i giustificativi prodotti in sede di rendicontazione per le spese sopraindicate, sostenute nell’ambito del progetto “_____” per le spese sopraindicate, sono univocamente riconducibili ai codici CUP E91J26000820007 e CIG BDAB8E6ED4;
- nel rispetto del divieto del doppio finanziamento, tali spese non verranno presentate a valere su altre agevolazioni.

Tutto ciò premesso,

CHIEDE PERTANTO

il rimborso della somma di euro € _____ a ristoro delle spese sostenute per la realizzazione delle attività e azioni del progetto “Accompagnamenti Sociali Distrettuali” linea di azione “Trasporto di Pazienti Dializzati” - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione, periodo _____.

Luogo, data

firma del Legale Rappresentante (o soggetto delegato) *

*In caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità in corso di validità

Allegato “Dettaglio spese sostenute”

Titolo del Progetto	**“Accompagnamenti Sociali Distrettuali” linea di azione “Trasporto di Pazienti Dializzati” - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione**
CUP	**E91J26000820007**
CIG	**BDAB8E6ED4**
Ente Attuatore Partner Ragione sociale	_____

Voce di costo	Fornitore	Bene/servizio acquistato/ altro….	Giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	importo rendicontato	Importo imputato al finanziamento concesso	Importo imputato a co-finamento
					TOT.			
					TOT.			

Si allegano al prospetto i giustificativi per ciascuna voce di spesa rendicontata.

Luogo, data

firma del Legale Rappresentante (o soggetto delegato) *

* In caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità in corso di validità.

SAL periodo _____

Oppure

RELAZIONE FINALE
(analitica, di merito e tecnico-finanziaria)

Titolo del Progetto	**Accompagnamenti Sociali Distrettuali linea di azione "Trasporto di Pazienti Dializzati" - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione**
CUP	**E91J26000820007_____**
CIG	**BDAB8E6ED4**
Ente Attuatore Partner Ragione sociale	_____

1 – STATO DI AVANZAMENTO

(Sintetica descrizione delle attività, dell'avanzamento attuativo degli interventi e n. beneficiari raggiunti)

2 – ELENCO DEL PERSONALE/COLLABORATORI/VOLONTARI IMPIEGATI

NOME COGNOME	RUOLO SVOLTO	FORMA CONTRATTUALE/ TIPOLOGIA DI RAPPORTO (collaboratore/subordinato/ volontario…)	ORE SVOLTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO (SE PERTINENTE)

3 – ELENCO DEI PARTNER E DEI SOGGETTI COINVOLTI

RAGIONE SOCIALE	NATURA GIURIDICA	RUOLO SVOLTO

4 - DIFFICOLTÀ OPERATIVE INCONTRATE E SOLUZIONI ADOTTATE
Descrizione sintetica delle eventuali difficoltà incontrate e le azioni correttive poste in essere

5 - EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI A COMPLETAMENTO DELLA RELAZIONE FINALE

Luogo, data

firma del Legale Rappresentante (o soggetto delegato) *

* In caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità in corso di validità.

Allegato “Riepilogo risorse umane impegnate”

Riepilogo mesi:
da_____a_____

CUP E91J26000820007

Beneficiario (Ambito territoriale/Comune)_____
_____

Nome e cognome	CF	Ruolo svolto	Categoria (se pertinente)	MESI												Totale ore imputate al progetto (se pertinente)
				Mese/ Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	Mese/Anno	
Totale																

Data di compilazione

_____

Firma del Legale rappresentante

_____

Allegato “Anagrafiche dei beneficiari”

Titolo del Progetto	**Accompagnamenti Sociali Distrettuali linea di azione “Trasporto di Pazienti Dializzati” - scheda intervento n. 110 del PAA 2026 del Distretto di Riccione**
CUP	**E91J26000820007**
CIG	**BDAB8E6ED4_**
Ente Attuatore Partner Ragione sociale	_____

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	INDIRIZZO RESIDENZA	DATA INTERVENTO	INTERVENTO DI CUI HA USUFRUITO L'UTENTE

Luogo, data

_____

firma del Legale Rappresentante (o soggetto delegato) *

* In caso di firma autografa, allegare copia del documento di identità in corso di validità.