

Operazione Rif.PA n. 2025-25558/RER

Azioni e opportunità orientative, per la promozione del successo formativo e il contrasto alle povertà educative - Programma FSE+ – Priorità 3 Inclusione Sociale Obiettivo Specifico K – approvata in esito all'Invito di cui alla DGR 1239/2025.

COMUNE DI
RICCIONE



SCHEMA DI CONVENZIONE

Istruttoria pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.Lgs n. 117/2017 e ss.mm.ii., ai fini della co-progettazione di azioni a carattere extrascolastico rivolte ai ragazzi frequentanti gli Istituti scolastici di Riccione Istituto comprensivo n.1 e Istituto comprensivo G. Zavalloni per la realizzazione del progetto “#InLab - Impara, Invento, Incontra” di cui alla DGR 1239/2025 del 28/07/2025 e DGR 2170/2025 del 22/12/2025. Attuazione PR FSE+ 2021/2027 priorità 4. occupazione giovanile - obiettivo specifico a) priorità 3. inclusione - obiettivo specifico k) - RIF. P.A. 2025-25558/RER. DGR 2170/2025 del 22/12/2025.

CUP: E81I25001010009
CIG: BB8C8B01CB

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, domiciliata 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 - d'ora innanzi anche solo denominato “Ente Attuatore Partner” o “EAP”

PREMESSE

Richiamati:

- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali

fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

- l'art. 118 della Costituzione che dà pieno riconoscimento e attuazione al principio di sussidiarietà verticale e orizzontale; in particolare il comma 4 che 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";
- il D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i. ed in particolare l'art. 55 del D.Lgs n. 117/2017 e s.m.i., recante il codice del Terzo Settore che disciplina l'utilizzo degli strumenti della co-programmazione della co-progettazione e dell'accreditamento;
- le Linee Guida in materia di rapporti tra Pubbliche amministrazioni e Enti del Terzo Settore nell'applicazione degli art. 55, 56 e 57 del D.Lgs. n. 117/2017, adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021;
- l'art. 119 del D.Lgs. 267/2000 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.
- la Legge n.241/1990 e s.m.i.
- la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 69 del 02/02/2022 "Adozione del Programma Regionale FSE+ dell'Emilia- Romagna 2021-2027 in attuazione del REG.(CE) n. 1060/2021" (Delibera della Giunta regionale n. 1896 del 15 novembre 2021);
- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2022)5300 del 18/07/2022 che approva il Programma "PR Emilia- Romagna FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Emilia-Romagna in Italia CCI 2021IT05SFPR004;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1239 del 28/07/2025 Approvazione dell'avviso a presentare azioni e opportunità orientative, per la promozione del successo formativo e il contrasto alle povertà educative. PR FSE+ 2021/2027;

Richiamati:

- il Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" riconosce "il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo", ne promuove "lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia", e ne favorisce "l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali" (articolo 2 del d.lgs. 117/2017);
- 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;

Considerato che:

- il Comune di Riccione ha partecipato all'Avviso regionale approvato con DGR n. 1239 del 28/07/2025 "Avviso a presentare azioni e opportunità orientative, per la promozione, del successo formativo e il contrasto alle povertà educative PR FSE+ 2021/2027 Priorità 4. Occupazione Giovanile – obiettivo specifico a) Priorità 3. Inclusione – obiettivo specifico k), in esecuzione dell'accordo di partenariato tra il Comune di Riccione e le istituzioni scolastiche del territorio comunale: Istituto Comprensivo Statale n. 1 Riccione e Istituto Comprensivo Statale "Gianfranco Zavalloni" Riccione, per la sperimentazione di iniziative e opportunità di arricchimento dell'offerta educativa per le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado;

- con Avviso pubblicato sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione trasparente", 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 d. lgs. n. 117/2017, del DM n. 72/2021 e della legge regionale 3/2023, per la sperimentazione di iniziative e opportunità di arricchimento dell'offerta educativa per le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado in risposta all' "Avviso pubblico DGR. N. 1239 del 28/07/2025 –Avviso a presentare azioni e opportunità orientative, per la promozione del successo formativo e il contrasto alle povertà educative PR FSE+ 2021/2027 Priorità 4. Occupazione Giovanile – obiettivo specifico a) Priorità 3. Inclusione – obiettivo specifico k)", Operazione RIF PA 2025-25558/RER, CODICE CUP E81I25001010009 FSE+ 3 - approvata con DGR n. 2170 del 22.12.2025, CIG BB8C8B01CB.

Richiamati

- la determina dirigenziale n. del di avvio del procedimento;
- gli atti del procedimento.

- 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 convenzione di cui innanzi;

Visti:

- l'Art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- la Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la Legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;
- il D. Lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- la Legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021, con cui sono state adottate le "Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55 - 57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)".

Richiamato inoltre l'articolo 119 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., 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;

Tanto premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Finalità e oggetto 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., il Comune di Riccione si avvale dell'Ente del Terzo Settore denominato _____, per la gestione del progetto "**#InLab - Impara, Invento, Incontra**", 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.

Il rapporto di partenariato è finalizzato alla definizione condivisa del progetto esecutivo per la sperimentazione di iniziative e opportunità di arricchimento dell'offerta educativa per le studentesse e gli studenti della scuola secondaria di primo grado.

Nello specifico, i servizi e gli interventi oggetto della presente convenzione sono i seguenti:

.....

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 ____/____/____ al 31/10/2027. Le attività saranno realizzate entro i limiti delle risorse finanziarie stanziare con il presente Avviso.

2. La Convenzione, stipulata tra le parti:

- potrà essere prorogata in caso di autorizzazione da parte del competente Ufficio della regione Emilia Romagna, previa comunicazione di disponibilità tra le Parti e nel rispetto del budget di progetto;
- a conclusione della presente procedura di coprogettazione, potrà essere eventualmente prolungata per ulteriore anno, qualora si rendessero disponibili ulteriori fondi dedicati, previa comunicazione di disponibilità tra le Parti.

Art. 3 – Beneficiari

1. La programmazione degli interventi è destinata a ragazzi/e frequentanti gli Istituti scolastici di Riccione: Istituto comprensivo n. 1 e Istituto comprensivo G. Zavalloni – Triennio scuola secondaria di primo grado (indicativamente 11-13 anni), in relazione alle tre linee di intervento individuate:

- Linea 1 “Sostegno e motivazione allo studio”;
- Linea 2 “Le competenze trasversali”;
- Linea 3 “La partecipazione attiva”.

Art. 4 – Impegni dell’Ente Attuatore Partner

1. 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 dedicati alle attività e interventi previsti, adeguatamente formati;
- 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;
- 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;
- garantire gli spostamenti su tutto il territorio distrettuale degli operatori dell’équipe;
- 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
- partecipare attivamente alle attività di coordinamento dell’operazione, in base alle linee guida regionali ed all’organizzazione interna al partenariato;
- elaborare e fornire al Comune di Riccione, nei tempi e modi concordati, le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività;
- inviare al Comune di Riccione, 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.
- fornire tutti i dati richiesti dall’AP;
- 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;

Art. 5 – Rimborsi e spese ammissibili

1. Il valore complessivo del progetto è quantificato in euro _____, di cui euro € 72.720,00 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 € 72.720,00 per l'intera durata della Convenzione.

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:

Costi indiretti

In coerenza con quanto previsto dalla DGR n. 1298/2015 saranno ammissibili costi pertinenti ed imputabili direttamente al progetto ed effettivamente sostenuti, contabilizzati e pagati:

- costi di personale
- materiali di consumo
- utilizzo di risorse strumentali
- spese legate ai partecipanti
- altre spese sostenute specificatamente per l'operazione.

Per i costi di **personale dipendente** vanno inserite nel "Dettaglio spese sostenute" (Allegato 9) le singole imputazioni, per dipendente e per mese di riferimento, calcolate moltiplicando il costo orario per le ore effettivamente lavorate nell'ambito delle attività in parola, che verranno rilevate con appositi time-sheet (Allegato 2).

Potrà essere imputato un costo orario calcolato dividendo per 1720 il costo complessivo lordo dell'anno precedente a quello a cui si riferiscono i costi imputati (escludendo compensi per lavoro straordinario, emolumenti arretrati, elementi mobili della retribuzione, spese di trasferta).

Per i costi di **personale esterno** (esperti/consulenti) se gli stessi sono incaricati direttamente dal titolare o dai partner, l'importo delle prestazioni può essere riconosciuto entro i massimali di costo previsti da paragrafo 7.2.5.6 della DGR n. 1298/2015.

In sede di verifica si prenderà visione dei contratti/incarichi (con indicazione della durata, del compenso e delle attività erogate), dei documenti di spesa, dei giustificativi di pagamento, su cui dovranno essere riportati il CUP (Codice Unico di Progetto) risultante dall'atto di finanziamento, il Rif.PA dell'operazione e tutti gli elementi obbligatori e di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente.

Sono ammissibili tra i costi di personale esterno anche eventuali incarichi a persone giuridiche, se comunque riferibili esclusivamente all'impiego di esperti.

Si precisa che il costo (o rimborso spesa) **per vitto** dei partecipanti è ammissibile, per un pasto al giorno, nel caso di attività formativa con frequenza giornaliera di almeno 6 ore, incluso l'orario pomeridiano, svolte con un intervallo per il pranzo.

Il rimborso spesa per vitto dei partecipanti non può superare il limite di € 7,75 per singolo pasto.

Per il riconoscimento delle spese del vitto occorrerà comunque registrare la presenza degli studenti per ciascuna giornata.

I **costi di trasporto** degli studenti e del personale coinvolto (interno ed esterno) sono ammessi e devono essere debitamente tracciati ovvero deve potersi evincere da ordini di servizio per il personale interno o lettere di incarico/contratti per il personale esterno e evidenziati nei correlati giustificativi di spesa (note di debito/fatture) per quanto pertinenti ed imputabili all'operazione.

Costi indiretti

Per costi indiretti si intendono i costi gestionali, amministrativi e di segreteria organizzativa che il soggetto partner sostiene per il suo funzionamento generale.

Sono ammissibili, ai sensi dell'art. 54 lettera b) del Reg. 1060/2021, pari al 7% dei costi diretti ammissibili.

5. Spese non ammissibili:

Non sono ammissibili spese di investimento e spese per l'acquisto di attrezzature e strumentazioni (è invece ammissibile invece il noleggio delle attrezzature).

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);

6. 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.

7. Si specifica che ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo Settore sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario e ai sensi del comma successivo, il rimborso spese massimo, eventualmente riconosciuto ai volontari coinvolti per l'attività svolta, non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

8. Eventuali rimodulazioni tra le voci di costo del Piano Finanziario dovranno essere concordate dalle parti e in ogni caso autorizzate dall' Amministrazione Procedente.

9. 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.

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 è considerata terza 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 il Comune di Riccione e con gli Istituti scolastici coinvolti, 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 e degli Istituti scolastici coinvolti, 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 il Comune di Riccione e gli Istituti scolastici partner di progetto sono sollevati da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente o indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

5. A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP _____ ha prodotto le seguenti polizze assicurative, valide per tutto il periodo della convenzione:

- _____ per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, ed, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei.

L'AP e gli Istituti scolastici in cui si realizza il progetto, sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.

6. 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.

7. In caso di utilizzo di mezzi di trasporto privati, impiegati per la realizzazione del progetto, l'EAP è tenuto a garantire idonea copertura assicurativa RC per operatori e utenti per danno a persone o a cose conseguente all'attività. L'AP e gli Istituti scolastici in cui si realizza il progetto, sono considerati "terzi" a tutti gli effetti.

Art. 8 – Monitoraggio

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.

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.

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 di output previsti per il progetto, quali indicatori quantitativi che consentono di monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero di beneficiari previsto nel progetto.

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 sottoriportati la seguente documentazione:

- 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 nella Convenzione che regolerà i rapporti tra le parti;
- una relazione delle attività (SAL) realizzate nel periodo di riferimento (Allegato 8);
- appositi time-sheet delle risorse umane impiegate (Allegato 2).

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

Acquisto di beni/servizi/lavori

- 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 rendicontato a costi reali

- Contratto di assunzione;
- Ordine di servizio (timbrato e firmato);
- *Timesheet* sottoscritto dalla risorsa e relativo al 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).

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 e il *Rif.PA n. 2025-25558/RER*.

7. A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'EAP presenterà una relazione tecnica conclusiva (Allegato 8), nella quale saranno declinate nel dettaglio le attività svolte.

8. 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.

9. 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.

10. Il Comune di Riccione 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.

11. L'ETS dovrà inoltre raccogliere le anagrafiche dei partecipanti alle azioni, in linea con le richieste della Regione, provvedendo alla compilazione di moduli dedicati condivisi nell'ambito del tavolo di coprogettazione.

12. Sono ammesse a rendicontazione le spese sostenute dagli EAP ritenute ammissibili in base indicazioni fornite dalla Regione Emilia con DGR 1239/2025 e riportate nell'art. 5 della presente Convenzione.

13. 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:

- per le attività realizzate tra giugno 2026 e dicembre 2026, la rendicontazione è stabilita entro il 31/01/2027;
- per le attività realizzate tra gennaio 2027 e maggio 2027, la rendicontazione è stabilita entro il 30/06/2027;
- per le attività realizzate tra giugno 2027 e ottobre 2027, la rendicontazione è stabilita entro il 30/11/2027;

14. 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 (revoca parziale).

2. È disposta la revoca integrale del contributo assegnato nel caso di:

- a. gravi violazioni di leggi, regolamenti e disposizioni normative applicabili alla presente Convenzione;
- b. irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi;
- c. cessazione dell'attività da parte dell'EAP.

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

3. Nel caso in cui la regione Regione E. Romagna dovesse revocare in misura totale o parziale le risorse assegnate all'AP, per le seguenti cause imputabili all'EAP, si procederà con la medesima revoca (totale o parziale) del finanziamento nei confronti dell'EAP:

- perdita sopravvenuta di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero irregolarità della documentazione non sanabile oppure non sanata entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta;
- mancato rispetto del cronoprogramma di attuazione;
- mancato raggiungimento nei tempi assegnati agli obiettivi previsti nel progetto tali da pregiudicare il raggiungimento di milestone e target intermedi e finali;
- gravi violazioni di leggi o regolamenti nonché irregolarità non sanabili in conflitto con le previsioni contenute nell'Avviso di cui alla DGR 1239/2025.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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;
- Indicazione "Rif.PA n. 2025-25558/REER";
- 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;
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

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 del Comune di Riccione.

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. 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.

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

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

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

6. 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.

7. 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.

8. 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 degli Istituti scolastici coinvolti – atti reperibili sul sito internet delle 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 dalle Amministrazioni coinvolte nel progetto o ai quali gli stessi abbiano aderito;
- dell'osservanza di quanto prescritto nel Piano Triennale e di prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Riccione e dalle Istituzioni scolastiche coinvolte;
- del rispetto dei protocolli sottoscritti dal Comune di Riccione, dalle istituzioni scolastiche 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 devono sempre essere presenti e ben visibili i loghi e i riferimenti all'Operazione finanziata.

2. L'EAP deve inoltre raccogliere le schede informative FSE fornite dall'AP, relative a tutti gli studenti partecipanti, da far controfirmare ai genitori per presa visione e consegnarle ad ogni step di rendicontazione all'AP.

Art- 16 - 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. 17 – 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. 18 – 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, 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 dei Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di quartiere
e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione

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

Accordo per il trattamento di dati personali

1. Premesse

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante della Convenzione siglata tra l'Ente e il Soggetto esterno designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dal Glossario riportato in calce.

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto della Convenzione, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile.

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

2.2.1 procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

2.2.2 procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;

2.2.3 procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dell'Ente;

2.2.4 procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nella convenzione di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), previa informazione dell'Ente ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Responsabile del trattamento dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali al di fuori dell'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta del Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati

9. Audit

9.1 Il Responsabile del trattamento si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy da parte dell'Ente.

9.2 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

10.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi SubResponsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi a) richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine b) istanza ricevuta da soggetti interessati. Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri SubResponsabili. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a a) descrivere la natura della violazione dei dati personali; b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione; c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach; d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali; e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Responsabile del trattamento tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile del trattamento delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Responsabile del trattamento:

- 12.2.1 avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
- 12.2.2 non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;
- 12.2.3 non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- 12.2.4 fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

GLOSSARIO

- **"Garante per la protezione dei dati personali"**: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;
- **"Dati personali"**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **"GDPR" o "Regolamento"**: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation), direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

- **"Normativa Applicabile"**: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29;
- **"Appendice Security"**: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;
- **"Reclamo"**: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;
- **"Titolare del Trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **"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;
- **"Responsabile del trattamento"**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **"Pseudonimizzazione"**: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

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
 e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione

.....

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

Operazione Rif.PA 2025-...../RER approvata con DGR n. del/...../



- **SAL periodo _____**
- oppure
- **RELAZIONE FINALE**
(analitica, di merito e tecnico-finanziaria)

Rif.PA Operazione	Titolo dell'operazione
n. 2025-25558/RER	"#InLab - Impara, Inventa, Incontra"
Ente Attuatore Partner Ragione sociale	

1 – CONSUNTIVO DELL'ATTIVITA' REALIZZATA CON RIFERIMENTO AL PROGETTO DI DETTAGLIO
(Articolazione del percorso, descrizione dello stage/PW, visite guidate/transnazionalità, docenza, attività svolta dai partner, CTS, esami, ecc...)

2 – MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE CON RIFERIMENTO AGLI OBBLIGHI PREVISTI E A QUANTO INDICATO NEL FORMULARIO DI PROGETTAZIONE

--

3 – MODALITA' DI SELEZIONE

--

4 – MATERIALI DIDATTICI E PRODOTTI ELABORATI

--

5 – ELENCO DEI COORDINATORI E DEI TUTORI IMPIEGATI NELL'OPERAZIONE

NOME COGNOME	RUOLO SVOLTO (coordinatore/tutor)	FORMA CONTRATTUALE (collaboratore/subordinato)	SOGGETTO CONTRAENTE (ente/società che ha stipulato il contratto)

7 – EVENTUALI ALTRE INFORMAZIONI A COMPLETAMENTO DELLA RELAZIONE FINALE

--



Ente Attuatore Partner:

codice CUP:

A) Rendiconto delle spese sostenute per il progetto

Voce di costo	Fornitore	Importo imputazione	Importo documento	riferimento documento spesa	numero documento	data documento	riferimento contratto/convenzione	importo pagamento	data pagamento	
Totale (c)									-	€

B) Prospetto di valorizzazione del contributo richiesto

aggregati economico finanziari del progetto	note
totale spese sostenute	spese sostenute nei confronti dei fornitori (a)
altri contributi attribuiti a bilanci al progetto (escluso cioè il contributo regionale cofin. FSE+)	totale come da capitoli di entrata diversi dal contributo regionale FSE+ (b)
contributo regionale cofin. FSE+ richiesto sul progetto	calcolato come differenza (a-b)

C) Note

- 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 _____ e CIG _____;

- nel rispetto del divieto del doppio finanziamento, tali spese non verranno presentate a valere su altre agevolazioni.

TOTALE DOCUMENTO €

--

Luogo, data

firma del Legale Rappresentante
(o soggetto delegato)
