

SCHEMA DI CONVENZIONE

Accordo ex art. 11 L. 241/1990 e ss. mm. tra il Comune di Mantova e i Partner di co-progettazione per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all'attuazione del Progetto finalizzato alla realizzazione e gestione di un sistema di accoglienza abitativa temporanea sociale (housing first/ housing led)

P.G. 121289/2024

Approvato con Determinazione n. _____ del __/__/2024

RICHIAMATI:

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- il D. Lgs. 36/2023 e, in particolare, gli artt. 6, 12 e 173;
- la legge n. 136/2010 e ss. mm.ii.;
- le Linee Guida ANAC in materia di affidamento di servizi sociali;
- la legge n. 106/2016;
- il D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.;
- le Linee Guida sul rapporto fra PA ed Enti del Terzo Settore, ai sensi degli artt. 55-57 del D. Lgs.n.117/2017, adottate con D.M. n. 72/2021;
- la legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la legge n. 124/2017 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di contabilità del Comune di Mantova;

PREMESSO che:

- con Determinazione del Dirigente del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport n. ____ del __/__/2024 è stata avviato un procedimento ad evidenza pubblica per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore, mediante co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 117/2017, finalizzato alla realizzazione e gestione di un sistema di accoglienza abitativa temporanea sociale (housing first/housing led) ed è stato approvato il relativo schema di avviso;
- l'Avviso di indizione di istruttoria pubblica è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune dal __/__/2024 al __/__/2024;
- con Determinazione del Dirigente del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport n. ____ del __/__/2024 è stata nominata la Commissione di valutazione;
- con Verbali PGE n. __/2024 e PGE n. __/2024 è stato dato atto delle operazioni svolte dalla Commissione di valutazione relative alle attività di apertura plichi e di esame dei progetti candidati;
- la Commissione di valutazione ha ammesso all'attività di co-progettazione i seguenti Soggetti, per tutte le attività indicate nell'avviso pubblico:
 1. Soggetto singolo costituito da _____
 2. Soggetto associato costituito da:
 - _____
 - _____
 - _____
- il tavolo di co-progettazione, composto da referenti tecnici del Comune e dei Soggetti selezionati sopra elencati, si è riunito nelle seguenti date (__/__/2024, __/__/2024, __/__/2024) giungendo a definire, in maniera condivisa, il Progetto Definitivo (PD) nei suoi aspetti esecutivi ed economico-finanziari (Allegato A);

(eventuale)

VISTO l'atto in data __/__/2024, Rep. n. ____ Racc. n. ____, a rogito del Notaio Dott./Dott.ssa _____, del distretto notarile di _____, assunto al Protocollo del Comune di Mantova con PGE n. ____/2024, con il quale è stata costituita l'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) tra _____ (mandataria) e _____ (mandante), con conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria;

Tutto ciò premesso

TRA

_____ *(eventuale: in qualità di mandataria della ATS con _____, mandante/i)* (di seguito Partner)

con sede legale a _____ in _____ n. _____

C.F. _____

P.IVA _____

rappresentato/a da _____, nato/a a _____, il 00/00/19____,

in qualità di Legale Rappresentante

E

Il Comune di Mantova (di seguito Comune)

con sede legale a Mantova in Via Roma n. 39

C.F. 00189800204

P. IVA 00189800204

rappresentato dalla Dott.ssa Mariangela Remondini, nata a Nogara (VR) il 04/10/1971,
in qualità di Dirigente del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO

Il presente accordo disciplina l'attuazione del Progetto finalizzato alla realizzazione e gestione di un sistema di accoglienza abitativa temporanea sociale (housing first/ housing led), recependo gli esiti della co-progettazione (Allegato A), realizzata con i Soggetti sopra elencati, selezionati tra coloro che hanno risposto al citato Avviso.

Art. 2 - PROGETTAZIONE CONDIVISA

La realizzazione del progetto si basa sulla metodica della co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n.117/2017, cioè di una modalità di collaborazione pubblico-privato che trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno dei Soggetti del Terzo Settore nella funzione sociale e che vede la messa a disposizione, da parte di questi ultimi, nella forma della compartecipazione e del cofinanziamento, di beni propri in termini di risorse umane, capacità tecniche, know-how ed esperienza.

La co-progettazione del servizio, inoltre, al contrario dell'appalto dello stesso, consente al committente e ai suoi Partner rivalutazioni e ripensamenti, al fine di ricalibrare e integrare le attività inizialmente concepite per renderle più aderenti agli obiettivi da raggiungere e al fine di procedere all'adeguamento del Progetto nel suo complesso e/o dei singoli servizi/interventi di cui si compone, in risposta all'evolversi dei bisogni espressi dal territorio e a seconda del gradimento dell'utenza.

Per la natura dinamica dello strumento della co-progettazione, come appena illustrata, il tavolo di co-progettazione deve essere inteso come gruppo di lavoro che si riunisce ogniqualvolta sia ritenuto opportuno dal Comune o dai Partner, in corso di esecuzione del Progetto.

Art. 3 - DURATA

Il presente accordo ha efficacia dal momento della sottoscrizione dello stesso sino al / /20 , data in cui dovrà concludersi il Progetto finalizzato alla realizzazione e gestione di un sistema di accoglienza abitativa temporanea sociale (housing first/ housing led).

Qualora il Partner intendesse chiedere il rinnovo del suddetto Accordo sarà necessario presentare domanda, a mezzo PEC (posta elettronica certificata) al seguente recapito: servizi.sociali@pec.comune.mantova.it, almeno tre mesi prima della scadenza e lo stesso sarà rinnovato alle medesime condizioni, solo una volta, per altri due (2) anni, previo assenso del Comune di Mantova.

Art. 4 - DIREZIONE, GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E MATERIALE PRODOTTO/ACQUISITO NELL'AMBITO DEL PROGETTO

La Governance del Progetto Definitivo (PD) sarà del Comune, al quale faranno capo tutte le attività; il Comune realizzerà tali attività attraverso i Partner.

Ogni materiale di comunicazione prodotto nell'ambito del Progetto diverrà di proprietà del Comune, senza oneri a suo carico.

Ogni canale social che si renderà opportuno attivare sarà di proprietà del Comune.

Ogni materiale che verrà acquisito e che sarà necessario per lo svolgimento delle attività di Progetto sarà di proprietà del Comune (a titolo esemplificativo e non esaustivo, arredi, hardware, software, materiale per attività/ laboratori/ consulenze).

Art. 5 - IMPEGNI DEL PARTNER

Il Partner si impegna a:

- svolgere le attività che gli sono state affidate all'esito della fase iniziale di co-progettazione e che sono elencate nell'Allegato A;
- garantire la continuità delle attività che gli sono state affidate nell'ambito del Progetto;
- accettare modifiche/ rivalutazioni agli/ degli aspetti esecutivi ed economico-finanziari del Progetto elaborato nel corso della fase iniziale di co-progettazione (Allegato A) che il Comune, anche unilateralmente, ritenesse necessarie;
- rendicontare, con periodicità stabilita dal Comune, le spese sostenute, documentandole debitamente, nel rispetto di quanto stabilito nell'Allegato C;
- garantire che gli operatori coinvolti nella realizzazione delle attività che gli sono state assegnate siano in numero adeguato e siano in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati ai fini del regolare e corretto svolgimento delle iniziative;

- garantire, nei confronti del proprio personale dipendente, il rispetto della vigente normativa in materia retributiva, previdenziale, assicurativa, fiscale e di sicurezza sul luogo di lavoro;
- garantire, nei confronti dei volontari eventualmente impiegati, il rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e di volontariato;
- osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mantova, nella consapevolezza che la violazione di essi costituisce causa di risoluzione del presente accordo;
- stipulare, prima dell'inizio delle attività, una polizza assicurativa per Responsabilità Civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e della Responsabilità Civile verso i prestatori d'opera dipendenti del Partner (RCO), per tutti i rischi derivanti dalle attività oggetto del presente accordo; la polizza deve riguardare ogni tipologia di danno (anche quelli alle cose) e deve contenere l'espressa rinuncia da parte della Compagnia assicuratrice di ogni rivalsa nei confronti del Comune;
- comunicare, senza indugio, al Comune ogni criticità insorta nella fase esecutiva del Progetto.

Art. 6 - IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- monitorare e controllare lo stato di avanzamento del Progetto sia dal punto di vista finanziario, sia in riferimento al rispetto del cronoprogramma;
- promuovere le attività del Progetto;
- informare tempestivamente i Partner sull'eventuale richiesta di rimodulazione delle azioni e/o del cronoprogramma e/o del piano finanziario;
- erogare il contributo ai Partner secondo quanto indicato all'art. 7.

Art. 7 - IMPEGNI ECONOMICO-FINANZIARI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO

Per la realizzazione del Progetto di cui al presente accordo:

- il Partner co-finanzia, mettendo a disposizione _____
- il Comune riconosce al Partner-un contributo così quantificato:

ANNO	Denominazione Partner
2025	Euro
2026	Euro

Il contributo verrà erogato dal Comune secondo le seguenti scadenze:

- Anno 2025: a seguito della sottoscrizione del presente accordo;
- Anno 2026: entro il mese di marzo 2026, a patto che il Partner abbia rendicontato in toto il contributo ricevuto nell'anno 2025;
- Anno 2027: a saldo, entro il mese di marzo 2027, a patto che il Partner abbia rendicontato in toto le spese da esso sostenute nell'ambito del Progetto.

Art. 8 - INADEMPIMENTI - RISOLUZIONE

Il Comune può risolvere il presente accordo in ogni momento, per provata inadempienza da parte del Partner, previa diffida ad adempiere nel termine di 15 giorni dal ricevimento della stessa, inviata a mezzo pec, alla quale il Partner potrà rispondere presentando le proprie controdeduzioni, stesso mezzo.

Qualora l'inadempimento o il ritardo siano determinati da cause di forza maggiore, il Partner dovrà notificare tale circostanza al Comune, a mezzo pec.

L'accordo può essere risolto altresì, da parte del Comune, previo invio, a mezzo pec, di preavviso scritto, almeno 15 giorni prima e con il solo onere di rimborsare le spese sostenute dal Partner sino a quel momento, a causa di gravi violazioni commesse dallo stesso o di gravi fatti che compromettano il rapporto di fiducia e lo spirito collaborativo con il Comune.

Art. 9 - GARANZIE

A garanzia degli obblighi convenzionali assunti, il Partner ha costituito, a favore del Comune di Mantova, apposita garanzia definitiva pari ad euro _____ mediante bonifico bancario sul conto di Tesoreria del Comune di Mantova in data 00/00/____ (PGE n. ____/2024) o) o mediante polizza fidejussoria (PGE n. ____/2024). Detta cauzione risulta pari al _____ % del contributo riconosciuto al Partner.

Art. 10 - CONTROVERSIE E RINVIO

Il Foro competente a risolvere qualsiasi controversia possa sorgere tra Comune e Partner durante l'esecuzione o allo scadere del presente accordo, direttamente o indirettamente connessa all'accordo stesso, è quello di Mantova.

Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti ed applicabili in materia.

Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DEL PARTNER COME *RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI*

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, il Comune di MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta all'Avviso di indizione della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione o comunque raccolti a tale scopo, nonché forniti ai fini della conclusione del presente Accordo, informa il Partner, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e della esecuzione del presente Accordo nonché della rendicontazione dello stesso e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione e la rendicontazione del presente Accordo e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini della procedura di cui all'Avviso.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i..

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del presente Accordo e della relativa contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del presente Accordo, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che il Partner interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101. In particolare, il Partner interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di MANTOVA, Via Roma 39 - 46100 MANTOVA.

RESPONSABILE PROTEZIONE DATI:

Denominazione : Studio Legale Imperiali d'Affitto Legale Rappresentante : avv. Rosario Imperiali d'Affitto

E-mail : rpd@comune.mantova.it

Con la sottoscrizione del presente Accordo, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Separatamente, ai fini dell'esecuzione del presente Accordo, il Partner sarà nominato *Responsabile del trattamento dati* ai sensi dell'art. 28 del Reg. EU n. 679/2016

La nomina a responsabile nonché relativi compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati sono descritti nel documento denominato "*Disciplinare di nomina del responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento (EU) 2016/679*", che verrà sottoscritto dalle parti entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione del presente Accordo.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del presente Accordo, il Partner ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente Accordo e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto di collaborazione.

Art. 12 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente accordo, nella forma della scrittura privata non autenticata, è redatto in un unico originale ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, lett. b, Tariffa Parte Seconda del D.P.R. 26/04/1986, n. 131 e successive modificazioni e integrazioni. Le spese di registrazione sono a carico della parte che intenda avvalersene.

Il presente accordo è regolarizzato, ai fini dell'imposta di bollo, mediante l'apposizione di contrassegni telematici, per un importo di euro _____, sulla copia analogica del presente atto, conservata agli atti del repertorio speciale dei contratti del Comune. La spesa relativa è a carico del Partner *ovvero Il presente accordo è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 27 bis, Tab. All. B, del DPR 642/1972 e dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 117/2017.*

Art. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Partner è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i. e sanzionati dall'art. 6 della medesima Legge.

In particolare, è tenuto a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente Accordo, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il Partner è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata, a mezzo pec, entro 7 (sette) giorni dall'accensione dell/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistente/i, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

Art. 14 - ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo, quali parti integranti e sostanziali, i seguenti atti e documenti:

- Allegato A – Progetto Definitivo (PD) elaborato all'esito dell'attività di co-progettazione
- Allegato B (in calce al presente atto) – Nomina del Partner a Responsabile del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28, del Regolamento UE n. 2016/679
- Allegato C (in calce al presente atto) – Linee guida per la rendicontazione.

Letto, confermato e sottoscritto

Mantova, 00/00/_____

per il Comune di Mantova
La Dirigente del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport
Dott.ssa Mariangela Remondini

per _____
Il Legale Rappresentante
Dott./Dott.ssa _____

**Nomina del Partner a Responsabile del trattamento dati
ai sensi dell'art. 28, del Regolamento UE n.2016/679**

Tra

Comune di Mantova, con sede in Via Roma n. 39, 46100 Mantova (MN) codice fiscale, partita IVA 00189800204

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

e

_____, con sede in _____, P.IVA ----- e C.F. _____,

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

PREMESSE

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati (di seguito solo "GDPR") disciplina, all'art.28, i casi in cui un trattamento debba essere effettuato, per conto del titolare del trattamento, da un responsabile, per tale dovendosi intendere la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo che offre 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, e a cui il titolare ricorre per il trattamento.
- I trattamenti dei dati personali relativi al servizio/attività di: *(Descrizione attività/servizio)* per il periodo dal _____ al _____, vengono effettuati, per conto del titolare, dal responsabile _____ *(inserire anagrafica responsabile)*
- I suddetti trattamenti, da parte del responsabile del trattamento, secondo la disciplina del GDPR, vanno disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento, fermo restando che il contratto o altro atto giuridico può basarsi, in tutto o in parte, su clausole contrattuali tipo di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'art. 28 del GDPR, anche laddove siano parte di una certificazione concessa al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento ai sensi degli articoli 42 e 43 GDPR;
- Con il presente contratto, il titolare e il responsabile intendono conformarsi alla disciplina del GDPR stipulando, relativamente al servizio/attività sopra indicata il presente contratto volto a disciplinare:
 - la materia del trattamento
 - la durata del trattamento
 - la natura del trattamento
 - la finalità del trattamento
 - il tipo di dati personali
 - le categorie di interessati
 - gli obblighi del titolare del trattamento
 - i diritti del titolare del trattamento

TUTTO CIÒ PREMESSO

tra il titolare e il responsabile in epigrafe indicati si stipula quanto segue.

1. Materia disciplinata dal trattamento

Il presente contratto ha per oggetto **la nomina del responsabile** del trattamento e la disciplina del rapporto derivante da detta nomina.

Il titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento, in persona del legale rappresentante, nomina *(inserire anagrafica responsabile)* quale responsabile dei trattamenti dei dati personali effettuati in relazione all'attività/servizio:

- *(Descrizione attività/servizio)* _____

- (Descrizione attività/servizio) _____
- (Descrizione attività/servizio) _____

La nomina non costituisce autorizzazione generale ma autorizzazione limitata esclusivamente ai trattamenti relativi all'attività/servizio specificatamente indicata nel presente contratto.

La nomina, che costituisce specifica autorizzazione in favore del responsabile, consente al responsabile medesimo di trattare i dati personali soltanto in relazione alle specifiche finalità correlate dell'attività/servizio, e su istruzione documentata del titolare, specie in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

Col presente contratto, il titolare conferisce autorizzazione scritta al responsabile a poter ricorrere ad eventuali ulteriori responsabili del trattamento ("sub-responsabile/i"), nella prestazione del servizio/attività.

Nel caso in cui il responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, il responsabile medesimo si impegna a:

a) informare il titolare delle decisioni riguardanti l'individuazione di sub- responsabili, dando così al titolare la possibilità di opporsi a tali modifiche.

b) selezionare sub-responsabili tra soggetti che, per esperienza, capacità e affidabilità:

- forniscano adeguate garanzie in ordine alla attuazione di misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti della normativa applicabile pro tempore
- garantiscano l'esercizio e la tutela dei diritti degli interessati.

Il responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili, con i quali il responsabile:

- descrive analiticamente i compiti dei sub-responsabili;
- impone a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali, imposti dal titolare sul responsabile ai sensi della normativa vigente, e ai sensi delle disposizioni e dei provvedimenti della competente autorità di controllo, prevedendo in particolare adeguate garanzie in ordine alla attuazione di misure tecniche e organizzative tali da soddisfare i requisiti del GDPR.

Il responsabile:

a) dà atto che, qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati il responsabile conserva nei confronti del titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili.

b) si impegna a manlevare, e tenere indenne il titolare da qualsiasi danno, perdita, pretesa, contestazione, responsabilità, risarcimento, e/o sanzione, spese sostenute nonché costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) che possano derivare al titolare causa la mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della normativa vigente in materia di Trattamento dei dati personali comunque derivata dalla condotta attiva e/o omissiva da parte del responsabile e dei suoi sub-responsabili.

c) si impegna altresì ad informare il titolare di eventuali modifiche previste riguardanti la sostituzione di altri sub- responsabili, dando così al titolare la possibilità di opporsi a tali modifiche.

Il titolare autorizza espressamente il responsabile, che a ciò si impegna, a stipulare per suo conto con eventuali sub-responsabili, quando stabiliti in un paese al di fuori dell'Unione Europea per il quale la Commissione Europea non abbia emesso un giudizio di adeguatezza del livello di protezione dei dati personali uno specifico accordo per il trasferimento dei dati all'estero contenente le apposite garanzie e clausole contrattuali, e successive modifiche adottate dalla stessa Commissione Europea con Decisione 2010/87/EU del 5 febbraio 2010.

1.1 Istruzioni documentate del titolare al responsabile

Con riferimento alla presente nomina, il titolare impartisce le seguenti istruzioni.

Il responsabile del trattamento:

1. rispetta la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;

2. non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare;
3. tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte e adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
 - distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
 - trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
4. adotta tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato richieste ai sensi dell'articolo 32 GDPR e, a tal fine, se del caso:
 - a) mette in atto la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b) assicura la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c) assicura la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d) mette in atto una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
5. adotta politiche interne e attua misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adotta misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
6. tiene e aggiorna costantemente il Registro delle attività di trattamento effettuate e di tutte le categorie/attività relative al trattamento, svolte per conto di un titolare del trattamento. Il Registro deve contenere le informazioni indicate dall'art. 30 paragrafo 2 del GDPR e va messo a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;
7. quando ricorre a un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento impone, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR. Qualora l'altro responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il responsabile iniziale conserva nei confronti del titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile;
8. tenendo conto della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato. In particolare, ove applicabile e in considerazione delle attività di trattamento affidategli, deve:
 - consentire al titolare di fornire agli interessati i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, nonché di trasmettere i dati ad altro titolare;
 - consentire al titolare di garantire in tutto o in parte i diritti di opposizione e limitazione del trattamento.
9. assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza del trattamento, notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo, comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
10. assiste il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti;

11. informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile del trattamento o di suoi sub-Responsabili;
12. su scelta del titolare, cancella o restituisce al titolare tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi/attività in epigrafe indicati, relativi al trattamento e cancella le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati; e mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni circa lo svolgimento delle operazioni di trattamento o del luogo in cui sono custoditi i dati e, più in generale, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto, consentendo e favorendo le attività di controllo, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Nei suddetti casi, il Responsabile, su richiesta del titolare, provvede a rilasciare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che, presso il Responsabile, non esiste alcuna copia dei dati personali, e delle informazioni trattate per conto del titolare. Sul contenuto di tale dichiarazione il titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertarne la veridicità;
13. comunica tempestivamente al titolare istanze degli interessati nonché reclami, contestazioni, ispezioni o richieste del Garante e delle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali;
14. individua, e comunica tempestivamente al titolare le persone che, nell'ambito della propria organizzazione, lo stesso responsabile autorizza al trattamento, facendosi contestualmente carico, nell'atto di designazione, di fornire adeguate istruzioni scritte alle persone autorizzate al trattamento circa le modalità del trattamento, in ottemperanza a quanto disposto dalla legge e dal presente contratto, e facendosi carico altresì di garantire una adeguata formazione in materia alle persone medesime e il successivo aggiornamento professionale;
15. vincola le persone autorizzate al trattamento alla riservatezza o ad un adeguato obbligo legale di riservatezza, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro/collaborazione intrattenuto con il responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da esse eseguite;
16. non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
17. per quanto concerne l'amministratore di sistema, il responsabile è tenuto al rispetto delle disposizioni relative alla disciplina sugli amministratori di sistema, incluse le disposizioni contenute nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, come successivamente modificato dal provvedimento del 25 giugno 2009, impegnandosi a conservare gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema, e a fornirli e al titolare su richiesta del medesimo;
18. informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
19. se, violando le disposizioni di legge e delle presenti istruzioni, determina le finalità e i mezzi del trattamento, è considerato un titolare del trattamento in questione
20. in caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile è tenuto a risponderne qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa pro tempore vigente in materia di trattamento di dati personali specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle presenti legittime istruzioni del titolare.

Il Titolare si riserva di impartire, durante il corso di svolgimento del servizio/attività specificatamente individuata nel presente contratto, ulteriori istruzioni scritte che si rendano necessarie per implementare il livello di protezione dei dati.

2. Durata del trattamento

La nomina e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati, per conto del titolare, ha efficacia limitata al solo ed esclusivo periodo intercorrente tra la data di stipulazione del presente contratto e la conclusione

dell'attività/servizio i cui dati sono oggetto di trattamento, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere in base ad una specifica disposizione nazionale o dell'Unione europea.

Per effetto di quanto sopra, la nomina e la relativa autorizzazione al trattamento dei dati, per conto del titolare, cessa in data: 00/00/20__

Qualora l'attività/servizio in epigrafe indicati, e i cui dati sono oggetto di trattamento per conto del titolare, non venga più fornita o cessi, per qualsiasi motivo, il presente contratto si intenderà automaticamente risolto di diritto, senza bisogno di comunicazioni, disdette o revoche, ed l'autorizzazione al trattamento dei dati si intende cessata.

3. Natura del trattamento

Il servizio/attività affidata al responsabile del trattamento dati ha trattamenti aventi la seguente natura: *Indicare natura del trattamento*

4. Finalità del trattamento

Il responsabile è tenuto a raccogliere i dati esclusivamente per le finalità determinate, esplicite e legittime collegate al servizio/attività in epigrafe indicata, e successivamente a trattare i dati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.

Qualora il responsabile del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento informa il titolare, e fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2 dell'art. 13 GDPR.

Laddove il responsabile effettui il trattamento per una finalità diversa da quella per la quale i dati personali sono stati raccolti e tale trattamento non sia basato sul consenso dell'interessato o su un atto legislativo dell'Unione o degli Stati membri che costituisca una misura necessaria e proporzionata in una società democratica per la salvaguardia degli obiettivi di cui all'articolo 23, paragrafo 1 GDPR, al fine di verificare se il trattamento per un'altra finalità sia compatibile con la finalità per la quale i dati personali sono stati inizialmente raccolti, il titolare del trattamento tiene conto, tra l'altro:

- a) di ogni nesso tra le finalità per cui i dati personali sono stati raccolti e le finalità dell'ulteriore trattamento previsto;
- b) del contesto in cui i dati personali sono stati raccolti, in particolare relativamente alla relazione tra l'interessato e il titolare del trattamento;
- c) della natura dei dati personali, specialmente se siano trattate categorie particolari di dati personali ai sensi dell'articolo 9 GDPR, oppure se siano trattati dati relativi a condanne penali e a reati ai sensi dell'articolo 10 GDPR;
- d) delle possibili conseguenze dell'ulteriore trattamento previsto per gli interessati;
- e) dell'esistenza di garanzie adeguate, che possono comprendere la cifratura o la pseudonimizzazione.

5. Tipo di dati personali

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento, in relazione al servizio/attività in epigrafe indicata, sono: *(barrare le caselle)*

- ✓ dati anagrafici,
- ✓ dati economico/patrimoniali, finanziari e fiscali,
- dati di localizzazione,
- dati relativi a condanne penali e reati,
- dati relativi alla salute e ai minori
- ✓ dati inerenti persone fisiche
- dati inerenti persone giuridiche
- dati inerenti altri enti pubblici.

Il titolare dà atto che i dati da lui trasmessi al Responsabile del trattamento:

1. sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
2. in ogni caso, i dati personali, oggetto delle operazioni di trattamento affidate al responsabile, devono essere accolti e trattati rispettando ogni prescrizione normativa e regolamentare e, per l'effetto devono essere, a cura del responsabile del trattamento:
 - a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
 - b) raccolti per le finalità determinate, esplicite e legittime sopra indicate, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
 - c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
 - d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
 - e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
 - f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Resta inteso che rimane a carico del titolare l'onere di individuare la base legale del trattamento dei dati personali degli interessati.

Nell'eseguire il trattamento dei dati, il responsabile del trattamento considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

6. Categorie di interessati

Le categorie di interessati, i cui dati sono oggetto di trattamento, sono i soggetti su cui gravano i servizi oggetto del contratto.

Il responsabile del trattamento garantisce la scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni relative ai diritti degli interessati contenute nel Capo III, articoli da 12 a 23 del GDPR nonché contenute nel Capo VIII.

7. Obblighi del titolare del trattamento

Il titolare assume tutti gli obblighi generali imposti al titolare dal Capo IV del GDPR.

Il titolare si impegna, altresì, a comunicare al responsabile del trattamento qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati.

Il titolare rimane responsabile del trattamento delle informazioni attuate tramite procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

8. Diritti del titolare del trattamento

Il titolare ha diritto:

- al puntuale ed esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sul responsabile dal GDPR e dal presente contratto;
- al puntuale ed esatto adempimento delle legittime istruzioni contenute nel presente contratto e nelle istruzioni successivamente impartite

L'adempimento non comporta, per il responsabile, alcun diritto a compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal trattamento, e dal presente contratto.

9. Disposizioni finali

Con il presente contratto viene revocato e sostituito espressamente ogni altro contratto o accordo tra le parti inerente al trattamento di dati personali in epigrafe indicato.

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, il titolare e il responsabile del trattamento rinviano al GDPR, al decreto legislativo di attuazione del GDPR nonché ai provvedimenti dell'autorità di controllo.

Letto, confermato e sottoscritto

Mantova, 00/00/_____

per il Comune di Mantova – Il Responsabile delegato dal Titolare del Trattamento
La Dirigente del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport
Dott.ssa Mariangela Remondini

per _____ - Il Responsabile del Trattamento
Il Legale Rappresentante
Dott./Dott.ssa _____

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione, ai fini della liquidazione, l'ETS selezionato, quale Ente Attuatore Partner (EAP) degli interventi e delle attività oggetto di co-progettazione, dovrà presentare:

- breve relazione dell'attività complessiva/ dell'iniziativa entro la scadenza annuale indicata nell'accordo.
- rendiconto consuntivo, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita e disavanzo;
- idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle entrate conseguite, di cui gli originali dovranno essere conservati per ogni eventuale verifica, anche a campione.

La documentazione di cui al primo comma deve essere presentata entro la scadenza annuale indicata nell'accordo salvo la possibilità di chiedere proroga motivata.

Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Sono ritenute ammissibili le spese che:

- a) siano intestate al soggetto che riceve il contributo o allo stesso riconducibili (es. scontrini fiscali, ricevute, ecc.);
- b) risultino necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale/ dell'iniziativa dell'associazione/ ente richiedente;
- c) siano generate durante il periodo dell'attività finanziata o durante il periodo di preparazione, organizzazione e svolgimento dell'attività e riferibili a tale periodo;

Circa l'elenco dettagliato delle spese ammissibili e non ammissibili e delle tipologie dei giustificativi di spesa si rinvia a quanto indicato al punto 1 al presente allegato.

Il beneficiario è tenuto ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per la stessa iniziativa, la cui sommatoria non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi effettivamente rimasti a carico del beneficiario.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA E PER LA RENDICONTAZIONE

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Ai fini della rendicontazione, ogni spesa, per essere ammissibile, deve essere:

- strettamente funzionale alla realizzazione dell'attività/iniziativa;
- reale: deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari;
- riferita temporalmente: deve essere stata effettuata nel periodo di realizzazione dell'attività/iniziativa. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili all'attività/iniziativa prevede le seguenti tipologie:

- A. costi del personale interno ed esterno;
- B. costi per acquisti, noleggio, leasing o ammortamento di beni;
- C. costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'attività/iniziativa;
- D. spese generali di funzionamento dell'attività/iniziativa.

A. COSTI DEL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

Rientrano in questa macro voce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti) nelle diverse fasi dell'attività/iniziativa. Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'attività/iniziativa.

A dimostrazione delle prestazioni svolte, dovrà essere utilizzato un sistema di rilevazione/

registrazione delle attività e delle ore che rappresenti l'attività svolta da ogni singola risorsa umana (timesheet).

I costi di personale ammissibili comprendono le retribuzioni lorde, in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione dell'attività/iniziativa. Si evidenzia che saranno rendicontabili le spese di viaggio, trasporto, vitto e alloggio per il personale interno ed esterno.

PERSONALE DIPENDENTE

Nella voce "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'attività/iniziativa, da rilevarsi tramite gli appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario per ore lavorate

Documentazione che comprova la spesa:

- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione dell'attività/iniziativa;
- report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - denominazione dell'attività/iniziativa
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nell'attività/iniziativa
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate
- cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative, comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento;
- bonifico o ricevuta bancaria da cui si desuma chiaramente l'avvenuto pagamento del cedolino/busta paga;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale.

PERSONALE NON DIPENDENTE

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del compenso definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro, determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

Documentazione che comprova la spesa:

- contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - titolo e oggetto dell'attività/iniziativa;
 - periodo di esecuzione;
 - compenso complessivo;
- report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile), firmato dalla risorsa umana impiegata, controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - denominazione dell'attività/iniziativa
 - dati di identificazione del beneficiario

- nome e cognome della risorsa umana coinvolta nell'attività/iniziativa
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate
- fatture/parcella/ricevute;
 - bonifico o ricevuta bancaria da cui si desuma chiaramente l'avvenuto pagamento del cedolino/busta paga;
 - (eventuale) modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale.

B. COSTI PER ACQUISTI, NOLEGGIO, LEASING O AMMORTAMENTO DI BENI

Sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio dell'attività/iniziativa, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nella stessa.

Sono consentiti acquisti di beni il cui costo unitario risulti minore o uguale a 516,46 €. In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a tale soglia, saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata dell'attività/iniziativa.

Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per l'attività/iniziativa oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.

Rientrano in questa macro voce di spesa, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- le spese per l'acquisto di coppe/medaglie/targhe/trofei e premi in genere, gadgettistica inclusa;
- le spese per vestiario/abbigliamento, attrezzature sportive o materiali di facile consumo strumentali all'attività;
- le spese per rinfreschi – acquisto alimenti riconducibili all'attività istituzionale dell'ente (in occasione di partite, incontri, tornei, gare, serate musicali, convegni, mostre e simili).

Documentazione che comprova la spesa

In caso di acquisto di beni di importo unitario inferiore o uguale a 516,46 €:

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

- contratto di noleggio o leasing;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

C. COSTI PER ACQUISTI DI SERVIZI SPECIFICI PER LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ/INIZIATIVA

Rientrano in tale categoria di spesa, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- le spese per noleggi di attrezzature/impianti, service audio/video;
- le spese per ideazione grafica, promozione e pubblicizzazione: stampa e distribuzione inviti, locandine/manifesti/brochure, promozione televisiva, radiofonica e via web dell'iniziativa o della manifestazione;
- le spese di tesseramento/affiliazioni e/o quote di iscrizione a campionati, a federazioni, associazioni internazionali, nazionali, regionali e simili;
- le spese per le coperture assicurative degli iscritti all'attività o all'associazione/ente (soci, iscritti/partecipanti all'attività/manifestazione).

Documentazione che comprova la spesa:

- fatture;

- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

D. SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ/INIZIATIVA

Le spese generali di funzionamento dell'attività/iniziativa ammissibili devono essere riferite esclusivamente alla stessa.

Nel caso in cui la documentazione giustificativa delle spese sostenute non sia riferita a costi relativi esclusivamente all'attività/iniziativa, è necessario identificare la quota imputabile alla stessa. L'extrapolazione di tale quota deve essere effettuata secondo un metodo equo, corretto e debitamente giustificato.

Il metodo utilizzato per l'identificazione delle quote di costo spettanti all'attività/iniziativa deve essere oggetto di apposita autocertificazione.

Sono considerate parte delle spese generali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le seguenti voci di costo, qualora strettamente funzionali e riconducibili all'attività/iniziativa:

- costi per pulizia, manutenzione ordinaria, assicurazione per i locali;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono, wi-fi);
- costi per servizi e valori postali e per acquisto di valori bollati e di cancelleria;
- spese relative ad imposte (pubblicità e pubbliche affissioni, eventuale occupazione suolo pubblico, assicurazione di mezzi intestati all'associazione e usati per le finalità della stessa);

Documentazione che comprova la spesa

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali dell'attività/iniziativa: autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che attesti la quota da attribuire all'attività/iniziativa e gli importi corrispondenti.

3. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammessi a contributo i costi non pertinenti, non riconducibili, non effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'attività/iniziativa. Non sono ammissibili rimborsi spese a forfait.

I rimborsi spese devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa come più sopra indicato.

È comunque facoltà del Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività/ iniziativa.

4. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE ENTRATE

- In relazione agli introiti dovuti ad entrate da altri Enti o da privati
- In relazione agli introiti devoluti poi in beneficenza: ricevuta di avvenuto bonifico a favore del beneficiario.

LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa fiscale vigente.
2. Qualora il Comune risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti del beneficiario, provvede alla compensazione automatica decurtando la somma dovuta dall'importo del contributo.