

DECISIONE – PROG. N° 1/2022 Approvata il 12 Gennaio 2022 Copia	ASP AZALEA AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342 Amministratore Unico
OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE TRA GLI ENTI DEL DISTRETTO DI PONENTE E ASP AZALEA PER IL CONFERIMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DEL DISTRETTO DI PONENTE PER IL PERIODO 1/1/2022 - 31/12/2024.	

L'anno **2022**, il giorno **12 Gennaio**, alle ore **15,00**, nell'apposita sala, si presenta l'Amministratore Unico della ASP AZALEA, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n° 8 del 29/10/2020, nella persona del Signor FRANCESCO BOTTERI per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il Direttore di ASP Azalea Mauro Pisani.

L'AMMINISTRATORE UNICO

CONSIDERATO che ASP Azalea gestisce il Centro per le famiglie del Distretto di Ponente dall'anno 2018 e che, considerata la positiva esperienza, il Distretto ha deciso di rinnovare la suddetta modalità gestionale per il prossimo triennio 2022-2024;

VISTA l'allegata convenzione, già approvata dal Comune di Castel San Giovanni, e composta da 19 articoli e un allegato relativo al trattamento dei dati personali;

DATO ATTO che il sottoscritto non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

DECIDE

Di approvare l'allegata convenzione tra i Comuni del Distretto di Ponente e ASP Azalea per la gestione del Centro distrettuale per le famiglie per il periodo 1/1/2022-31/12/2024 composto da 19 articoli e un allegato relativo al trattamento dei dati personali.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(F.to Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(F.to Francesco Botteri)

CONVENZIONE TRA GLI ENTI DEL DISTRETTO DI PONENTE E ASP AZALEA PER
IL CONFERIMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DEL
DISTRETTO DI PONENTE - PERIODO 01.01.2022 – 31.12.2024.

L'anno, il giorno, del mese di, in Castel San Giovanni con la presente
scrittura privata da valersi per ogni effetto di legge,

TRA

Il Comune di Castel San Giovanni (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di Castel San Giovanni, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Agazzano (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Alta Val Tidone (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Borgonovo Val Tidone (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Calendasco (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Gazzola (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Gossolengo (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;

Il Comune di Gragnano Trebbiense (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Pianello Val Tidone (PC), in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Rivergaro (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Rottofreno (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Sarmato (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

Il Comune di Ziano Piacentino (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

L'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta (PC) in persona del domiciliato per la sua carica presso il Comune di, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera di Consiglio Comuna le n. __ del _____;

E

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Azalea legalmente rappresentata da domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda in Corso Matteotti 124, Castel San Giovanni e legittimato a stipulare in forza di

Vista la **L.R. 12 marzo 2003, n. 2** " *Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali* ", e in particolare gli artt. 5 " *interventi e servizi del sistema locale dei servizi sociali a rete* " e 16 " *esercizio delle funzioni ed ambiti associativi* ";

Vista la **L.R. n. 14** del 28/07/2008, " *Norme in materia di politiche per le giovani generazioni* ", la quale al Capo II ° tra i servizi del territorio, disciplina all'**articolo 15** i " *Centri per le famiglie* ";

Vista la decisione del Comitato di Distretto n. 2 del 17/11/2017 di conferma ad Asp Azalea la gestione del Servizio Centro per le Famiglie dal 01/01/2018;

Viste:

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Legge Regionale 14 agosto 1989, n. 27 "Norme concernenti la realizzazione di politiche di sostegno alle scelte di procreazione ed agli impegni di cura verso i figli"
- la L.R. 12 marzo 2003, n. 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la L.R. 28 luglio 2008, n. 14 "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni";
- la L.R. 21 dicembre 2012, n. 21 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza";
- la L.R. 26 luglio 2013, n.12 "Disposizioni ordinarie e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona";

- la deliberazione del Consiglio Regionale n. 396 del 30 luglio 2002 avente per oggetto “Linee di indirizzo, obiettivi e criteri per i contributi regionali per l'avvio e la qualificazione dei Centri per le famiglie anno 2002- artt. 11 e 12 della L.R.27/89. (Proposta della Consiglio regionale in data 8 luglio 2002, n. 1216);
- la deliberazione di Consiglio Regionale n. 643 del 15 maggio 2017 avente per oggetto “Piano sociale e sanitario 2017-2019”;
- la deliberazione della Consiglio regionale n. 1982 del 16 dicembre 2013 “Legge regionale 26 luglio 2013, n. 12 – primo provvedimento della Consiglio regionale”.
- la deliberazione della Consiglio Regionale n. 391 del 15 aprile 2015 “Approvazione line guida regionali per i Centri per le famiglie”;

Vista la decisione del Comitato di Distretto n. 2 del 17/11/2017, di conferire ad Asp Azalea – dal 1° gennaio 2018 - la gestione del Centro per le Famiglie del Distretto di Ponente, di titolarità del Comune di Castel San Giovanni;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha per oggetto il conferimento ad ASP AZALEA della gestione del Centro per le famiglie del Distretto di Ponente, di titolarità del Comune di Castel San Giovanni per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2024.

Nell'ambito della presente convenzione, Asp in qualità di soggetto a cui è conferito il servizio, è delegato dal comune di Castel San Giovanni ad adottare tutti gli atti amministrativi necessari per dare attuazione alla presente convenzione, ivi compresi quelli finalizzati al reperimento delle figure professionali.

Il Comune di Castel San Giovanni, indicato dalla normativa regionale, in qualità di capofila di Distretto, quale titolare del Centro per le Famiglie distrettuale, assicura la massima circolazione delle informazioni e diffusione dei documenti attinenti la gestione delle attività convenzionate e assicura il trasferimento delle risorse programmate.

ART. 2 - TARGET DI UTENZA, FINALITA' GENERALI E OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO CONFERITO

Il Centro per le famiglie si rivolge prioritariamente ai genitori con figli di minore età (0-18) residenti nei Comuni del Distretto di Ponente.

Attraverso le azioni di informazione, promozione e supporto alle figure genitoriali, mira a promuovere il benessere dei genitori, dei bambini e degli adolescenti del territorio, a favorire il protagonismo delle famiglie, quale motore di inclusione sociale e solidarietà nella comunità; svolge interventi di prevenzione, anche laddove vi sia un aumento del rischio di fragilità dei genitori e del nucleo familiare, come ad esempio nel caso di famiglie immigrate straniere con figli nati in Italia oppure arrivati in età pre-scolare, per le quali è opportuno promuovere azioni di cittadinanza attiva tra “pari”, riconoscere i processi di ibridazione culturale anche per accompagnare i percorsi identitari dei ragazzi.

Nel lavoro di promozione culturale della famiglia come risorsa, di attivazione di reti territoriali, di sostegno alla genitorialità, il Centro per le Famiglie opera con modalità di rete, integrandosi con gli operatori degli altri servizi che intervengono su tali fasce di popolazione (insegnanti, educatori,

operatori dei servizi sociali, sanitari e socio-sanitari) e le organizzazioni del territorio che a vario titolo operano in favore delle famiglie (associazioni, reti di famiglie, ecc.).

In tale prospettiva assume la valenza di target l'intera comunità locale, intesa come singoli cittadini, famiglie, pluralità di organizzazioni formali e informali che abitano sul territorio distrettuale, nell'ambito della partecipazione attiva della famiglia nel proprio contesto territoriale e della promozione dei processi di inclusione, integrazione e coesione sociale.

Il Centro per le famiglie costituisce una risorsa territoriale rivolta a tutte le famiglie con figli, finalizzate a prendersi cura delle relazioni che si stabiliscono all'interno del nucleo e tra il nucleo familiare e il suo contesto di vita, a promuovere lo sviluppo di reti familiari, a valorizzare la dimensione dell'essere genitori e il protagonismo delle famiglie. Ne è presupposto l'idea che nei singoli, nelle famiglie e nel loro sistema di relazioni si trovano competenze, si riconosce valore all'altro, si restituisce valore sociale alla singola azione favorendo così la costruzione di legami di fiducia e il senso di appartenenza che qualifica un territorio.

Il Centro per le famiglie persegue quindi le seguenti finalità:

- a) promozione del benessere delle famiglie, prioritariamente con figli di minore età, sia in relazione alle attività della vita quotidiana, sia con riferimento allo sviluppo ed al sostegno delle competenze genitoriali; tale promozione si realizza anche attraverso lo sviluppo delle risorse familiari e comunitarie che possono favorire il benessere dei genitori e dei figli piccoli come degli adolescenti, nonché sostenerli nei momenti di difficoltà. Uno stile accogliente consente di coinvolgere meglio i nuclei, favorendo rapporti di fiducia utili a sperimentare nuove forme di affiancamento;
- b) integrazione e potenziamento dell'attività dei servizi territoriali e specialistici finalizzati a sostenere le famiglie nei momenti critici o nelle fasi di cambiamento della vita familiare, allo scopo di prevenire o ridurre le esperienze di disagio familiare, infantile, adolescenziale;
- c) promozione della cultura della partecipazione, dell'accoglienza, della solidarietà e del mutuo aiuto tra le famiglie, attraverso un'attenzione ravvicinata ai microcontesti della comunità, nei quali mobilitare e valorizzare le risorse presenti, promuovere lo sviluppo di aggregazioni e di reti familiari, sostenere attivamente iniziative e progetti che valorizzino il protagonismo delle famiglie, anche in una logica multiculturale e intergenerazionale. Tali interventi concorrono a riportare "al centro" il valore della famiglia e i diritti di bambini e ragazzi e il loro indispensabile coinvolgimento su temi che afferiscono alla qualità della vita.

Tali finalità possono essere perseguite soltanto attraverso una profonda conoscenza del territorio di riferimento da parte degli operatori del Centro, tale da consentire una progettualità strettamente orientata alle caratteristiche delle famiglie del territorio e connessa con le altre risorse presenti a livello locale, in particolar modo i servizi istituzionali e gli altri attori locali che si rivolgono ai genitori, ai bambini, agli adolescenti ed alle famiglie in genere. È fondamentale sviluppare un approccio proattivo e integrato con gli altri servizi presenti sul territorio e con gli organismi che presiedono al raccordo con i servizi stessi.

ART. 3 - ATTIVITÀ DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE E AMBITI DI INTERVENTO

Le finalità del Centro sono raggiungibili attraverso l'attivazione di diverse azioni che afferiscono a tre aree di attività principali. Ciascuna area ha specifici obiettivi che devono essere collegati tra loro e inseriti in una gestione complessiva del centro.

a) AREA DELL'INFORMAZIONE

Il lavoro informativo è parte fondamentale ed imprescindibile dell'attività del Centro. Obiettivo prioritario è assicurare alle famiglie un accesso rapido e amichevole a tutte le principali informazioni utili per la vita quotidiana ed alla conoscenza delle opportunità che offre il territorio.

A tal fine i Centri dovrebbero offrire un'informazione organizzata e mirata, attenta alla multiculturalità che caratterizza la propria comunità, occupandosi almeno delle seguenti tematiche:

- ✓ informazione e orientamento, in ambito locale e regionale, sulle risorse e le opportunità disponibili per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie con figli e sulle iniziative attivate dalla comunità locale (in merito al tempo libero, alla dimensione ludica, culturale, sportiva, ma anche a eventuali approfondimenti e incontri sulle varie fasi della vita, infanzia, adolescenza, ecc.);
- ✓ informazione sulle attività svolte direttamente dal Centro sul territorio;
- ✓ informazione e orientamento sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio;
- ✓ prima informazione ed orientamento ai servizi per affidi ed adozioni e alle diverse forme di affiancamento/sostegno;
- ✓ informazione mirata su forme di beneficio o agevolazione economica rivolte alle famiglie con figli.

L'attività informativa e di orientamento deve essere finalizzata a raggiungere la platea più ampia possibile di famiglie, attraverso l'utilizzo dei seguenti canali:

- ✓ l'attivazione di uno Sportello InformaFamiglie territoriale presso la sede del Centro: è fondamentale che lo Sportello operi in collaborazione con altri sportelli presenti sul territorio ed in particolare con gli sportelli sociali attivi nel Distretto di Ponente e che si caratterizzi per il libero accesso da parte della cittadinanza durante gli orari di apertura;
- ✓ l'uso degli strumenti informatici e web, quali il sito informativo, le newsletter, i social network, in quanto mezzi che consentono di ampliare e facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei potenziali beneficiari;
- ✓ la produzione di materiale mirato, su specifiche tematiche, che renda disponibili approfondimenti su specifiche tematiche e promuova opportunità di incontro e supporto per le famiglie che stanno attraversando particolari fasi della vita (nascita, separazione, adolescenza, conciliazione, ecc.);
- ✓ l'attivazione di una rete informativa che si integri nella divulgazione dell'informazione anche con gli altri nodi del sistema territoriale (scuole, servizi della sanità territoriale, punti nascita, soggetti del Terzo settore e altre realtà attive sul territorio, organizzazioni sindacali, ecc.), allo scopo di dare evidenza e veicolare le informazioni attraverso i luoghi/risorse del territorio che più facilmente possono intercettare i destinatari della stessa. Tale processo può essere costruito anche attraverso la realizzazione di protocolli stabili tra le organizzazioni interessate o l'avvio di progettazioni inter-organizzative ed inter-professionali su progetti integrati locali;
- ✓ campagne di sensibilizzazione sulle tematiche di interesse per le famiglie.

b) AREA DEL SOSTEGNO ALLE COMPETENZE GENITORIALI – consulenza legale

Il Centro attiva azioni volte a valorizzare le responsabilità educative dei singoli e delle coppie e a promuovere e sostenere lo sviluppo delle competenze relazionali. Questa attività è rivolta a tutte le famiglie, con particolare riguardo a coloro che possono aver bisogno di un supporto in alcune fasi di cambiamento del nucleo familiare o nell'affrontare situazioni potenzialmente critiche (nascita di un figlio, percorsi evolutivi dei figli ed eventuale insorgere di problematiche relative alla fase dell'adolescenza, crisi della coppia, separazione/divorzio, presenza di disabilità, perdita del lavoro, difficoltà economiche, ecc). Il Centro ha il compito di attivare azioni preventive e di e di progettare interventi, anche in integrazione con altri servizi, mirati a sostenere le situazioni vulnerabili e a ridurre i rischi connessi a tali fasi e a rafforzare e valorizzare le risorse dei singoli e dei nuclei nello svolgere il compito genitoriale.

A tal fine, il Centro deve attivare le seguenti azioni rivolte alle famiglie:

- ✓ incontri tematici sui temi della genitorialità e delle relazioni familiari (coppia, rapporti

- ✓ intergenerazionali, ecc.);
- ✓ conduzione di gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita (formazione della coppia, nascita, adolescenza, separazione, ecc.) o tematici (adozione, affidò, ecc.);
- ✓ consulenze tematiche e counseling genitoriale;
- ✓ interventi di mediazione familiare: mediazione familiare per genitori separati o in via di separazione, consulenza e sostegno alla genitorialità a singoli in fase di separazione e ai nonni, consulenze sulle ricomposizioni familiari. In questo ambito i Centri possono promuovere anche attività quali formazione per gli insegnanti, gruppi di confronto per genitori separati, iniziative di sensibilizzazione.
- ✓ attività laboratoriali o eventi dedicati a sostenere la relazione adulto-bambino attraverso un approccio ludico finalizzato a sostenere “il piacere di fare insieme”, sperimentando materiali, regole e contesti nuovi.

Il Centro inoltre sulla base della programmazione strategica concordata con la committenza:

- rende disponibili spazi di incontro bambini-adulti (spazio neutro), counselling di coppia, altre consulenze specialistiche (ad esempio la consulenza legale sul diritto di famiglia) o progetti/interventi specifici che contribuiscono a sostenere gli obiettivi individuati.
- promuove e partecipa ad azioni di sensibilizzazione o formazione con altri operatori dei servizi presenti nel territorio, anche nella prospettiva di condividere percorsi di intervento e progettualità.

c) AREA DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE FAMILIARI E COMUNITARIE

Obiettivo peculiare del Centro è quello di promuovere il protagonismo delle famiglie con figli nel contesto comunitario, favorendo l'attivazione delle risorse personali e familiari in una logica di solidarietà, accoglienza e partecipazione alla vita sociale e di supporto ai cambiamenti, alle difficoltà, alle potenzialità che esprimono i bambini e le famiglie del proprio territorio. Fondamentale in tal senso è la condivisione di obiettivi e la costruzione di processi di integrazione con gli altri servizi che nel territorio si occupano del lavoro di comunità, della creazione di reti, dell'attivazione delle risorse disponibili, affinché si sviluppino approcci e finalità comuni. Tale compito richiede di essere vicini ai microcontesti comunitari, di far parte della rete di relazioni che si stabiliscono tra gli attori sociali della comunità, tra organizzazioni sociali formali ed informali, avviando processi di scambio, percorsi di integrazione, co-progettazione e co-realizzazione di iniziative ed azioni.

Il Centro è quindi coinvolto nel realizzare direttamente o nel sostenere gli altri attori locali per:

- ✓ promuovere esperienze di scambio e socializzazione, ponendo un'attenzione specifica alla dimensione multiculturale, alla promozione di azioni che favoriscano i rapporti intergenerazionali nonché all'armonizzazione tra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- ✓ realizzare e sostenere azioni di animazione territoriale o eventi finalizzati a promuovere l'iniziativa ed il protagonismo delle famiglie, in una logica di partecipazione attiva alla vita della comunità;
- ✓ promuovere una cultura che sostenga, insieme alle famiglie, i diritti delle giovani generazioni, quali investimento per il benessere e la qualità della vita presente e futura delle comunità.
- ✓ incoraggiare e sostenere le esperienze aggregative.

Tale area di attività rappresenta un elemento di continuità con le precedenti, poiché consente di far emergere opportunità e risorse presenti nel territorio e di metterle in circolo per favorire la coesione sociale.

d) INTEGRAZIONE DEI CENTRI PER LE FAMIGLIE CON GLI ALTRI NODI DELLA RETE LOCALE

Il Centro per le famiglie del Distretto di Ponente è un punto della rete territoriale che agisce nei confronti delle famiglie con figli del territorio, in modo integrato con gli altri servizi ed enti che vi operano; deve

quindi essere in grado di attivare le relazioni tra i diversi nodi della rete ed essere disponibile al coinvolgimento nei progetti di altre realtà, qualora siano coerenti con gli obiettivi del servizio.

Rispetto alle istituzioni territoriali, il Centro deve instaurare una relazione strutturata e stabile almeno con gli Enti che afferiscono al Settore socio sanitario, al settore educativo, scolastico e culturale, al settore sociale, strutturando un rapporto stabile e privilegiato con il servizio sociale territoriale.

La presenza del Centro in un dato territorio può essere catalizzatore di relazioni, scambi, co-progettazioni e percorsi integrati con le associazioni di cittadini e le organizzazioni del privato sociale che promuovono interventi per le famiglie. In tale prospettiva, la collaborazione con le forme organizzate dei cittadini e delle famiglie, nonché con le organizzazioni del privato sociale che ad esse si rivolgono, rappresenta una ricchezza che deve essere valorizzata nella programmazione dei centri e nella realizzazione delle attività. I rapporti che il Centro stabilisce con gli altri Enti istituzionali e le organizzazioni private possono avere diversa natura, anche in base alle scelte gestionali compiute. Possono, laddove lo si ritenga utile e necessario, connotarsi come convenzioni e accordi stabili oppure realizzarsi come eventi occasionali.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE – COORDINAMENTO GENERALE

Il Comune di Castel San Giovanni, capofila del Distretto di Ponente ed Ente titolare del Centro per le famiglie, ne conferisce ad ASP Azalea la gestione.

Resta in capo al Comune di Castel San Giovanni di concerto con l'Ufficio di Piano e tenuto conto degli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto di Ponente, la programmazione strategica del Centro, finalizzata a rendere coerente ed integrata l'attività con le politiche promosse a livello locale e con gli interventi realizzati dagli altri Servizi, Enti ed organizzazioni che partecipano alla programmazione di zona del territorio. La programmazione strategica è realizzata in stretta connessione con la programmazione di zona, al fine di rendere coerenti ed integrabili l'insieme delle azioni promosse nel territorio in favore delle famiglie con figli minori.

Il Comune di Castel San Giovanni individua al proprio interno un responsabile di riferimento che si occupa della funzione di programmazione strategica e si pone in stretto collegamento con il coordinatore che cura la parte gestionale del servizio.

A tal fine si prevedono incontri bimestrali tra il coordinatore del Centro per le Famiglie, Ufficio di Piano del Distretto di Ponente e la figura di sistema del Distretto di Ponente, finalizzati al monitoraggio delle attività e degli interventi realizzati presso il Centro ed al confronto sulle risorse stanziare nell'ambito del Piano di zona distrettuale.

Nell'organizzazione del Centro, ASP Azalea deve garantire le seguenti funzioni:

- 1) Coordinamento gestionale, finalizzato a garantire il corretto funzionamento del Centro e la programmazione delle attività, l'organizzazione degli operatori che vi operano, l'integrazione tra il Centro e gli altri nodi della rete territoriale, nonché le attività di raccordo con il livello regionale;
- 2) gestione delle procedure amministrative connesse al rapporto con il personale che opera nel servizio, nonché alle attività in esso realizzate nei confronti dei beneficiari;
- 3) erogazione delle attività previste nella programmazione del Centro e rivolte alle famiglie, agli

operatori degli altri servizi del territorio e alla comunità.

Asp Azalea garantisce tali funzioni attraverso proprio personale dipendente o reperito nelle forme previste dalla normativa vigente. La realizzazione degli obiettivi del Centro richiede agli operatori che vi lavorano di avere una profonda conoscenza del proprio territorio distrettuale, sia relativamente alle caratteristiche demografiche e socio-economiche che lo caratterizzano, sia in relazione alle risorse ed alle reti attivabili, del pubblico e del privato. L'impiego di personale stabile ed adeguatamente formato è un elemento basilare per dare continuità, qualificare e rendere più efficace l'azione del Centro, poiché i processi di conoscenza del territorio e la costruzione di legami fiduciari con le famiglie che vi abitano e con gli altri attori sociali ha richiesto e continuerà a richiedere un investimento, anche in termini di tempo, che è utile valorizzare. A tale scopo si ritiene fondamentale garantire azioni di formazione rivolte a tutti i profili impegnati nel servizio ed individuare modalità per favorire la stabilità degli operatori e supportarli nello svolgimento della propria attività, attivando anche percorsi di supervisione e scambi di pratiche intra ed inter- professionali.

ART. 5 – DOTAZIONE ORGANICA

Al fine di garantire un adeguato funzionamento, lo staff del Centro per le famiglie deve poter garantire il personale come di seguito descritto.

a) Attività di coordinamento per complessive 30 ore settimanali, che ricomprendono:

- 1. coordinamento generale (8 ore)**, che presidi la funzione di coordinamento gestionale, supporti la programmazione strategica del servizio e partecipi al Coordinamento regionale dei Centri per le famiglie. Ai sensi delle linee guida regionali, il coordinatore deve possedere una laurea almeno triennale nelle discipline sociali, psicologiche, educative, economiche o giuridiche e/o avere un'esperienza di lavoro almeno biennale nel coordinamento di servizi in ambito sociale, psicologico o educativo.

Sono demandate al coordinatore le seguenti attività:

- partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dalla Regione Emilia Romagna ed ai Tavoli locali di programmazione degli interventi per le famiglie.
- condivisione delle linee generali di programmazione - economica e gestionale - delle attività e per il monitoraggio costante dell'andamento degli interventi in relazione agli obiettivi di servizio;
- predisposizione e diffusione di documentazione reportistica relativa alle attività realizzate dal Centro per le Famiglie e l'assolvimento dei debiti informativi nei confronti della Regione Emilia Romagna;
- supervisione dell'équipe multiprofessionale del Centro;
- sinergia con il coordinatore gestionale nell'assicurare una analisi dei bisogni del territorio, il raccordo con gli enti del territorio distrettuale e la promozione delle collaborazioni con tutti gli attori del Distretto.

- 2. Coordinamento gestionale (22 ore)**, il coordinatore deve possedere una laurea almeno triennale nelle discipline sociali, psicologiche, educative, economiche o giuridiche e/o avere un'esperienza di lavoro almeno biennale nel coordinamento di servizi in ambito sociale, psicologico o educativo.

Sono demandate al coordinatore le seguenti attività:

- attività di accoglienza ed analisi della domanda (primo colloquio con l'utenza per ascolto e definizione della domanda);
- conduzione dell'équipe multiprofessionale per la costruzione dei progetti di intervento, il monitoraggio dei casi, la verifica degli esiti raggiunti e la progettazione costante di interventi;

- conduzione di gruppi – laboratori di sostegno alle competenze genitoriali, con particolare attenzione alla fascia dei neo-genitori ed alla prima infanzia;
- predisposizione e diffusione del materiale informativo e promozionale del servizio e delle iniziative da esso promosse;
- l'organizzazione interna del servizio (es. aperture al pubblico, gestione carichi di lavoro operatori, raccordo coi volontari, attivazione progetti, etc.);
- il raccordo con gli enti del territorio distrettuale e la promozione delle collaborazioni con i Comuni del Distretto, con i referenti dei servizi socio-sanitari, educativi e scolastici del territorio, con le realtà del terzo settore e con il mondo del volontariato;
- assicurare una costante analisi dei bisogni del territorio (in base ai quali programmare le attività) ed interni al Centro per le Famiglie (es. personale, attrezzature, beni materiali utili).

b) Servizio di consulenza psicologica per almeno 30 ore settimanali svolto da operatori con competenze psicologiche e comprovata esperienza nel lavoro di consulenza con i target di utenza del Centro per le famiglie, settimanali di attività, comprendenti sia l'attività di consulenza (individuale e di gruppo; presso il Centro e presso altri enti del territorio; con i genitori, i ragazzi, gli operatori), sia la partecipazione alle équipes mensili del servizio e a tutte le riunioni di progettazione/monitoraggio/verifica previste, sia l'attività connessa ai progetti educativi dell'area minori previsti dalla pianificazione zonale, nonché alle iniziative della terza area (sviluppo risorse familiari e di comunità: es. conduzione gruppi, serate, etc.).

Nel dettaglio le attività svolte dai suddetti operatori sono le seguenti:

- consulenza psicologica e psico-educativa rivolta a genitori, insegnanti, operatori sociali, educatori interessati ad arricchire il proprio stile educativo e la relazione quotidiana coi bambini;
- consulenze di sostegno psicologico rivolte ai ragazzi adolescenti ed alle loro famiglie, anche attraverso l'attivazione di gruppi di confronto e riflessione;
- interventi di promozione del benessere e prevenzione del disagio nelle scuole, presso i servizi socio-educativi del territorio e nell'ambito delle iniziative promosse dal Centro per le Famiglie;
- istruttoria, coordinamento generale e supervisione degli interventi di "Home Visiting" attivati nel contesto distrettuale.

c) n. 1 operatore amministrativo, dedicato al servizio per alcune ore la settimana, in funzione delle esigenze e dei servizi erogati;

d) n. 1 mediatore familiare qualificato per almeno 4 ore settimanali: l'attività di mediazione familiare va articolata in percorsi di consulenza e sostegno per le coppie genitoriali in fase di separazione (circa 10 incontri a coppia per un percorso completo).

La mediazione familiare si configura come spazio di incontro in ambiente neutrale nel quale la coppia genitoriale, in presenza di un esperto, ha la possibilità di negoziare le questioni relative alla propria separazione, sia riguardo gli aspetti relazionali che quelli economici.

La figura del mediatore familiare, oltre alla conduzione dei colloqui, partecipa periodicamente alle équipes di lavoro del Centro per le Famiglie ed è impiegato, in coppia con la figura dello psicologo, per la co-conduzione di percorsi di consulenza di coppia in presenza di elevati livelli di conflittualità familiare.

e) Servizio di mediazione culturale per almeno 1000 ore annue per l'attività di mediazione interculturale a sostegno dei Servizi sociali professionali del territorio, progetti di sostegno alla genitorialità rivolti a donne straniere, attività di promozione di temi interculturali nell'ambito delle iniziative realizzate dal Centro.

f) n. 1 operatore per lo Sportello informa famiglie e Sportello interculturale per almeno a 4 ore settimanali per attività di informazione, consulenza e orientamento ai Servizi mediante servizio di front office e mediante implementazione dei portali informativi dedicati (portale regionale

informafamiglie e news letter).

Inoltre ASP Azalea deve assicurare, sulla base del fabbisogno espresso dal Centro per le famiglie:

1. un numero adeguato di **volontari** a supporto delle attività organizzate dal Centro stesso. Il Comune di Castel San Giovanni, qualora ASP Azalea ne ravvisasse la necessità, può mettere a disposizione uno o più volontari di associazioni che collaborano stabilmente con il Comune, previo il rimborso delle spese sostenute, che saranno detratte dal corrispettivo dovuto al gestore;
2. la **realizzazione di interventi specifici stabiliti in fase di progettazione strategica**, sulla base dei progetti previsti dal Piano Attuativo di Zona annuale e finanziati dal Fondo Sociale Locale regionale. Gli interventi specifici programmati per il primo semestre 2022, in particolare modo per quanto riguarda il Servizio distrettuale di psicologia per la prevenzione, sono dettagliati nell'allegato 2 alla presente convenzione;
3. il servizio di consulenza legale gratuito nell'ambito del Diritto di famiglia.

ART. 6 – SPESE DI GESTIONE

Sono a carico di ASP AZALEA le spese generali indirette di gestione del servizio, quantificabili in una percentuale del 3% sull'importo annuale totale del finanziamento dell'attività progettuale di cui all'art. 9 della presente Convenzione.

Per quanto concerne le spese generali dirette (gestione calore, manutenzioni ordinarie impianti, utenze, ecc) saranno presentate dal gestore in maniera dettagliata entro il mese di marzo a quello successivo all'anno di riferimento

ART. 7 - SEDE

Il Comune di Castel San Giovanni si impegna a mettere a disposizione, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del Codice Civile (per quanto applicabili), ad ASP Azalea, locali adeguati allo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

Attualmente il Centro, di cui si allega planimetria (allegato 1), è sito in Viale Amendola 2.

La sede, in ottemperanza alla normativa vigente in materia, dispone dei seguenti spazi:

- ✓ uno spazio dedicato all'accoglienza, ove sia possibile per i genitori accedere al centro, anche con i loro figli, e sostare piacevolmente anche nei momenti di attesa;
- ✓ uno spazio dedicato allo sportello informativo
- ✓ uno spazio dedicato ai colloqui con le famiglie
- ✓ spazi interni ed un giardino esterno, in comune con il Centro Socio Occupazionale "L'Isola che non c'è" dove realizzare le proprie attività con gruppi di genitori, famiglie, operatori.

L'ubicazione della sede potrà subire variazioni a seguito della programmazione di zona e delle decisioni assunte dal Comitato di Distretto.

ASP procederà a sostenere i costi relativi alle pulizie, alle eventuali manutenzioni ordinarie e quant'altro indicato dalla disciplina vigente in materia, nonché all'assistenza tecnica alle dotazioni informatiche del Centro ed alla fornitura di tutto il materiale necessario alle attività del Centro. Procederà inoltre a sostenere le spese relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico ed utenze telefoniche), che rimarranno intestate al Comune di Castel San Giovanni, tramite rimborso dietro presentazione di apposita nota.

ASP Azalea, in quanto gestore del Centro, provvederà a tutti gli obblighi relativi alla sicurezza, intendendosi, a titolo puramente semplificativo, consulenze in materia di sicurezza, impianti, segnaletica, visite ispettive, ecc. Le spese annuali sostenute rientrano nel corrispettivo dovuto ad ASP Azalea per la realizzazione del servizio come dettagliato nel successivo art. 10. Dovranno essere consegnate ad Asp Azalea prima dell'inizio dell'attività di cui alla presente convenzione tutte le certificazioni atte a dimostrare la loro idoneità ai fini della sicurezza.

Al fine di garantire una presenza prossima alle famiglie del proprio territorio, le attività del Centro possono essere realizzate anche presso altri luoghi (scuole, spazi comunali, sedi di altri enti, parchi e giardini).

Il Centro deve garantire nella sede principale un orario di funzionamento di almeno 32 ore settimanali di cui almeno 24 ore di apertura al pubblico. Il Centro rimane chiuso durante le festività natalizie e nelle settimane centrali del mese di agosto.

ART. 8 - BENI IMMOBILI, MOBILI ED ATTREZZATURE

Il Comune di Castel San Giovanni concede ad ASP Azalea, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del Codice Civile, i beni mobili, gli arredi, le attrezzature presenti nella sede di Viale Amendola 2, come risultati dall'inventario, non materialmente allegato, ma depositato agli atti del Comune di Castel San Giovanni

Asp Azalea esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività oggetto della presente convenzione utilizzando con la diligenza del buon padre di famiglia i beni mobili, gli arredi, le attrezzature ed ogni altro mezzo necessario che Castel San Giovanni ha destinato o destinerà in concessione d'uso e/o comodato d'uso gratuito o che saranno acquistati da Asp stessa per la gestione del servizio.

I beni mobili, gli arredi le attrezzature di cui al comma precedente, in caso di scioglimento della convenzione o revoca, ritorneranno nella piena disponibilità dell'Ente proprietario.

Gli ulteriori eventuali altri beni frutto di donazione resteranno a disposizione da Asp Azalea per la durata della presente convenzione.

ART. 9 - RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEBITI INFORMATIVI

Annualmente, entro il 30 aprile di ogni anno di durata della presente convenzione, ASP AZALEA trasmette al Comune di Castel San Giovanni, capofila di Distretto, la relazione sullo stato di attuazione della convenzione, comprensiva della rendicontazione dettagliata per voce di attività della spesa sostenuta ed impegnata per l'anno in corso e degli indicatori che verranno determinati in sede di programmazione sociale di zona.

La relazione verrà presentata da ASP Azalea nella prima seduta utile del Comitato di Distretto di Ponente e sarà soggetta all'approvazione del Comitato di Distretto, di cui ASP dovrà attuare le eventuali prescrizioni.

ASP AZALEA è tenuta ad assolvere ai debiti informativi richiesti dall'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente e dai diversi livelli istituzionali (Regione Emilia Romagna, Ministero, ecc.).

ART. 10 - RAPPORTI FINANZIARI

I costi globali per la realizzazione delle attività di cui alla presente convenzione vengono sostenuti con fondi regionali, con il co-finanziamento degli Enti del Distretto di Ponente e con risorse proprie del Comune di Castel San Giovanni. La quantificazione della quota di risorse regionali da assegnare ad ASP Azalea per la gestione del Centro per le famiglie e le quote di co-finanziamento a carico di Comuni ed Unioni sono stabilite dal Comitato di Distretto di Ponente, in concomitanza con l'approvazione del Piano Attuativo annuale di Zona e delle sue eventuali integrazioni.

Il Comune di Castel San Giovanni, in qualità di Comune capofila di Distretto, accerta ed incassa i fondi regionali ed i co-finanziamenti degli Enti distrettuali e li trasferisce annualmente ad ASP Azalea con le seguenti modalità:

1. trasferisce la quota di risorse proprie, nonché le quote di finanziamento regionale entro 90 giorni dall'approvazione da parte del Comitato di Distretto del Piano Attuativo Annuale di Zona e delle eventuali successive integrazioni allo stesso;
2. trasferisce la quota delle compartecipazioni finanziarie a carico degli altri Comuni ed Unioni del Distretto di Ponente esclusivamente ad avvenuto incasso delle stesse. Non saranno in nessun caso anticipate quote di co-finanziamento a carico di Comuni ed Unioni in posizione debitoria rispetto al Comune di Castel San Giovanni.

Tutte le spese di funzionamento saranno previste nel bilancio di Asp in apposito centro di costo.

ART. 11 - DECORRENZA E DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha durata di anni tre, dal 01.01.2022 al 31.12.2024. Prima della scadenza della presente convenzione, in sede di Comitato di Distretto, qualora i Comuni ed Unioni esprimano un giudizio positivo sull'esperienza maturata, sarà possibile prorogare quanto pattuito per un massimo di ulteriori anni 2, con deliberazione dei Consigli Comunali del Distretto di Ponente.

ART. 12 - REVISIONE DELLA CONVENZIONE

Qualora, successivamente alla sottoscrizione della convenzione e in corso di validità della stessa, intervengano obiettive sopravvenienze fattuali o giuridiche che in via esemplificativa e non esaustiva, possono essere ricondotte all'aggiornamento della programmazione di ambito distrettuale ed all'approvazione di nuove leggi o normative che incidano significativamente sull'organizzazione del servizio, le parti possono proporre la modifica delle pattuizioni, nel rispetto degli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto di Ponente. La modifica delle pattuizioni può riguardare anche quegli aspetti che nel frattempo si ritengano non più rispondenti alla forma e alla sostanza della normativa di riferimento dei servizi o che in fase di attuazione evidenzino la necessità di revisione.

ART. 13 - FORME DI CONSULTAZIONE

Competente per la soluzione delle problematiche inerenti l'attività del servizio è il Comitato di Distretto di Ponente, che si riunisce su convocazione del Presidente in base al vigente regolamento per il funzionamento del Comitato stesso.

ART. 14 - RECESSO DALLA CONVENZIONE

Le Parti convengono di non esercitare recesso unilaterale dalla presente Convenzione nel corso del triennio 2022 - 2024, se non per gravi inadempienze degli impegni e degli oneri assunti o per ulteriori gravi motivi, segnalati dalle parti e su cui è chiamato a valutare il Comitato di Distretto di Ponente, ai sensi del precedente articolo 12.

ART. 15 - RINVIO

Per questo non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra gli enti del Distretto con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competente, nonché al codice civile e alle norme vigenti.

ART. 16 - ELEZIONE DEL FORO

Le parti si assumono l'impegno ad addivenire a una soluzione bonaria in caso di vertenza in sede di Comitato di Distretto, ai sensi dell'art. 12 della presente convenzione.

In caso di eventuali controversie non appianabili in tale sede, in relazione all'esecuzione del presente convenzione, competente è il Foro di Piacenza.

ART. 17 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RUOLI PRIVACY

Le parti si impegnano al rispetto del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE n. 2016/679 e, in particolare, si obbligano a trattare esclusivamente i dati personali e sensibili indispensabili per le proprie attività istituzionali.

Le parti adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio delle informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo per quelli sensibili.

In considerazione del fatto che Il Comune di Castel San Giovanni, in qualità di capofila di Distretto, è titolare del Centro per le Famiglie distrettuale e in tale ruolo deve assicurare la massima circolazione delle informazioni e diffusione dei documenti attinenti la gestione delle attività convenzionate, esso si configura come Titolare del Trattamento dei dati conferiti dagli interessati.

ASP Azalea si configura come responsabile del trattamento. Al fine di regolare e contrattualizzare tale ruolo, le parti sottoscriveranno apposito contratto di nomina a responsabile esterno allegato alla presente Convenzione e ASP Azalea produrrà al Comune di Castel San Giovanni la check list compilata per la verifica della sua compliance in materia di protezione dati che le verrà inviata dal Comune stesso.

ART. 18 - REGISTRAZIONE

Il presente atto composto da n. ____ facciate scritte per intero e n. ____ articoli sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i. righe ____

ART. 19 - NORME TRANSITORIE

Per il periodo 01/01/2022 – 30/06/2022 le attività programmate dal Centro per le famiglie e le risorse finanziarie destinate dal Piano Attuativo di Zona 2021, approvato dal Comitato di Distretto in data 21.07.2021 e integrato dallo stesso in data 14.10.2021, sono quantificate come da Piano Attuativo 2021 approvato dal comitato di Distretto

Ai sensi della decisione del Comitato di Distretto di Ponente del 3/11/2021, presumibilmente nel corso del 2022 la sede del centro per le famiglie distrettuale sarà trasferita in via xxv aprile n. 1/b, catasto fabbricati fg 41, p. 214 sub 7.

Il Comune di Castel San Giovanni trasferirà ad ASP Azalea le risorse finanziarie di cui all'allegato 2 ad avvenuta comunicazione di inizio delle attività del Centro, fermo restando quanto stabilito all'art. 9, c. 2, punto 2.

ALLEGATI

-Contratto responsabilità esterna

**Accordo in merito al Trattamento di dati personali
(Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016)
(In base alle Clausole Tipo pubblicate il 7/6/2021
sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea)**

SEZIONE I

Clausola 1

Scopo e ambito di applicazione

- a) Scopo delle presenti clausole contrattuali tipo (di seguito «clausole») è garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del 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;
- b) I titolari del trattamento e i responsabili del trattamento di cui all'allegato I hanno accettato le presenti clausole al fine di garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del regolamento (UE) 2016/679.
- c) Le presenti clausole si applicano al trattamento dei dati personali specificato all'allegato II.
- d) Gli allegati da I a IV costituiscono parte integrante delle clausole.
- e) Le presenti clausole lasciano impregiudicati gli obblighi cui è soggetto il titolare del trattamento a norma del regolamento (UE) 2016/679.
- f) Le presenti clausole non garantiscono, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del regolamento (UE) 2016/679.

Clausola 2

Invariabilità delle clausole

- a) Le parti si impegnano a non modificare le clausole se non per aggiungere o aggiornare informazioni negli allegati.
- b) Ciò non impedisce alle parti di includere le clausole contrattuali tipo stabilite nelle presenti clausole in un contratto più ampio o di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, le presenti clausole o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

Clausola 3

Interpretazione

- a) Quando le presenti clausole utilizzano i termini definiti, rispettivamente, nel regolamento (UE) 2016/679, tali termini hanno lo stesso significato di cui al regolamento interessato.
- b) Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.
- c) Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2016/679, o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

Clausola 4

Gerarchia

In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

Clausola 5 — Facoltativa

Clausola di adesione successiva

- a) Qualunque entità che non sia parte delle presenti clausole può, con l'accordo di tutte le parti, aderire alle presenti clausole in qualunque momento, in qualità di titolare del trattamento o di responsabile del trattamento, compilando gli allegati e firmando l'allegato I.
- b) Una volta compilati e firmati gli allegati di cui alla lettera a), l'entità aderente è considerata parte delle presenti clausole e ha i diritti e gli obblighi di un titolare del trattamento o di un responsabile del trattamento, conformemente alla sua designazione nell'allegato I.
- c) L'entità aderente non ha diritti od obblighi derivanti a norma delle presenti clausole per il periodo precedente all'adesione.

SEZIONE II

OBBLIGHI DELLE PARTI

Clausola 6

Descrizione del trattamento

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

Clausola 7

Obblighi delle parti

7.1. Istruzioni

- a) Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, 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 lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il titolare del trattamento può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre documentate.
- b) Il responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, le istruzioni del titolare del trattamento violino il regolamento (UE) 2016/679 e le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

7.2. Limitazione delle finalità

Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui all'allegato II, salvo ulteriori istruzioni del titolare del trattamento.

7.3. Durata del trattamento dei dati personali

Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato II.

7.4. Sicurezza del trattamento

- a) Il responsabile del trattamento mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato III per garantire la sicurezza dei dati personali. Ciò include la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.
- b) Il responsabile del trattamento concede l'accesso ai dati personali oggetto di trattamento ai membri del suo personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto. Il responsabile del trattamento garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali ricevuti si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

7.5. Dati particolari (sensibili)

Se il trattamento riguarda dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati («dati sensibili»), il responsabile del trattamento applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari.

7.6. Documentazione e rispetto

- a) Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole.
- b) Il responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole.
- c) Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del responsabile del

trattamento.

- d) Il titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.
- e) Su richiesta, le parti mettono a disposizione della o delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

7.7. Ricorso a sub-responsabili del trattamento

- a) Il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un anticipo di almeno i giorni indicati nell'Allegato III, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.
- b) Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.
- c) Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.
- d) Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali.
- e) Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del

terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

7.8. Trasferimenti internazionali

- a) Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679.
- b) Il titolare del trattamento conviene che, qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento conformemente alla clausola 7.7 per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del titolare del trattamento) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del regolamento (UE) 2016/679, il responsabile del trattamento e il sub-responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679 utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2016/679, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte.

Clausola 8

Assistenza al titolare del trattamento

- a) Il responsabile del trattamento notifica prontamente al titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal titolare del trattamento.
- b) Il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempire agli obblighi di cui alle lettere a) e b), il responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del titolare del trattamento.
- c) Oltre all'obbligo di assistere il titolare del trattamento in conformità della clausola 8, lettera b), il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento:
 - 1) l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

- 2)l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
 - 3)l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il titolare del trattamento qualora il responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
 - 4) gli obblighi di cui all'articolo 32 regolamento (UE) 2016/679.
- d)Le parti stabiliscono nell'allegato III le misure tecniche e organizzative adeguate con cui il responsabile del trattamento è tenuto ad assistere il titolare del trattamento nell'applicazione della presente clausola, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.

Clausola 9

Notifica di una violazione dei dati personali

In caso di violazione dei dati personali, il responsabile del trattamento coopera con il titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento.

9.1. Violazione riguardante dati trattati dal titolare del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

- a)nel notificare la violazione dei dati personali alla o alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza (a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- b)nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:
 - 1)la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - 2) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - 3)le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la

notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del regolamento (UE) 2016/679, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

9.2. Violazione riguardante dati trattati dal responsabile del trattamento

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza.

La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'allegato III tutti gli altri elementi che il responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono al titolare del trattamento a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679.

SEZIONE III

DISPOSIZIONI FINALI

Clausola 10

Inosservanza delle clausole e risoluzione

- a) Fatte salve le disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, qualora il responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il titolare del trattamento può dare istruzione al responsabile del trattamento di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti clausole o non sia risolto il contratto. Il responsabile del trattamento informa prontamente il titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.
- b) Il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:

- 1)il trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento sia stato sospeso dal titolare del trattamento in conformità della lettera a) e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
 - 2)il responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/679;
 - 3)il responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o della o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità delle presenti clausole o del regolamento (UE) 2016/679.
- c)Il responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili in conformità della clausola 7.1, lettera b), il titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.
- d)Dopo la risoluzione del contratto il responsabile del trattamento, a scelta del titolare del trattamento, cancella tutti i dati personali trattati per conto del titolare del trattamento e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce al titolare del trattamento tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

ALLEGATO I

Elenco delle parti

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Castel San Giovanni (Pc)

Data Protection Officer – DPO Dott.ssa Simona Persi

Indirizzo: Via G. Pernigotti n. 13 - 15057 Tortona (AL)

Nome, qualifica e dati di contatto del referente: Dott.ssa Simona Persi Tel 0131 868844

Firma e data di adesione:.....

RESPONSABILE

DEL

TRATTAMENTO:

.....

Data Protection Officer – DPO (ove
esistente).....

Indirizzo:

Nome, qualifica e dati di contatto del referente:.....

Firma e data di adesione:.....

ALLEGATO II

Descrizione del trattamento

Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati

Categorie di dati personali trattati

Dati sensibili trattati (se del caso) e limitazioni o garanzie applicate che tengono pienamente conto della natura dei dati e dei rischi connessi, ad esempio una rigorosa limitazione delle finalità, limitazioni all'accesso (tra cui accesso solo per il personale che ha seguito una formazione specializzata), tenuta di un registro degli accessi ai dati, limitazioni ai trasferimenti successivi o misure di sicurezza supplementari.

Natura del trattamento

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

Durata del trattamento

ALLEGATO III

Misure tecniche e organizzative, comprese misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati

Misure di sicurezza organizzative

- definire e assegnare i ruoli e le responsabilità per la sicurezza delle informazioni singolarmente a soggetti determinati. I compiti devono essere separati per ruoli e persone al fine di evitare conflitti di interesse e prevenire attività inappropriate.
- Garantire che gli autorizzati al trattamento siano dotati di esperienza, capacità e affidabilità con riferimento all'uso degli elaboratori e ai dispositivi adibiti al trattamento dei dati personali;
- nominare formalmente per iscritto gli "autorizzati al trattamento" impartendo idonee istruzioni per iscritto circa le modalità di esecuzione delle attività demandate fornendo agli stessi precise istruzioni operative, anche sotto il profilo delle misure adeguate di sicurezza al fine di prevenire i rischi di distruzione, perdita, o conoscibilità dei dati da parte di soggetti terzi non autorizzati;
- monitorare le attività di trattamento delle persone autorizzate al trattamento e ad effettuare controlli periodici al fine di assicurare, l'applicazione delle istruzioni di sicurezza impartite e l'ottemperanza agli obblighi di legge;
- consentire l'accesso delle persone autorizzate al trattamento ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza dei dati;
- aggiornare con cadenza almeno annuale l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli autorizzati, e a provvedere nonché mantenere un elenco aggiornato dei medesimi da tenere a disposizione del Titolare e da esibire a quest'ultimo in caso di richiesta;
- programmare idonee azioni di informazione e formazione degli autorizzati nominati;
- verificare periodicamente lo stato di applicazione del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come armonizzato dal D.lgs. del 4 settembre 2018 n. 101, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art.32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante (provvedimenti ed autorizzazioni);

Misure di sicurezza tecniche e controlli

- tenere, ove possibile, i dati personali, trattati in esecuzione del Contratto, separati rispetto a quelli eventualmente trattati per conto di altre terze parti, applicando una segregazione fisica e logica, ove possibile;

- impiegare sistemi di cifratura per tutti i Dati Personali memorizzati su dispositivi di archiviazione digitali, elettronici o su cloud, come hard disk, CD, dischetti, drive portatili, nastri magnetici, pendrive o dispositivi simili. I Dati Personali dovranno essere cifrati nel rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali ed il Responsabile dovrà compiere ogni ragionevole sforzo per assicurare l'aggiornamento degli standard di cifratura in modo da tenere il passo dello sviluppo tecnologico e dei rischi ad esso connaturati, includendo ogni richiesta o indicazione emanata da qualsiasi pubblica autorità competente, anche regolamentare e di vigilanza;
- definire, in caso di trasmissione di dati personali via mail, una politica sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni con standard che consentano adeguati livelli di sicurezza (es. protetti da password).
- garantire, ove applicabile, la portabilità dei dati personali trattati in esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 20 del GDPR, assicurando che gli stessi possano essere trasmessi in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da qualsiasi dispositivo automatico;
- nominare il proprio Amministratore di Sistema, in adempimento a quanto previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento
- predisporre e ad aggiornare la valutazione dei rischi e la valutazione di impatto del trattamento sui diritti e sulle libertà delle persone laddove necessaria;
- controllare periodicamente i software operativi e la regolarità delle licenze;
- prevedere il corretto smaltimento delle apparecchiature dismesse in modo da garantire la sicura distruzione delle informazioni su di esse contenute;
- attivare il firewall a protezione perimetrale della rete aziendale interna ed esterna e dei server ivi collocati nonché prevedere la cifratura del volume dei server per prevenire accessi non autorizzati e perdite di dati;
- adottare tutte le cautele di livello fisico a protezione dei server aziendali (mantenere le macchine sollevate da terra, evitare cadute accidentale, custodirle in locali riparati e isolati etc);
- adottare un sistema di filtraggio antispam nel server di posta elettronica aziendale;
- eseguire regolari backup per prevenire la perdita dei dati;
- predisporre e mantenere aggiornate procedure: per Disaster Recovery e/o Business Continuity per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; per la rilevazione e la gestione di eventuali violazioni.

- in caso di utilizzo di PC portatili, telefoni aziendali o BYOD:

La cifratura del disco deve essere disponibile su tutti i dispositivi. Tutti i documenti contenenti dati personali devono risiedere su di una piattaforma di archiviazione in cloud che applica crittografia end-to-end a cui è possibile accedere solo dopo un meccanismo di autenticazione a 2 fattori.

In caso di utilizzo di pc portatili o cellulari è opportuno tutelare la riservatezza attraverso l'uso di pellicole con filtro privacy che non consentono di vedere ciò che appare sullo schermo se non osservandolo frontalmente.

Misure specifiche di protezione dei dati durante la conservazione

I dati ricevuti dovranno essere adeguatamente protetti ed in particolare:

DATI IN FORMATO CARTECEO: Devono essere conservati all'interno di archivi (cassetti, armadi, stanze) chiusi che impediscano l'accesso ai non autorizzati. I locali nei quali sono conservati i documenti cartacei devono essere dotati di sistemi antincendio. Il RESPONSABILE deve individuare luoghi sicuri ove sono di norma custoditi i documenti in formato cartaceo contenenti i dati particolari; tali documenti non devono essere asportati da tali luoghi sicuri e, ove ciò avvenga, la asportazione deve essere ridotta al minimo tempo necessario per effettuare le operazioni di trattamento. Dal luogo sicuro devono essere asportati solo i documenti strettamente necessari per le operazioni di trattamento e non intere pratiche, se ciò non è necessario. Al termine delle operazioni di trattamento, i documenti devono essere immediatamente riposti nel luogo sicuro. Per tutto il periodo in cui i documenti sono all'esterno del luogo sicuro, la persona autorizzata al trattamento non deve mai perderli di vista o eseguire copie non necessarie, adempiendo ad un preciso obbligo di custodia dei documenti stessi.

DATI IN FORMATO ELETTRONICO: Devono essere conservati unicamente su sistemi nella disponibilità del RESPONSABILE (non su dispositivi personali dei dipendenti/collaboratori del RESPONSABILE).

Devono essere conservati su sistemi protetti da software anti-virus, anti-malware, anti-spyware sui quali vengono eseguite operazioni di backup isolati dall'esterno o comunque protetti da firewall ed altri dispositivi di sicurezza.

Se i dati sono conservati in aree in cloud i fornitori dei servizi devono essere G.D.P.R. compliance. Non devono essere archiviati su dispositivi mobili se non precedentemente crittografati.

Devono essere conservati in aree di memorizzazione alle quali hanno accesso solo gli autorizzati al trattamento.

Misure per garantire la minimizzazione dei dati

Qualora il RESPONSABILE riceva per conto del TITOLARE documenti contenenti informazioni non necessarie a nessuno dei trattamenti di Sua competenza dovrà provvedere ad oscurarle e ad

informare il TITOLARE.

Misure per garantire la conservazione limitata dei dati

I dati in formato cartaceo devono essere conservati con modalità che ne permettano l'eliminazione trascorso il termine previsto per la conservazione. Il Responsabile dovrà assicurare la distruzione con apposita apparecchiatura di ogni dato cartaceo, Il Responsabile dovrà assicurare la cancellazione di ogni dato in formato elettronico (es. file contenenti la scannerizzazione dei documenti) e la cancellazione, con rimozione anche dalla posta eliminata, di ogni mail contenente dati trattati per conto del Titolare.

Giorni di anticipo richiesto per la comunicazione dell'aggiunta o sostituzione dei sub/responsabili (Clausola 7.7 a).

10 giorni.

Misure per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento

Il RESPONSABILE deve tenere un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento ai sensi dell'Art. 30 comma 2 del regolamento (UE) 2016/679 contenente, almeno, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del regolamento (UE) 2016/679.

ALLEGATO IV

Elenco dei sub-responsabili del trattamento

Il presente Elenco deve essere compilato con tutti gli altri Responsabili (sub-responsabili) del trattamento ai quali il Responsabile ritiene di dover ricorrere.

Il Livello indica la gerarchia dei rapporti:

Livello 1 indica i sub-responsabili nominati direttamente dal Responsabile,

Livello 2 indica i sub-responsabili nominati dai sub-responsabili di Livello 1 precedente e così via.

Il Responsabile ha l'obbligo di richiedere ai sub-responsabili di essere informato di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento e di informare di tali modifiche il Titolare dando così allo stesso l'effettiva contezza del novero e della tipologia dei soggetti esterni cui sono affidate in tutto o in parte le attività di trattamento dei dati personali e l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Nel prosieguo del rapporto, se l'elenco dei sub-responsabili dovesse essere modificato, sarà cura del RESPONSABILE integrare la presente scheda o, alternativamente, effettuare specifica comunicazione al Titolare entro i termini definiti nella

Clausola 7.7 a).

Livello	Responsabile	Tipo di trattamento

Data.....

Firma Titolare

Firma Responsabile

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 12/01/2022

Il Segretario