



Comune di Parma
Settore Politiche Abitative



BANDO SPECIALE ALLOGGI ERS

PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI E DI POSTI LETTO PRESSO LA RESIDENZA **MAS1 – MIX HOUSE IN PARMA, VIA TARO**

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2 comma 4 del "Regolamento per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale (ERS) - approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 93/17 del 16/12/2019, è indetto il presente Bando speciale del Comune di Parma, rivolto a specifiche categorie di assegnatari per quanto riguarda la Residenza "MAS1 – MIX HOUSE" sita in Via Taro, 43121 Parma (PR) (di seguito, la "Residenza") in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n° DD n.2025 / 3570 del 11/12/2025 e successiva rettifica n° DD n.2025 / 3596 del 11/12/2025, di durata pari a n. 5 anni.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti e delle condizioni previste dal presente Bando, potranno presentare la domanda **esclusivamente attraverso SPID o con CIE** sulla PIATTAFORMA WEB di ACER Parma o tramite il supporto dei Sindacati di categoria o CAAF abilitati, accedendo al sito: **www.aziendacasapr.it**, a partire **dalle ore 00:01 di lunedì 15 dicembre 2025, fino alle ore 23:59 di sabato 31 gennaio 2026**, secondo le modalità contenute nel presente bando speciale.

PREMESSE

L'Amministrazione Comunale intende dare attuazione ad una politica di sostegno ai nuclei familiari e nel settore dell'ospitalità dedicata agli studenti universitari le cui condizioni economiche siano tali da non consentire l'accesso alle locazioni a canone libero di mercato, per situazioni reddituali non sufficienti.

La **Residenza "MAS1 – MIX HOUSE"** (oltre "Residenza") è stata finanziata dell'Unione europea - "NextGenerationEU" di cui al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) Missione "Inclusione e coesione", Programma Innovativo per la Qualità dell'Abitare – PINQuA (Misura 5, Componente 2, Investimento 2.3) e consiste in un edificio residenziale innovativo in cui sarà applicato un modello di vicinato solidale e intergenerazionale unito ad un mix abitativo, affiancati da un Centro di socialità di quartiere e un Punto di Comunità, posti al piano terra, con spazi condivisi per attività fisica, relazioni sociali e per lo studio/relax, oltre ad aree verdi esterne, il tutto sotto la supervisione ed il coordinamento di un community manager.

Abitare solidale

La Residenza cerca di rispondere in modo innovativo ai bisogni abitativi dei cittadini che vi abiteranno, prevedendo un rapporto di convivenza e di supporto intergenerazionale e sociale tra gli inquilini, al fine di sviluppare una **comunità abitativa solidale** che declina momenti mutualistici e/o solidaristici con una sostanziale e prevalente indipendenza e privatezza dei singoli, costruendo un tempo di azioni solidali a sostegno di condomini in difficoltà con una modalità simile alla ‘banca del tempo’. Ogni residente manterrà la propria autonomia abitativa, ma sarà parte integrante di una comunità: gli impegni di convivenza solidale saranno vincolanti per gli studenti e di carattere volontario per il resto dei nuclei.

Gli **studenti**, in particolare, si rendono disponibili per uno scambio costruttivo, mantenendo una propria autonomia, grazie alla partecipazione ad un'**attività di volontariato intergenerazionale** o di altra natura da svolgersi principalmente nella Residenza per n. 3 ore settimanali (compensabili mese per mese) in 10 mesi da ottobre a luglio, da erogarsi compatibilmente ai propri ritmi di studio. Non vengono richiesti compiti assistenziali, bensì interventi di sostegno alla quotidianità quali, ad esempio, spesa, piccole commissioni, compagnia. Le modalità operative saranno oggetto di sottoscrizione al momento dell’assegnazione di un apposito **“Patto Abitativo di Solidarietà”**, che diventerà parte integrante del contratto d'affitto. Ogni collaborazione solidale sarà un progetto definito di volta in volta a seconda delle esigenze della domanda e dell'offerta nel rispetto dei tempi, dei modi e delle necessità.

Obiettivi

- *Intergenerazionalità*

Generare processi di fiducia e di solidarietà intergenerazionale per far incontrare il bisogno di famiglie di anziani, che necessitano di un sostegno leggero per mantenere il più a lungo possibile la propria autosufficienza, con le necessità di studenti o famiglie alla ricerca di una soluzione alloggiativa a canone calmierato, nell’ottica del reciproco aiuto.

- *Abitare Studentesco*

Costruire un’offerta residenziale alla popolazione studentesca fuori sede della città per consentire le migliori condizioni abitative, di studio e di community.

- *Comunità Solidale*

Una soluzione alloggiativa a canone calmierato integrata in un approccio innovativo come comunità solidale, come luogo sicuro dove costruire relazioni e da dove partire per costruire una quotidianità serena e soddisfacente.

Gestione

La gestione della Residenza sarà in carico ad ACER Parma (Vicolo Grossardi 16/A, 43125 - Parma) per l’amministrazione contrattuale e manutentiva.

Art. 1 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

All'assegnazione degli alloggi/posto letto si provvede mediante partecipazione al presente Bando speciale pubblico che verrà pubblicato, per almeno 30 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Parma e sul sito internet di ACER Parma.

Art. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli alloggi/posti letto sono destinatati a **cittadini maggiorenni** ricompresi nelle seguenti specifiche categorie di inquilini ERS in possesso di particolari requisiti di accesso, che devono sussistere sia alla data di presentazione della domanda, che alla data di assegnazione dell'alloggio/posto letto. Il mancato possesso di anche uno solo dei requisiti di assegnazione comporta l'esclusione del candidato dalla selezione.

1. NUCLEI E FAMIGLIE

- Persona singola, coppie o nuclei stabilmente conviventi da almeno 2 anni, composti da massimo n. 3 componenti;
- Il richiedente deve avere un'età superiore ai 18 anni;
- Alla data di presentazione della domanda ed alla data di assegnazione dell'alloggio, almeno un componente del nucleo richiedente deve essere titolare di contratto di lavoro in corso di validità o di un reddito, anche da pensione;
- Non essere stato sfrattato, né avere procedure in corso di sfratto per morosità, negli ultimi 5 anni, fatto salvo i casi di morosità incolpevole;
- Assenza di inadempienza nel pagamento del canone di locazione per titolari di contratto di alloggio pubblico fino a quando tale condizione permanga.

2. NUCLEI OVER 65

- Persona singola ultrasessantacinquenne (\geq 65 anni), o coppie o nuclei stabilmente conviventi da almeno 2 anni, entrambi ultrasessantacinquenni (la data di riferimento per il compimento dei 65 anni è il 31/01/2026);
- Il richiedente deve possedere una sufficiente autonomia personale e qualora sia presente una invalidità, essa non deve essere superiore al 66% (sono esclusi i casi di riserva di cui al successivo Art. 3); qualora la richiesta venga presentata da due persone, il requisito deve essere posseduto da almeno uno dei due componenti;
- Alla data di presentazione della domanda ed alla data di assegnazione dell'alloggio, almeno un componente del nucleo richiedente deve essere titolare di contratto di lavoro in corso di validità o di un reddito, anche da pensione;
- Non essere stato sfrattato, né avere procedure in corso di sfratto per morosità, negli ultimi 5 anni, fatto salvo i casi di morosità incolpevole;
- Assenza di inadempienza nel pagamento del canone di locazione per titolari di contratto di alloggio pubblico fino a quando tale condizione permanga.

3. STUDENTI FUORI SEDE

- Avere un numero matricola o un documento che attesti l'iscrizione all'Università di Parma o qualunque Scuola o Istituto di livello universitario, incluse le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica situate nel Comune di Parma (sono escluse le Università telematiche);
- Il richiedente deve avere un'età superiore ai 18 anni;
- Essere in condizione di fuorisede (la distanza tra il Comune di residenza e la sede del corso frequentato è percorribile con i mezzi pubblici in un tempo maggiore di 90 minuti);

Deve essere garantito il possesso dei seguenti ulteriori requisiti per ogni richiedente/nucleo:

A) CITTADINANZA (da riferirsi al richiedente che presenta domanda)

Il presente requisito attiene al possesso di almeno uno fra i seguenti stati:

- Cittadinanza italiana;
- Cittadinanza di Stato aderente all'Unione Europea;
- Familiare, di un cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro regolarmente soggiornante, di cui all'art.19, del D. Lgs. 6 febbraio del 2007, n. 30;
- Titolare di protezione internazionale, di cui all'art. 2, del D.lgs. 19 novembre del 2007, n.251 e successive modifiche (status di rifugiato e status di protezione sussidiaria);
- Cittadinanza straniera con titolarità di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- Cittadinanza straniera e regolarmente soggiornante in possesso di permesso di soggiorno almeno biennale;

B) RESIDENZA O SEDE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA (da riferirsi al richiedente che presenta domanda)

Avere residenza anagrafica nel Comune di Parma oppure svolgere attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune di Parma. Per i richiedenti iscritti all'AIRE si rimanda alle disposizioni normative regionali vigenti. È fatta eccezione nel caso della tipologia “Studenti Fuori Sede”.

C) LIMITI ALLA TITOLARITÀ DI DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI (da riferirsi a tutti i componenti il nucleo richiedente)

I componenti il nucleo richiedente non devono essere titolari, complessivamente, di una quota superiore al 50% del diritto di proprietà, usufrutto, uso o abitazione sul medesimo alloggio nel territorio della Provincia di Parma e adeguato alle esigenze del nucleo familiare ai sensi del D.M. 5 luglio 1975.

- Solo per la categoria “Nuclei Over 65”:

È fatta eccezione nel caso in cui il nucleo richiedente sia in possesso di un'abitazione posta nel Comune di Parma e dichiari la propria disponibilità a locare tale immobile, al momento dell'eventuale assegnazione, attraverso la Fondazione “Parma Housing Center” nelle modalità previste dal “Patto per la Casa” della Regione Emilia-Romagna (Deliberazione di Giunta Regionale n. 960 del 12 giugno 2023). In caso non si concretizzi tale condizione al momento dell'eventuale assegnazione, viene meno il requisito di ammissione (vedere anche Art. 11 del presente Bando) e contestuale esclusione dalla graduatoria.

D) LIMITI DI REDDITO PER L'ACCESSO (da riferirsi a tutti i componenti il nucleo richiedente)

Il limite di reddito per l'accesso è calcolato in base all'**ISEE** (Indicatore Situazione Economica Equivalente) anno 2025 o 2026 del nucleo richiedente, di tipo ordinario o corrente, o **ISEE Universitario**. I limiti ISEE sono specificati come segue per ogni categoria di inquilini ERS:

- NUCLEI E FAMIGLIE

Il valore ISEE del nucleo richiedente non dovrà essere inferiore a € 9.360 e non dovrà essere superiore a € 40.000.

- **NUCLEI OVER 65**

Il valore ISEE del nucleo richiedente non dovrà essere inferiore a € 9.360 e non dovrà essere superiore a € 40.000.

- **STUDENTI FUORI SEDE**

Il valore ISEE Universitario (ISEE-U) non dovrà essere inferiore a € 9.360 e non dovrà essere superiore a € 40.000 e il valore ISPE (Indicatore di Situazione Patrimoniale Equivalente) non dovrà essere superiore a € 62.000. Entrambi i valori devono rientrare nelle soglie: se anche uno solo di essi le supera, non è possibile presentare domanda.

Art. 3 - OFFERTA ABITATIVA E RISERVE DI ALLOGGI

La Residenza è una struttura perfettamente efficiente da un punto di vista energetico ("Nearly Zero Energy Building" - Edificio a Energia Quasi Zero) formata da piano terra con un centro di aggregazione sociale aperto al quartiere, completo di spazio polifunzionale per attività motorie e portineria solidale (non ricomprese nella gestione delle spese condominiali), oltre alcuni appartamenti. Negli altri n. 4 piani superiori, si trovano le ulteriori unità immobiliari, intervallate da spazi aggregativi ad utilizzo condiviso degli inquilini. Sono presenti degli "orti sociali" posti al di sopra dello spazio polifunzionale per attività condivise. A livello della copertura si trovano i locali degli impianti, il sistema fotovoltaico e degli spazi di uso collettivo.

La Residenza ha in dotazione complessivamente n. 60 alloggi così articolati:

- n. 31 bilocali ERS (n. 14 < 43mq e n. 17 >43mq; max 45,6mq)
- n. 17 monolocali ERS (28,8mq)
- n. 9 trilocali (44,6mq) per n. 18 posti letto in camera singola per "Studenti fuori sede"
- n. 2 monolocali (28,8mq) per n. 2 posti letto per "Studenti fuori sede"
- n. 1 alloggio destinato al personale della portineria solidale
(le dimensioni sono riferite alla superficie netta)

Con il presente bando si mettono a disposizione **n. 49 alloggi**:

- **n. 28 alloggi** destinati alla categoria "Nuclei e Famiglie"
- **n. 10 alloggi** destinati alla categoria "Nuclei Over 65"
- **n. 11 alloggi** destinati alla categoria "Studenti Fuori Sede"

Si evidenzia che NON sono oggetto del presente avviso:

- n. 1 alloggio posto al piano terra destinato al personale della portineria solidale
- n. 10 alloggi destinati a specifiche convenzioni per nuclei con lavoratore/i dipendente/i di servizi pubblici e di interesse generale (es. *forze dell'ordine, sanità, istruzione, trasporti pubblici, enti pubblici, ecc.*)

Tutti gli alloggi sono dotati di cucina elettrica a induzione su misura (non è presente la rete del gas metano) e per gli alloggi per "Studenti fuori sede", sono presenti anche gli arredi complementari principali (soggiorno, camera e bagno). Il riscaldamento e gli impianti sono centralizzati e a basso consumo, con contabilizzazione dei consumi per ogni singola unità abitativa.

CANONI DI LOCAZIONE

I canoni di locazione previsti per le categorie “Nuclei e Famiglie” e “Nuclei Over 65” variano tra € 320/mese a € 410/mese, mentre per gli “Studenti Fuori Sede” i canoni variano da € 270/persona al mese a € 350/persona al mese.

I canoni come sopra quantificati non sono comprensivi delle spese accessorie (condominio e consumi) che verranno calcolate in sede di assegnazione dell’alloggio e saranno gestite in acconto con conguaglio annuale. I canoni di locazione non sono soggetti ad incremento ISTAT annuale per la durata del contratto.

CONTRATTI E DURATA DELL’ASSEGNAZIONE

Gli alloggi per “Nuclei e Famiglie” e “Nuclei Over 65” vengono assegnati con contratto di locazione a canone calmierato, nelle modalità previste dagli Accordi Territoriali vigenti per il territorio del Comune di Parma, la cui durata minima è di 3 anni più altri 2 di rinnovo automatico (3+2). È previsto il versamento di un deposito cauzionale pari a n. 3 mensilità.

Nel caso degli “Studenti Fuori Sede”, al fine di favorire la continuità dell’esperienza universitaria e personale di ogni studente, si prevede un contratto di locazione transitorio a canone calmierato della durata di 12 mesi, rinnovabile alla prima scadenza, fino al termine massimo di 6 anni (Decreto Interministeriale 16/01/2017) nelle modalità previste dagli Accordi Territoriali vigenti per il territorio del Comune di Parma. È previsto il versamento di un deposito cauzionale pari a n. 2 mensilità.

Nei contratti di locazione è prevista l’espressa accettazione dell’assegnatario di specifica clausola con la quale, in caso di risoluzione di contratto di diritto, autorizzi il Comune di Parma ad utilizzare gli strumenti autoritativi di tutela ex Art. 823, comma secondo del C.C. per riottenere la libera disponibilità ed il possesso dell’alloggio.

Il contratto di locazione è risolto di diritto, anticipatamente rispetto alla naturale scadenza del contratto di locazione, nei casi di seguito riportati:

- Cessione in uso a terzi dell’alloggio;
- Inosservanza grave e reiterata delle prescrizioni per l’uso e per la manutenzione dei locali e delle norme previste dal Regolamento della Residenza;
- Gravi inadempienze contrattuali;
- Mancato pagamento del canone di locazione oltre la scadenza prefissata di 2 mesi. Qualora il nucleo rappresentasse una morosità incolpevole, sarà possibile sottoscrivere un piano di rientro concordato con ACER Parma da rispettarsi pena la risoluzione del contratto.
- Mancata occupazione stabile e continuativa non giustificata dell’alloggio/posto letto oltre i 3 mesi;

La risoluzione del contratto è proposta da ACER Parma, approvata con Provvedimento del Dirigente comunale competente ed è notificata agli interessati tramite messi notificatori del Comune.

In caso di disdetta del contratto di locazione, la comunicazione dovrà essere trasmessa da ACER Parma all’affittuario con Raccomandata A.R. o PEC, almeno 6 mesi prima del termine di scadenza per “Nuclei e Famiglie” o “Nuclei Over 65” e almeno 3 mesi per “Studenti Fuori Sede”.

QUOTA DI RISERVA PER SPECIFICHE CATEGORIE

È prevista una tipologia di **riserva di alloggi**, che rappresenta una porzione specifica di alloggi riservati a determinate categorie di destinatari:

- **n. 3 alloggi posti al piano terra privi di barriere architettoniche** a nuclei/studenti con presenza di almeno una persona con disabilità motoria certificata (n. 2 posti letto in trilocale per “Studenti Fuori Sede” e n. 2 bilocali per “Nuclei e Famiglie” o “Nuclei Over 65”);

Si evidenzia che tutti gli alloggi della Residenza hanno piena fruibilità per persone con ridotta capacità motoria, mentre i n. 3 alloggi di riserva sono completamente privi di barriere architettoniche e dotati di bagno accessibile.

Nel caso della categoria “Nuclei Over 65”, la condizione di disabilità motoria non può essere riferita a nuclei unipersonali.

Art. 4 - CONDIZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Si procederà alla stesura di **n. 3 graduatorie distinte per ognuna delle categorie di assegnatario** e **n. 1 graduatoria per la quota di riserva**. Si procederà alla composizione delle graduatorie per l'assegnazione dei posti letto/alloggi secondo i criteri sotto indicati.

• PUNTEGGI GRADUATORIA “NUCLEI E FAMIGLIE”

- | | |
|--|----------|
| a. Nucleo mono genitoriale con minori o maggiorenni fiscalmente a carico | punti 10 |
| b. persona singola di età ≤ 36 anni o coppie giovani conviventi da almeno 2 anni (entrambi under 36) | punti 10 |
| c. richiedente titolare di contratto alloggio ERP in corso | punti 8 |
| d. richiedente interessato da provvedimento di decadenza ERP per superamento dei limiti di reddito/possidenza mobiliare | punti 8 |
| e. svolgere attività di volontariato documentabili in corso | punti 5 |
| f. residenza continuativa del richiedente nel Comune di Parma > 5 anni alla data di presentazione della domanda | punti 4 |
| g. residenza continuativa del richiedente nel Comune di Parma superiore ai 3 anni e inferiore ai 5 anni alla data di presentazione della domanda | punti 2 |
| h. valore ISEE del nucleo inferiore a € 20.000 | punti 3 |
| i. impegno del nucleo a sottoscrivere un “Patto Abitativo di Solidarietà” | punti 3 |

I punteggi a) e b) non sono cumulabili

I punteggi c) e d) non sono cumulabili

I punteggi f) e g) non sono cumulabili

• PUNTEGGI GRADUATORIA “NUCLEI OVER 65”

- | | |
|--|----------|
| j. concessione a Fondazione PHC di appartamenti di proprietà | punti 15 |
| k. persona/coppia over 65 priva di rete familiare | punti 10 |

I.	richiedente in uscita da contratto alloggio ERP in corso	punti 8
m.	richiedente interessato da provvedimento di decadenza ERP per superamento dei limiti di reddito/possidenza mobiliare	punti 8
n.	persona /coppia over 65 con figli non residenti nei comuni della Provincia di Parma	punti 5
o.	svolgere attività di volontariato documentabili in corso	punti 5
p.	residenza continuativa del richiedente nel Comune di Parma > 5 anni alla data di presentazione della domanda	punti 4
q.	residenza continuativa del richiedente nel Comune di Parma superiore ai 3 anni e inferiore ai 5 anni alla data di presentazione della domanda	punti 2
r.	valore ISEE del nucleo inferiore a € 20.000	punti 3
s.	impegno del nucleo a sottoscrivere un “Patto Abitativo di Solidarietà”	punti 3

I punteggi k) e n) non sono cumulabili

I punteggi l) e m) non sono cumulabili

I punteggi p) e q) non sono cumulabili

• PUNTEGGI GRADUATORIA “STUDENTI FUORI SEDE”

t.	avere svolto il Servizio Civile Universale	punti 10
u.	esperienze significative di volontariato debitamente comprovate	punti 5
v.	valore ISEE Universitario inferiore a € 20.000	punti 3

In caso di appartenenza alle categorie che danno **diritto di accesso alla quota di riserva** di cui all’Art. 3 il richiedente viene collocato nella relativa graduatoria di riserva in base al punteggio determinato dalle condizioni sopra indicate.

Art. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I cittadini interessati, in possesso dei requisiti, dovranno compilare la domanda **esclusivamente sulla PIATTAFORMA WEB di ACER Parma** (www.aziendacasapr.it) utilizzando le credenziali SPID o con CIE in proprio possesso completa degli allegati richiesti, nel periodo di apertura del bando, ovvero dalle ore 00:01 di lunedì 15 dicembre 2025, fino alle ore 23:59 di sabato 31 gennaio 2026.

“NUCLEI E FAMIGLIE”

Ogni nucleo richiedente può presentare domanda selezionando esclusivamente una delle seguenti proposte della Piattaforma:

- Proposta “Nuclei e famiglie”
- Proposta “Riserva di alloggi senza barriere architettoniche”

“NUCLEI OVER 65”

Ogni nucleo richiedente può presentare domanda selezionando esclusivamente una delle seguenti proposte della Piattaforma:

- Proposta “Nuclei over 65”
- Proposta “Riserva di alloggi senza barriere architettoniche”

“STUDENTI FUORI SEDE”

Ogni richiedente può presentare domanda selezionando esclusivamente la seguente proposta della Piattaforma:

- Proposta “Studenti Fuori Sede”, indicando l’eventuale necessità di accesso alla riserva di posti letto senza barriere architettoniche

I cittadini possono essere supportati nella compilazione della domanda on-line rivolgendosi ai seguenti Sindacati di categoria o CAAF abilitati alla PIATTAFORMA WEB:

- SUNIA APU Parma - Via Pozzuolo del Friuli, 13
- SICET Parma - Via G. Lanfranco, 21
- UNIAT Parma - Via F. Bernini, 5/a
- ASSOCASA Parma - Via G. Borghesi, 16
- CONFCONSUMATORI-APIA Parma - Via G. Mazzini, 43
- CNA - PATRONATO EPASA ITACO Via La Spezia 52/A
- A.I.C. - PATRONATO CAF TUTTOQUI - Via Inzani 25
- S.A.L.P – Via San Leonardo n 47
- CAAF CONFESERCENTI V.Spezia 52/1a
- FEDERCASA Piazzale J.F. Ravanet n.5

È necessario allegare obbligatoriamente alla domanda idoneo “Attestato pagamento marca da bollo” di € 16,00 tramite:

- **Ricevuta digitale di pagamento** online effettuato tramite il Portale dei pagamenti del Comune di Parma (<https://pagopa.comune.parma.it>) selezionando “Settore Politiche” e successivamente la prestazione “Marca da bollo per Servizi Politiche Abitative” o altro servizio online dell’Agenzia delle Entrate;

oppure

- Scansione del “**Modello dichiarazione sostitutiva per marca da bollo**” (allegato al presente bando) e debitamente controfirmato, su cui è stata apposta la marca da bollo acquistata negli appositi esercizi;

Art. 6 - ISTRUTTORIA DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Comune di Parma, entro 30 giorni dalla scadenza del Bando Speciale, procede:

- all’istruttoria delle domande presentate dai richiedenti verificandone l’ammissibilità ai sensi del presente Bando Speciale e attribuendo i punteggi determinati in base alle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda di assegnazione.

In caso di documentazione allegata alla domanda non conforme, si procederà alla richiesta di necessarie integrazioni da trasmettere in tempi definiti. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini indicati comporta l’esclusione della domanda o la non attribuzione del punteggio richiesto.

In esito all’istruttoria le domande per le quali risulti l’assenza di requisiti per l’accesso vengono dichiarate inammissibili con provvedimento dirigenziale.

- all’attribuzione in via provvisoria dei punteggi per le domande ammesse al fine dell’inserimento in:

- **n. 3 graduatorie provvisorie**, distinte per ognuna delle categorie di assegnatario (“Nuclei e Famiglie”; “Nuclei Over 65”; “Studenti Fuori Sede”)
- **n. 1 graduatoria provvisoria** per la quota di riserva “Alloggi privi di barriere architettoniche”

Le graduatorie provvisorie approvate, con l’indicazione del punteggio conseguito da ciascun richiedente, nonché dei modi e dei termini per la richiesta di riesame, è immediatamente pubblicata all’Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ed è pubblicata sul sito web del Comune e di ACER Parma, oltre che esserne data comunicazione alle organizzazioni sindacali degli inquilini.

Entro il termine della suddetta pubblicazione, gli interessati possono presentare la richiesta di riesame accedendo con le proprie credenziali SPID o con CIE alla PIATTAFORMA WEB di ACER Parma o tramite i Sindacati di categoria o CAAF abilitati.

Art. 7 - COMMISSIONE TECNICA E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DEFINITIVE

Le graduatorie definitive di assegnazione sono formate da una **Commissione Tecnica**, nominata ai sensi dell’Art. 8 del “Regolamento Comunale per l’assegnazione degli alloggi di E.R.P”, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 2023. La Commissione si avvale del parere e del supporto in forma stabile degli altri rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali degli assegnatari. La nomina della Commissione Tecnica deve essere contestuale alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie.

La Commissione Tecnica decide sui riesami e nel caso sia necessario acquisire ulteriore documentazione, la Commissione segnala ciò al Comune, il quale è tenuto ad acquisirla ed a trasmetterla alla Commissione. Entro 15 giorni dalla data di termine del periodo di presentazione delle domande di riesame, la Commissione redige:

- **n. 3 graduatorie definitive**, distinte per ognuna delle categorie di assegnatario (“Nuclei e Famiglie”; “Nuclei Over 65”; “Studenti Fuori Sede”)
- **n. 1 graduatoria definitiva** per la quota di riserva “Alloggi privi di barriere architettoniche”

collocando le domande con pari punteggio come segue:

- per le categorie “Nuclei e Famiglie” e “Nuclei Over 65”: a parità di punteggio complessivo verrà data priorità al candidato con ISEE inferiore e, in caso di ulteriore parità, si procederà a sorteggio pubblico.
- per la categoria “Studenti Fuori Sede”: a parità di punteggio complessivo verrà data priorità al candidato con anzianità di iscrizione universitaria inferiore e, in caso di ulteriore parità, si procederà a sorteggio pubblico.

Le graduatorie definitive così approvate sostituiscono, a tutti gli effetti, quelle eventualmente precedenti e divengono esecutive a seguito del provvedimento amministrativo di approvazione del Dirigente comunale competente.

Le Graduatorie definitive sono pubblicate all’Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi e sono diffuse sul sito web del Comune e di ACER Parma, oltre che esserne data comunicazione alle organizzazioni sindacali degli inquilini.

ART. 8 – VALIDITÀ E AGGIORNAMENTO DELLE GRADUATORIE

Le Graduatorie definitive del presente Bando Speciale hanno, in linea generale, una validità pari a n. 5 anni. ACER Parma è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune l'elenco di tutti gli alloggi da assegnare: è fatta salva quindi la possibilità di procedere con Bandi di Aggiornamento periodici al fine di garantire l'ottimizzazione delle risorse abitative e/o evitare la mancata assegnazione di alloggi eventualmente disponibili.

Nei Bandi di Aggiornamento, la nuova domanda presentata sostituirà integralmente la domanda precedentemente presentata.

L'ultima Graduatoria definitiva sostituisce, a tutti gli effetti, quella precedente.

Art. 9 - CONTROLLI AMMINISTRATIVI

Il Comune di Parma ed ACER Parma possono espletare in qualsiasi momento accertamenti volti a verificare la sussistenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate nella domanda ed il corretto utilizzo dell'alloggio stesso.

Tali controlli sono effettuati acquisendo d'ufficio le informazioni attestanti quanto dichiarato dal cittadino.

In ogni caso, fatte salve le procedure penali conseguenti l'accertamento di dichiarazioni false, la domanda che contiene tali estremi viene esclusa dalla graduatoria di appartenenza.

Art. 11 - VERIFICA DEI REQUISITI PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE

I requisiti, così come tutte le condizioni oggettive, devono sussistere alla data di presentazione della domanda e permanere fino alla verifica prima dell'assegnazione.

In sede di assegnazione degli alloggi, la Commissione Tecnica verifica nei confronti dei richiedenti che si trovano collocati nelle 3 graduatorie in una posizione utile, la sussistenza dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato il punteggio sulla base della documentazione acquisita dal Comune, nei modi previsti dalla Legge.

Qualora sia accertata l'assenza di uno o più requisiti di accesso, la Commissione Tecnica comunica all'interessato l'esclusione dalla graduatoria di appartenenza.

Contro le decisioni della Commissione Tecnica è ammessa apposita richiesta di riesame da parte degli interessati, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. La richiesta viene esaminata dalla Commissione Tecnica, che provvede a comunicare al ricorrente la decisione assunta.

Art. 12 - ASSEGNAZIONE E CONSEGNA DEGLI ALLOGGI

Gli alloggi sono assegnati dal Comune in base all'ordine delle graduatorie definitive e delle graduatorie per le quote di riserva.

Nell'individuazione degli alloggi da assegnare per le categorie "Nuclei e Famiglie" e "Nuclei Over 65" è data priorità all'obiettivo della razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico, oltre che al soddisfacimento delle esigenze abitative del nucleo richiedente, valutando in relazione alla effettiva composizione del nucleo al momento dell'assegnazione, in relazione ad eventuali accrescimenti/riduzioni (es. nascita, adozioni, affidi, ricongiungimento, morte, separazione, ecc..).

Nell'individuazione dei posti letto da assegnare per la categoria "Studenti Fuori Sede" è data priorità all'obiettivo della razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico e si terrà in considerazione la disponibilità relativa alla tipologia di camera ed al sesso dei richiedenti.

Per gli "Studenti Fuori Sede" e tutti coloro che si siano impegnati in fase di presentazione della domanda, è prevista la sottoscrizione del "Patto Abitativo di Solidarietà" (come indicato nelle Premesse) prima della firma del contratto: in caso di mancata sottoscrizione si annulla l'assegnazione e si procede allo scorrimento con il richiedente successivo.

Ai sensi dell'Art. 2 del presente Bando Speciale, il richiedente appartenente alla categoria "Nuclei Over 65" che abbia dichiarato la propria disponibilità a locare un immobile attraverso la Fondazione "Parma Housing Center" nelle modalità previste dal "Patto per la Casa" della Regione Emilia-Romagna (Deliberazione di Giunta Regionale n. 960 del 12 giugno 2023), dovrà provvedere a dare corso prima della firma del contratto all'impegno dichiarato: in caso non si concretizzi quanto sopra indicato, si annulla l'assegnazione dato che automaticamente viene meno il requisito di ammissione iniziale.

Il Comune, con apposita comunicazione, convoca il richiedente per l'avvio della procedura di assegnazione dell'alloggio proposto. L'accettazione dell'alloggio, che avverrà su carta, deve essere effettuata dal richiedente o da persona formalmente delegata.

I richiedenti utilmente collocati in graduatoria definitiva possono rinunciare agli alloggi ad essi proposti soltanto per gravi e documentati motivi da valutarsi da parte della Commissione Tecnica. I richiedenti che rinunciano alla assegnazione dell'alloggio, in assenza di giustificati motivi, devono ripresentare la domanda al successivo eventuale Bando di aggiornamento. In caso di rinunce ritenute giustificate dalla Commissione Tecnica, gli interessati non perdono il diritto all'assegnazione degli alloggi che si rendano successivamente disponibili.

Il procedimento di assegnazione dell'alloggio si perfeziona mediante Provvedimento Dirigenziale del Comune di Parma.

ACER Parma provvede:

- alla convocazione degli assegnatari per la stipula dei contratti di locazione;
- ad informare l'assegnatario dei regolamenti condominiali e d'uso degli alloggi;
- a concordare la successiva consegna dell'alloggio.

L'alloggio deve essere stabilmente occupato dall'assegnatario entro 30 giorni dalla consegna, salvo proroga concessa dal Comune a seguito di motivata istanza. La mancata occupazione entro il termine indicato comporta la decadenza dall'assegnazione e la definitiva esclusione dalla graduatoria: il richiedente dovrà ripresentare la domanda al successivo eventuale Bando aggiornamento.

Alla consegna dell'alloggio sarà redatto un verbale di consegna in cui saranno elencati gli eventuali arredi presenti nell'alloggio che saranno concessi in uso.

Art. 13 - REQUISITI DI PERMANENZA

I requisiti di permanenza sono i medesimi previsti per l'accesso. Il possesso dei requisiti di permanenza del nucleo assegnatario, verrà effettuato da ACER Parma, con il dovuto anticipo, alla scadenza contrattuale.

Nel caso in cui, alla data di scadenza del contratto di locazione, il nucleo assegnatario sia ancora in possesso dei requisiti di assegnazione, si potrà procedere al rinnovo del contratto stesso, senza necessità di dover presentare una nuova domanda di assegnazione.

Nel caso in cui non sussistano i requisiti di permanenza, non si procederà al rinnovo del contratto di locazione.

Per gli Studenti deve permanere l'iscrizione ad un corso universitario o equivalente in Parma.

Art. 14 - SANZIONE PER MANCATO RILASCIO DELL'ALLOGGIO

Il mancato rilascio dell'alloggio/posto letto alla data stabilita nel contratto di locazione comporta il pagamento ad ACER Parma di una penale pari al 200% del canone di locazione, così maggiorato per ogni mensilità oltre i termini fissati di scadenza.

Art. 15 - TRASFERIMENTI INTERNI

È possibile il trasferimento interno, in caso di disponibilità di alloggi, per migliorare la propria condizione abitativa. In caso di spostamento, le spese di sistemazione sono a carico dell'assegnatario.

Nel caso degli "Studenti Fuori Sede" è possibile il trasferimento in altro alloggio destinato a studenti per ragioni di compatibilità e convivenza, o di ottimizzazione dei posti disponibili, sempre in considerazione della disponibilità relativa alla tipologia di camera ed al sesso degli studenti che già occupano le camere.

Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali e le relative responsabilità del Comune di Parma e di ACER Parma sono oggetto di specifico allegato al Bando, che qui si ritiene integralmente richiamato.

Parma, lì

Il Dirigente del Settore Politiche Abitative
Arch. Andrea Cantini

Allegato A

ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

BANDO GENERALE 2024 DI ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA Ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del Bando Generale ERP 2024 in relazione alla gestione del “PORTALE BANDI ONLINE” dedicato alla gestione digitale delle domande e del relativo back office (Convenzione n. 19998 del 30/11/2023)

tra

COMUNE DI PARMA, con sede legale a Parma Via Repubblica n.1, C.F. e P.IVA 00162210348, di seguito anche “Titolare del trattamento”, rappresentato ai fini del presente accordo da in qualità di

e

ACER PARMA – Azienda Casa Emilia Romagna-Parma in qualità di Ente Gestore del Patrimonio destinato all’Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale con sede legale in Vicolo Grossardi n. 16/a 43125 Parma C.F. e P. IVA 00160390340, di seguito anche “Responsabile del trattamento”, rappresentata ai fini del presente accordo da in qualità di di ACER Parma – Azienda Casa Emilia Romagna-Parma,

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

Richiamati i seguenti atti normativi:

- Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 e s.m.i. “Disciplina generale dell’intervento pubblico nel settore abitativo”;
- Deliberazione dell’Assemblea Legislativa Regionale 6 giugno 2018, n. 154;
- Regolamento per l’assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, mobilità e permanenza in essi in attuazione della L.R. 8 agosto 2001, n. 24 e s.m.i. , approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 23/10/2023;
- Regolamento (UE) 2016/679

Premesso che:

- che con atto Rep. n. 39066 del 24/08/2005 a rogito del Segretario Generale, come modificato dai successivi atti rep. n. 15295 del 24/09/2010 e rep. n. 17448 del 29/08/2013, è stato stipulato l’Atto di Concessione con il quale il Comune di Parma ha affidato in concessione d’uso ad ACER Parma il patrimonio immobiliare di proprietà comunale costituito da alloggi destinati all’edilizia residenziale pubblica e dagli immobili di proprietà del Comune già gestiti da Acer;

- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 25/02/2014, si è ritenuto necessario, fra l’altro, recepire le nuove disposizioni di cui alla L.R. n. 24/2013 “Modifiche alla Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 24 (Disciplina generale dell’intervento pubblico nel settore abitativo)”, con la conseguente necessità di integrare il testo del previgente Disciplinare Tecnico per la gestione e manutenzione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica, con le nuove attività introdotte dalla Legge Regionale;

- che in attuazione della citata Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2014, in data 09/06/2014 è stato sottoscritto il nuovo Disciplinare Tecnico per la gestione e la manutenzione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica - Rep. n. 40317 del Segretario generale del Comune di Parma;

- che con atto di Consiglio Comunale n. 50 del 31/07/2023, il Comune di Parma ha approvato la proroga della gestione di ACER Parma del patrimonio di edilizia pubblica comunale per ulteriori 10 anni e pertanto fino al 23/09/2040 e l'allineamento alla detta scadenza anche del Disciplinare Tecnico per la gestione, la manutenzione e le attività di investimento degli immobili oggetto di concessione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale che regola l'attività di ACER Parma;

- che ai sensi del suddetto atto la gestione, la manutenzione e le attività di investimento del patrimonio vengono affidati dal Comune ad ACER Parma e sono normati nel Disciplinare Tecnico allegato al suddetto atto di concessione, il quale Disciplinare prevede, altresì, l'eventualità che il Comune di Parma possa affidare ad ACER Parma, mediante apposito atto integrativo attività amministrative gestionali complementari;

- che il vigente Disciplinare Tecnico Rep. 40317 prevede altresì all'Art. 9 - Tabella 9.11 "Gestione di ulteriori attività previste dalla L.R. 24/2001", al Punto 04 la possibilità di attivare da parte di ACER Parma, mediante apposito Atto Integrativo, "altre attività derivanti da disposizioni di nuove norme e/o Regolamenti" complementari e finalizzate all'attuazione dei progetti ed iniziative in materia di politiche abitative;

- che con atto n. 19998 del 30/11/2023 è stata stipulata Comune di Parma e ACER Parma la Convenzione per attivazione del "**PORTALE BANDI ONLINE**" ad integrazione delle attività dell'attuale Sportello Multifunzionale Casa ai sensi dell'art. 9 Disciplinare Tecnico per la gestione e la manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale;

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), consente a qualsiasi Titolare del trattamento dei dati personali di ricorrere ad uno o più Responsabili che trattano dati per conto del Titolare stesso, a condizione che tali soggetti presentino garanzie sufficienti a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

si conviene e si stipula quanto di seguito riportato:

Art. 1

Valore delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Art. 2

Oggetto

Oggetto del presente Accordo è definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di trattamento dei dati personali svolte nel contesto dell'erogazione del Servizio di management del "**PORTALE BANDI ONLINE**" dedicato alla gestione digitale delle domande e del relativo back office del Bando 2024 per l'assegnazione di Alloggi di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e per effetto dell'adempimento della Convenzione n. 19998 del 30/11/2023 in essere tra le Parti.

Nel quadro della disciplina dettata dalla citata Convenzione le Parti sottoscrivono il presente Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.

Il Titolare del trattamento ha preso atto che il Responsabile presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie ai fini dell'erogazione del presente Servizio e si impegna ad adeguarle e a mantenerle adeguate, garantendo il pieno rispetto, per sé e per i propri collaboratori e dipendenti, delle presenti istruzioni nonché di tutte le norme di legge vigenti in materia di trattamento di dati personali.

Art. 3 **Definizioni**

- “Accordo”: questo scritto;
- “Autorità di vigilanza”: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l’osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali;
- “dati personali”: ai fini del presente Accordo, i dati personali sono i dati relativi ad interessati, trattati ai fini del Servizio erogato dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento;
- “diritti degli interessati”: i diritti cui sono destinatari gli interessati ai sensi del Regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo i diritti degli interessati includono il diritto di richiedere l’accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all’oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;
- “interessato”: (sia in forma singolare sia plurale) persona fisica identificata o identificabile alla quale si riferiscono i dati personali. Ai fini del presente Accordo, l’interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- “Provvedimento”: “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” del 27 novembre 2008, come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.
- “Regolamento”: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- “Responsabile” o “Responsabile del trattamento”: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i dati personali per conto del Titolare;
- “Responsabile della protezione dei dati”: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- “Servizio”: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nella Convenzione in essere;
- “Sub-Responsabile del trattamento”: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell’autorizzazione,

specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i dati personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;

- “Titolare del trattamento” o “Titolare”: in generale, la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, l’agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali;
- “Trattamento”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- “Violazione dei Dati Personalni”: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l’accesso non autorizzato a Dati Personalni trasmessi, conservati o comunque trattati.

Art. 4

Scopo e finalità del trattamento da parte del Responsabile

Lo scopo e le finalità del trattamento dei dati personali del Titolare da parte del Responsabile nel contesto dell’erogazione del Servizio sono descritti nell’Allegato 1 al presente Accordo.

Art. 5

Obblighi del Responsabile

Il Responsabile si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati che, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di conoscere. In particolare s’impegna a:

- trattare i dati personali del Titolare solo se necessario ai fini dell’erogazione del Servizio oggetto della convenzione in essere tra le Parti e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare. Le istruzioni sono descritte nel presente Accordo nonchè nell’Allegato 3, parte integrante e sostanziale dell’Accordo stesso;
- adottare le misure opportune e necessarie per garantire il rispetto delle modalità di raccolta e dei requisiti dei dati personali previste dall’art. 5 del Regolamento, attenendosi alle eventuali indicazioni fornite dal Titolare;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un’Autorità di vigilanza, in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati;
- nel caso in cui il Responsabile, nelle operazioni di trattamento, si avvalga di soggetti coinvolti nell’erogazione del Servizio, assicurerà che tali soggetti:
 - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiano ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
 - s’impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
 - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l’erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;

- ove applicabile relativamente al Servizio erogato, procedere alla nomina di uno o più amministratori di sistema, individuati tenendo conto della loro esperienza professionale, in particolare con riferimento alle capacità ed affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, nelle forme e con le modalità indicate dall'Autorità di vigilanza ed eventualmente dal Titolare del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni e indicando espressamente i compiti attribuiti. Il Responsabile s'impegna a fornire al Titolare un elenco contenente i nominativi degli amministratori di sistema nominati e i rispettivi compiti attribuiti, provvedendo ad aggiornare l'elenco ogni qualvolta necessario (i.e. arrivo/cambio di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere almeno le seguenti istruzioni:

- rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;
- considerare i dati personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto di tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
- attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei dati personali eventualmente conosciuti;
- collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
- informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i dati personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati. Il Responsabile non deve creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione del Servizio;
- conservare la documentazione cartacea contenente dati personali nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciarla esposta e/o facilmente accessibile, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;

- utilizzare esclusivamente mezzi del trattamento dei dati personali adeguati alle normative vigenti, ivi compresi i provvedimenti delle competenti autorità, e volti ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati di cui alla normativa applicabile, ivi inclusi i principi della “privacy by design” e “privacy by default” e di integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti previsti dalla normativa applicabile e tutelare i diritti degli interessati;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento;
- rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di dati personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
- comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente agli artt. 37 e ss. del Regolamento;
- tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
- garantire che i server, gli storage, le infrastrutture contenenti dati del Titolare e necessari per la loro gestione siano ubicati nel territorio Italiano o Europeo. Il Responsabile è obbligato ad avvisare il Titolare qualora tale condizione subisse modifiche. Se il Responsabile del trattamento, per l'erogazione del Servizio oggetto dell'Accordo, fosse tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- rispettare le istruzioni scritte del Titolare in materia di trattamento di dati personali e, su richiesta del Titolare, è tenuto a dimostrare la conformità a tali obblighi.

Art. 6 **Obblighi del Titolare**

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- garantire che i dati conferiti al Responsabile siano esatti e aggiornati;
- garantire che i trattamenti effettuati dal Responsabile per lo svolgimento del Servizio siano fondati su una delle condizioni di liceità del trattamento e, in generale, rispettino le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- fornire e documentare le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte del Responsabile, per garantire, prima e durante tutto il trattamento il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;
- comunicare al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento;
- fornire al Responsabile, su sua richiesta, le necessarie informazioni aggiornate per consentirgli la tenuta del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento.

Art. 7 **Diritti del Titolare**

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;
- chiedere la cessazione e/o la sospensione del trattamento qualora il Servizio erogato, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei dati personali o dalla normativa applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 8

Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili

Il Titolare riconosce e accetta che, per il solo scopo di erogare il Servizio oggetto della convenzione in essere tra le Parti e nel rispetto dei termini di cui al presente Accordo e del Regolamento, il Responsabile del trattamento possa ricorrere ad altri Responsabili del trattamento (di seguito, "Sub-Responsabili"), nel caso in cui lo stesso, per il trattamento dei dati oggetto del Servizio, si avvalga di persone fisiche o giuridiche alle quali abbia eventualmente conferito il compito di svolgere attività e/o prestazioni riconducibili al Servizio stesso.

Pertanto, il Titolare del trattamento fornisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere a Sub-Responsabili, a condizione che il Responsabile:

- informi il Titolare in merito alla scelta, aggiunta, cambiamento o sostituzione di qualsiasi Sub-Responsabile e riconosca al Titolare l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Al fine di esercitare il proprio diritto ad opporsi al ricorso da parte del Responsabile a nuovi Sub-responsabili, il Titolare entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi informerà il Responsabile per iscritto della propria opposizione ad uno o più dei nuovi Sub-Responsabili spiegandone le ragioni. In tal caso, il Responsabile farà quanto in suo ragionevole potere per eventualmente rendere disponibile una diversa modalità di erogazione dei servizi oggetto della convenzione in essere tra le Parti ai quali la nuova nomina a Sub-Responsabile afferisca;
- scelga diligentemente il Sub-responsabile, prestando particolare attenzione all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate da quest'ultimo. Il Responsabile è tenuto a stipulare un accordo scritto con qualsiasi eventuale Sub-responsabile il quale deve prevedere nei confronti del Sub-responsabile gli stessi obblighi previsti dal presente Accordo a carico del Responsabile, nella misura applicabile ai servizi erogati dal Sub-responsabile in favore del Responsabile, descrivere gli stessi, nonché le misure tecniche e organizzative che il Sub-responsabile è tenuto ad implementare e le modalità di audit da parte del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento o di soggetti terzi, laddove applicabili ai medesimi servizi. Il Responsabile, se richiesto, trasmetterà al Titolare copia del contratto stipulato tra il Responsabile e il Sub-responsabile, omettendo dal medesimo qualsiasi informazione riservata che attenga esclusivamente il rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;
- verificare che i soggetti nominati Sub-responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile;
- mantenga e notifichi al Titolare un elenco dei Sub-Responsabili designati e qualsiasi aggiornamento dello stesso;

- informi il Titolare del trattamento qualora il Sub-responsabile dovesse trasferire i dati in paesi Extra-UE. Solo previa autorizzazione del Titolare il Sub-responsabile potrà procedere a tale trasferimento.

Il Responsabile fornisce nell'Allegato 2 l'elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Spetta al Responsabile assicurare che ogni Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate, in modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento.

Il Responsabile che ricorre a Sub-Responsabili conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei Sub-Responsabili qualora questi omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9

Diritti degli interessati

Tenuto conto della natura del trattamento, il Responsabile s'impegna ad assistere il Titolare consentendogli di adempiere agli obblighi che quest'ultimo ha di dar seguito alle richieste degli Interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dal Regolamento, supportandolo, nella misura in cui ciò sia possibile, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

Qualora gli interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare (e-mail *bando.erp@comune.parma.it*)

Art. 10

Violazione di dati personali

Il Responsabile adotta soluzioni atte a rilevare eventuali violazioni dei dati personali. Al verificarsi di tali violazioni, s'impegna a comunicarle al Titolare tempestivamente e in nessun caso non oltre le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza contattando il Dirigente del Servizio/settore e scrivendo all'indirizzo mail *dpo@comune.parma.it*. Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile.

La comunicazione dovrà essere accompagnata da ogni informazione e documentazione utile a permettere al Titolare del trattamento di procedere, se necessario, alla notifica all'Autorità di vigilanza competente ed eventualmente agli interessati, ai sensi degli art. 33 e ss. del Regolamento.

La comunicazione dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) il tipo, data, ora della violazione;
- b) la natura, la sensibilità e il volume dei dati personali interessati;
- c) la facilità di identificazione dei soggetti interessati dalla violazione;
- d) l'elenco dei soggetti interessati dalla violazione di sicurezza (se disponibili), incluse le informazioni di contatto;
- e) le categorie e il numero approssimativo di interessati nonché le categorie e il numero approssimativo di record di dati personali interessati;

f) la descrizione delle probabili conseguenze, per il Titolare, della violazione dei dati personali subita dal Responsabile e/o dai Sub-responsabili, fermo restano che la valutazione finale spetta al Titolare;

g) descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio e mitigare gli effetti al fine di ridurre al minimo i danni.

Nel caso in cui le suddette informazioni non fossero disponibili entro le 24 ore, il Responsabile comunicherà al Titolare le informazioni necessarie per permettere a quest'ultimo di procedere, se necessario, alla notifica preventiva all'Autorità.

Il Responsabile in caso di violazione della sicurezza, deve fornire ragionevole assistenza al Titolare nell'adempimento dell'obbligo di quest'ultimo di informare l'Autorità di vigilanza e gli interessati, laddove necessario, fornendo le informazioni a sua disposizione e tenendo conto della natura del trattamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una violazione dei dati personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigare gli effetti.

Art. 11

Misure di sicurezza

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i dati personali. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'Allegato 3 un elenco delle misure che il Responsabile deve avere adottato. Il Responsabile, inoltre, s'impegna ad adottare anche quanto previsto dal Provvedimento "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema" del 27 novembre 2008, così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, e di svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici effettuati da quest'ultimi, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare.

Il Responsabile si obbliga, infine, a monitorare il buon funzionamento dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate, nonché il rispetto di queste da parte dei soggetti che trattano i dati personali impegnandosi ad aggiornare le misure di sicurezza implementate alla luce della tipologia dei dati personali e dei trattamenti che sono necessari per l'erogazione del Servizio nonché tenendo conto dello sviluppo delle prassi e della normativa in tema di misure di sicurezza.

Art. 12

Audit e verifiche

Il Responsabile s'impegna a mettere a disposizione del Titolare la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente Accordo, consentendo e contribuendo alle attività di revisione - comprese verifiche e ispezioni - realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile riconosce a accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna

affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile – negli

orari di ufficio e in giorni lavorativi – in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile.

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

Art. 13

Responsabilità

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

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

Art. 14

Modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

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

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

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

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

Art. 15

Restituzione e cancellazione dei dati

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirci tutti i dati personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscono tale cancellazione. All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

Art. 16

Validità e cessazione

Il presente Accordo è da ritenersi valido per tutta la durata dell'erogazione del Servizio da parte del Responsabile, così come stabilite nella convenzione in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso connesse.

Per **Comune di Parma**

Per **ACER Parma**, per integrale accettazione dell'Accordo:

Allegato 1: dettagli sui trattamenti effettuati dal Responsabile

Il presente Allegato include alcuni dettagli sul trattamento dei dati personali che il Responsabile è autorizzato ad effettuare per conto del Titolare, come richiesto dall'articolo 28, par. 3, del Regolamento.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati:

- ‡ abitudini di vita e di consumo
- ‡ beni, proprietà, possessi
- ‡ codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- ‡ dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione
- ‡ dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- ‡ lavoro
- ‡ nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- ‡ ruolo lavorativo

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie particolari di dati personali:

- ‡ dati particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo
- ‡ dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato
- ‡ dati particolari relativi ai familiari dell'interessato
- ‡ origini razziali o etniche
- ‡ stato di salute

CATEGORIE REATI E CONDANNE PENALI (OVE PRESENTI)

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati personali relativi a condanne a reati e condanne penali:

‡ dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo

‡ informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari

‡ informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

Allegato 2

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

Cognome Nome /Ragione Sociale	Partita Iva	Tipologia di Servizio erogato	Stato di conservazione dei dati

Allegato 3

Istruzioni integrative per il trattamento dei dati del Titolare

Descrizione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza che il Responsabile deve adottare per l'utilizzo dei dati del Titolare ivi incluso quanto indicato nei seguenti documenti:

- "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 luglio 2020, n. 131, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 261 del 21 ottobre 2020 rubricato come "Regolamento in materia di perimetro di sicurezza nazionale vcibernetica". Il decreto è disponibile all'indirizzo <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/21/20G00150/sg>

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NETWORK E SISTEMI DI SICUREZZA

Il Responsabile deve configurare il firewall e router al fine di limitare il traffico, in entrata e in uscita, da reti "non attendibili" (inclusi wireless). Deve altresì essere negato tutto il resto del traffico ad eccezione dei protocolli necessari all'ambiente che tratta dati personali anche del Responsabile oppure utilizzare firewall evoluti che permettono di predire il traffico e di gestirlo tramite sistemi di intelligenza artificiale. I firewall devono essere configurati al fine di proteggere, verificare e convalidare il traffico che è diretto ai sistemi. Qualsiasi Servizio o traffico non autorizzato deve essere bloccato.

Il Responsabile conserva i dati solo qualora necessario per l'erogazione del Servizio.

SICUREZZA DEI DATI

Il Responsabile deve:

- limitare il periodo di conservazione dei dati personali nella misura necessaria per ogni singola attività di trattamento, nel rispetto degli obblighi legali e/o regolamentari vigenti. Al personale del Responsabile non è consentito archiviare dati su supporti digitali portatili, salvo che questi ultimi presentino le adeguate misure

di sicurezza ivi incluso la cifratura, una copia dei dati personali risiedono anche sui sistemi di archiviazione del Responsabile e siano stati autorizzati dal Titolare;

- crittografare (cryptography in transit) tutti i dati personali che transitano all'interno della rete del Responsabile e verso il Titolare attraverso i protocolli standard la cui sicurezza è assicurata;
- prevedere l'utilizzo di sistemi di monitoraggio sul perimetro della propria rete che analizzino il traffico aziendale al fine di controllare il flusso dei dati dall'interno verso l'esterno e dall'esterno verso l'esterno;
- proteggere adeguatamente i supporti dove sono fisicamente contenuti i dati del Titolare mediante l'adozione di misure logiche e fisiche come la chiusura a chiave e il registro degli accessi fisici al luogo di conservazione del supporto.
- per la dismissione degli asset e dei supporti informatici, deve mettere in atto procedure di pulizia sicura e certificata al fine di rimuovere in via definitiva tutti i dati personali e/o sovrascrivere in modo sicuro prima dello smaltimento o del riutilizzo;
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali accessibili dai sistemi del Responsabile (ad es: accesso mediante credenziali riservate, implementazione di screen saver con password che si attivano dopo un breve periodo di inattività, ecc..).
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali contenuti in documenti cartacei (ad es: in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro assicurarsi che nessuno possa accedere alle informazioni riservate proteggendo i documenti originali e le fotocopie da furto o uso non autorizzato, conservando la documentazione in cassetti e armadi chiusi alla fine della sessione di lavoro).

BACK-UP E DISPONIBILITA' DEI DATI

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

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

IDENTITY AND ACCESS MANAGEMENT

Qualora previsto dal servizio erogato, l'autorizzazione ad accedere agli ambienti contenenti dati personali viene fornita, secondo i principi del "need to know" e del "least privilege", da parte del Titolare del trattamento e per quanto di propria competenza dal Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento deve avere implementato policy e procedure tali da garantire la corretta identificazione degli utenti e degli amministratori che accedono alle componenti di sistema che gestiscono i dati personali del Titolare. Il Titolare deve assegnare a tutte le persone autorizzate un nome utente univoco prima di consentire a quest'ultimi di accedere ai sistemi di autenticazione e ai propri dati personali.

Il Responsabile del trattamento deve identificare il/i custode/i delle password di sistema.

AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile deve assegnare ad ogni persona autorizzata che accede ai dati del Titolare le risorse di sistema e il relativo diritto di accesso. Tutti gli accessi ai database contenenti dati personali del Titolare devono essere protetti/controllati assegnando le credenziali necessarie per l'erogazione del Servizio al Titolare.

Le credenziali devono essere adeguatamente protette da abusi. L'accesso deve essere concesso solo al personale del Responsabile che ne ha realmente bisogno per l'esecuzione del proprio lavoro / dei propri compiti. Al momento dell'assunzione il Responsabile deve prevedere una procedura che gestisca il diritto di accesso ed il relativo profilo dei nuovi assunti in base al proprio ruolo (ad es: qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Titolare, tale richiesta dovrà essere inoltrata al Titolare stesso; qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Responsabile, tale adempimento dovrà essere svolto dal Responsabile).

In caso di modifica o di dimissione di una persona autorizzata del Responsabile che accede ai sistemi del Titolare mediante accessi forniti da quest'ultimo, il Responsabile dovrà avvisare immediatamente il Titolare affinchè possa rivedere oppure chiudere tali accessi.

I diritti di accesso ai dati personali delle persone autorizzate sono rivisti a intervalli regolari, secondo il corretto processo di Identity and Access Management del Responsabile.

LOGGING E MONITORAGGIO

L'accesso agli ambienti del Responsabile contenenti dati personali del Titolare sono monitorati e loggati al fine di tracciare il collegamento tra l'accesso e l'utente che accede ai dati personali. Il Responsabile deve registrare almeno le seguenti voci del registro di log:

- Identificazione dell'utente;
- Tipo di evento;
- Data e ora;
- Indicazione di successo o fallimento;
- Fonte dell'evento;
- Identità dei dati interessati (qualora il sistema lo permetta);

Il Titolare del trattamento dei dati personali ha il diritto di ottenere i log dai Responsabili del trattamento e/o dai Sub-responsabili.

ORGANIZZAZIONE E SICUREZZA DELLE PERSONE

È necessario che il Responsabile attui un programma formale di sensibilizzazione sulla sicurezza per rendere consapevole tutto il personale delle politiche e procedure relative alla sicurezza dei dati personali.

Il Responsabile ha in essere chiari accordi contrattuali con i fornitori dei servizi (Sub-responsabili), al fine di pattuire la loro responsabilità in merito alla sicurezza dei dati personali che trattano/memorizzano/trasmettono per conto del Titolare.

Le responsabilità e i doveri degli addetti relative alla riservatezza dei dati personali devono essere validi anche dopo la cessazione o il cambio di impiego.

DATA PROTECTION BY DESIGN

Il Responsabile o il Titolare che necessitino di nuovi software devono assicurarsi che siano progettati e sviluppati tenendo in considerazione la sicurezza dei dati e rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Ogni software che giunge a fine vita viene sostituito dal Responsabile o dal Titolare con il supporto del Responsabile.

I processi di gestione delle modifiche nei software/applicazioni devono essere integrati con controlli e requisiti di sicurezza appropriati, al fine di garantire la protezione continua del software/applicazioni informatiche in vigore subito dopo queste modifiche.

VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

I processi e gli strumenti per la gestione degli incidenti devono essere correttamente implementati e/o migliorati al fine di consentire il rilevamento e la classificazione delle violazioni dei dati personali in modo che siano

correttamente comunicati al Titolare affinché possa provvedere entro i termini stabiliti alla gestione della violazione (vedi anche punto 10).

Il Responsabile ha l'obbligo di creare e mantenere aggiornato uno specifico registro delle violazioni dei dati personali.

Allegato B

MODULO PER L'ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

(Dichiarazione sostitutiva – artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445) trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:

Spazio per l'apposizione del
contrassegno telematico

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ Prov.: _____ Il _____

Residente in _____ Prov.: _____ CAP _____

Via/Piazza _____ N. _____

Tel. _____ Fax _____ Cod. Fisc. _____

IN QUALITÀ DI

Persona fisica

Legale rappresentante della Persona giuridica

DICHIARA

- che, ad integrazione del documento _____, l'imposta di bollo è stata assolta, tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro _____ applicata ha:

IDENTIFICATIVO n. _____ e data _____

- di essere a conoscenza che il Comune di Parma potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Luogo e data

Firma

AVVERTENZE:

Il presente modello, provvisto di contrassegno sostitutivo del bollo deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale, oppure con firma autografa. In quest'ultimo caso il modello dovrà essere presentato unitamente alla copia del documento di identità, in corso di validità del sottoscrittore.

Il presente modello deve essere trasmesso unitamente alla domanda di partecipazione.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Parma, con sede legale in Parma, Via Repubblica n.1.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Parma, Ufficio relazioni con il pubblico, via e-mail urp@comune.parma.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Parma ha designato il Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo a dpo@comune.parma.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Parma per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento/attività di svincolo dagli obblighi convenzionali/trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà dell'area di sedime di alloggio e sue pertinenze realizzate in aree PEEP.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta