

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI REGGIO EMILIA E L'APS "CENTRO DI AGGREGAZIONE CULTURALE DI VILLA CANALI "PER LA CONDUZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE SALA VIA L. TOLSTOJ N.3 A CANALI -REGGIO EMILIA PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ CON FINALITÀ SOCIALI

Con la presente scrittura privata, redatta in triplice originale a valere ad un solo effetto,

tra

il **Comune di Reggio Emilia** domiciliato presso la sede legale in Reggio Emilia, Piazza Prampolini 1, codice Fiscale 00145920351, rappresentato dalla Dott.ssa Nicoletta Levi, nella sua qualità del Dirigente pro tempore della struttura di Policy Politiche di Partecipazione

e

l'APS **Centro di aggregazione culturale di Villa Canali** in persona del legale rappresentante pro tempore, Gino Belli con sede a Canali in via Tolstoj n. 3, codice fiscale/partita IVA **91176850351**, iscritta nel registro Registro Unico Nazionale del Terzo Settore con il numero:

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale ID. n 891/2021 del 07.12.2021 è stato approvato l'accordo di cittadinanza dell'ambito territoriale C - Codemondo, San Bartolomeo, Rivalta, Coviolo, Canali, Fogliano - filone di intervento "Spazi e Reti di Comunità"

si conviene quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO

La presente convenzione ha per oggetto **la conduzione** del seguente immobile:

SALA CIVICA DI CANALI, sito in Canali, Reggio Emilia in via L. Tolstoj n.3 catastalmente individuata al foglio 236 mappale 1451 avente superficie di mq 103 e capienza (sala comune) n.82 persone, a destinazione "Centro Sociale", come meglio individuato dalla planimetria Allegato 1.

La conduzione dell'immobile viene assegnata al concessionario **Centro di aggregazione culturale di Villa Canali, con sede in Canali, Reggio Emilia via L. Tolstoj n.3** per svolgervi le proprie attività conformemente a quanto previsto dall'Atto Costitutivo e Statuto dell'APS.

I locali sopra identificati vengono assegnati con la destinazione d'uso a "Centro Sociale" ai sensi dell'art.16 LR 34/2002 - con divieto di modificarli per tutta la durata della convenzione e sono concessi con gli impianti.

Nessuna attrezzatura o arredo di proprietà comunale viene fornito dal Comune.

Il soggetto assegnatario ha l'onere di:

- realizzare il **progetto di attività sociali presentato nell'anno 2021- Allegato 2** - ed approvato dal Servizio comunale competente al fine di soddisfare più direttamente le esigenze della comunità;
- **presentare annualmente un aggiornamento del progetto** con previsione delle attività sociali che si intendono realizzare. Tali azioni saranno condivise con il Servizio comunale competente;

Gli immobili saranno gestiti con modalità che garantiscano la partecipazione della popolazione alle attività, nel rispetto delle destinazioni d'uso ivi previste.

L'immobile è assegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e di cui l'Associazione ha preso visione, accettandolo, senza eccezione o riserva alcuna.

L'Associazione utilizzerà i locali per svolgere le attività e per le finalità istituzionali, nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti comunali e degli eventuali atti autorizzativi.

ART. 2 - DURATA

La presente convenzione ha decorrenza dalla data del provvedimento di approvazione della presente **fino al 31.12.2025** salvo possibili proroghe nei limiti e secondo quanto previsto dalla presente convenzione. Non è ammesso il tacito rinnovo.

Qualora, alla scadenza della presente convenzione, l'APS non provveda alla riconsegna dell'immobile libero e sgombero da persone e cose, essa sarà ritenuta unica responsabile di tutti i danni, diretti ed indiretti, arrecati al Comune in conseguenza del suo comportamento.

L'APS concessionaria potrà recedere anticipatamente dalla concessione con un preavviso, comunicato via pec, da inviarsi almeno 15 giorni prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione. In tale evenienza l'Amministrazione non è tenuta ad alcun rimborso, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato per gli interventi effettuati sull'immobile.

ART. 3 - FINALITÀ

L'assegnazione dell'immobile è effettuata al fine di mantenere l'immobile in oggetto a disposizione della **cittadinanza** per lo svolgimento di attività e iniziative di carattere sociale, ricreativo-culturali e nell'intento di promuovere ogni forma di partecipazione dei

cittadini alla vita della città, con particolare riferimento alla socialità del quartiere e allo sviluppo della comunità locale.

ART. 4 - STIMA

Il valore del corrispettivo per l'uso viene concesso quale beneficio /vantaggio economico a favore della Associazione e verrà quantificato con successivo provvedimento sulla scorta della stima effettuata dai competenti servizi tecnici comunali.

L'assegnazione avverrà previa opportune verifiche sulle normative di sicurezza degli immobili.

ART. 5 - UTENZE

Le spese relative alle utenze sono a carico dell'APS così come tutti gli oneri accessori relativi alle forniture e connessi con l'attività gestionale che dovessero gravare sugli immobili.

ART. 6 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario:

- tutte le spese inerenti la convenzione da stipulare (bolli, spese di registrazione, ecc.);
- la manutenzione ordinaria nonché la custodia e la pulizia dei locali assegnati;
- l'esecuzione di tutti gli interventi necessari per rendere e mantenere l'immobile in stato da servire all'uso per cui viene concesso, previa autorizzazione del Comune;
- tutte le spese relative alle utenze (energia elettrica, telefoniche, telematiche, servizi idrici, riscaldamento, spese condominiali pro quota ecc.); tali utenze dovranno essere intestate all'associazione a cura e spese della stessa;
- la stipula di apposita polizza assicurativa di cui al articolo 9;
- tutti gli oneri fiscali e tributari (compresa la tassa sui rifiuti) connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che, per espressa disposizione di legge, gravano sulla proprietà;
- l'acquisizione della strumentazione tecnica e di qualsiasi altro materiale necessario per lo svolgimento delle attività.

Il Concessionario si obbliga, in particolare, a:

- realizzare il progetto di attività sociali come da Allegato 2;
- utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità e gli obiettivi indicati nel progetto;
- rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti;
- assicurare l'utilizzo degli spazi secondo le norme di legge (a titolo esemplificativo non esaustivo: antinfortunistica, sicurezza e prevenzioni incendi ecc...) nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite dai competenti Servizi Comunali
- rispettare tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e

delle disposizioni di legge vigenti, custodendo i locali con la diligenza del buon padre di famiglia;

- non sub-concedere la conduzione del bene;
- escludere qualsiasi utilizzo del bene a fini commerciali;
- osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a sua cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
- garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose, garantendo la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
- impegnarsi a stipulare adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Reggio Emilia), nonché per danni relativi agli immobili in custodia;
- impegnarsi a mantenere sollevato e indenne il Comune di Reggio Emilia da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata da terzi per lesioni e/o danni a persone e cose cagionati in occasione dell'utilizzo e gestione dei locali concessi in uso, e derivanti anche da incuria, abuso o trascuratezza nell'uso dello stesso, senza poter vantare nei confronti del Comune alcun diritto di rivalsa, di risarcimento, di rimborso o di qualsivoglia altro titolo o ragione;
- presentare annualmente alla struttura di Policy Politiche di Partecipazione una relazione dettagliata sulle attività svolte, con particolare riguardo alle finalità per cui il bene è concesso, e rendicontazione economica/sociale sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione o della capogruppo nel caso di associazioni riunite. La struttura di Policy Politiche di Partecipazione potrà richiedere ulteriori dati, informazioni, documentazione, report relativi al bene concesso e alla sua utilizzazione che l'Associazione si impegna a fornire, concordando le modalità di pubblicazione dei dati ai fini di garantire la massima diffusione della conoscenza delle attività ed iniziative promosse e svolte dal concessionario .

ART. 7 - SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO

Le attività condotte attraverso il complessivo progetto per la gestione degli spazi e per la sperimentazione di attività sociali **dovranno escludere qualsiasi finalità lucrativa.**

Il Comune avrà diritto di accesso sulla contabilità gestoria e prerogative di vigilanza.

ART. 8 - NORME DI UTILIZZO DEI LOCALI

Relativamente all'utilizzo dei locali l'APS dovrà rispettare le seguenti prescrizioni:

- munirsi di tutte le autorizzazioni, licenze e quant'altro previsto dalle vigenti disposizioni di legge per l'esercizio della propria attività entro l'immobile e per

ottemperare agli adempimenti in materia di sicurezza, nel rispetto della destinazione d'uso pattuita;

- espletare con la massima cura ogni mansione ed incombenza connessa alla pulizia ed igiene dei locali;
- segnalare tempestivamente al Comune ogni fatto e/o inconveniente che possa turbare la regolare conduzione dell'immobile.
- provvedere a garantire:

la custodia dei locali medesimi, assumendo tutti gli obblighi inerenti alla salvaguardia e alla migliore conservazione del patrimonio e all'assidua vigilanza necessaria a garantire il regolare funzionamento delle attività

il rispetto delle norme statutarie di cui all'atto costitutivo;

il rispetto e la applicazione delle normative disciplinate dal Codice del Terzo Settore, di cui al D. lgs. 117/2017 e successive modificazioni;

il rispetto dei regolamenti comunali vigenti;

il rispetto delle normative di contrasto al virus COVID 19.

E' facoltà dell'APS mettere temporaneamente a disposizione i locali ad Enti ed Associazioni diverse per la realizzazione di manifestazioni ed iniziative, in conformità al regime di non lucratività dell'attività svolta, nei termini stabiliti dal Codice del Terzo settore.

E' fatto obbligo all'APS mettere temporaneamente a disposizione i propri locali al Comune per esigenze legate all'esercizio di attività istituzionali e/o di interesse pubblico e sociale. Il Comune è comunque tenuto a richiedere tale disponibilità tenendo presenti le esigenze del concessionario.

ART. 9 - MANUTENZIONE

Le spese inerenti alla ordinaria manutenzione, così come gli interventi di piccola manutenzione conservativa, riparativa e migliorativa che, senza modificare l'assetto delle strutture, realizzino migliorie o adeguamenti a mutati standard normativi, sono poste a carico dell'APS sollevando in tal modo l'Amministrazione dal dovervi provvedere.

Eventuali interventi di maggior rilievo sostanziale dovranno essere concordati e approvati dai servizi comunali per quanto di loro competenza.

Le spese inerenti alla manutenzione straordinaria sono di norma poste a carico dell'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse disponibili.

ART. 10 - ASSICURAZIONI

L'APS è costituito custode dei locali assegnatigli e si obbliga a rispondere personalmente di tutti i deterioramenti o danni che dovessero essere causati ai locali da lui stesso o da persone che egli vi abbia immesso, anche solo temporaneamente.

In ogni caso, a tutela degli interessi pubblici del Comune, l'APS provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane, impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente concessione.

L'APS è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'APS produrrà in sede di formalizzazione contrattuale, apposita polizza assicurativa, valida per tutto il periodo di efficacia della concessione:

per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, ed, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei, non inferiore ad € 5.000.000 (euro cinque milioni) per sinistro, per persona e per danni a cose.

Il Comune di Reggio Emilia è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

L'APS dichiara di prendere in consegna i locali catastalmente individuati sede ed oggetto della convenzione - come da planimetrie allegate - con relative destinazioni d'uso.

L'APS dichiara di prendere in consegna le aree/ gli impianti catastalmente individuati come sopra e come da planimetrie allegate.

L'APS dichiara di aver effettuato debito sopralluogo presso l'immobile di cui alla presente convenzione e di averlo trovato idoneo all'uso pattuito.

ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE

È vietato cedere anche parzialmente la presente Convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune.

ART. 12 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la presente Convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo pec, per grave inadempienza degli impegni assunti.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;
- inottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 124/2017 e sa. mm., laddove applicabile;
- scioglimento dell'Associazione;

- omessa presentazione della documentazione richiesta, ad esempio mancata presentazione polizza assicurativa prevista oppure mancata trasmissione della relazione periodica sulle attività.
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi,
- mancata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di convenzione o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi e ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- frode dimostrata dall'Associazione assegnataria in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte dell'APS o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'APS assegnatario o loro aventi causa, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.
- utilizzo dell'immobile in violazione della disciplina di tutela del bene, ai sensi del d. lgs. n. 42/2004 e ss. mm., ove applicabile;
- utilizzo dell'immobile secondo destinazioni d'uso non consentite dalla vigente disciplina urbanistica e comunque non previste dal Progetto di Gestione valutato dall'Amministrazione concedente;

Nelle ipotesi sopraelencate, la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione inviata via pec dal Comune di Reggio Emilia di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

ART. 13 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione potrà' essere modificata in qualunque momento, con l'assenso di entrambe le parti contraenti, nello spirito di reciproca collaborazione che ha determinato la presente formalizzazione contrattuale .

ART. 14 - RINVII NORMATIVI

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

ART. 15 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine della presente convenzione, è competente il Foro di Reggio Emilia.

ART. 16 - ALLEGATI

La presente convenzione è redatta in duplice originale. Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, i seguenti atti e documenti:

- allegato 1: planimetria catastale
- allegato 2: proposta progettuale (scheda progetto Accordo di Cittadinanza)
- allegato 3: stima dell'immobile

FIRME

Per il Comune di Reggio Emilia

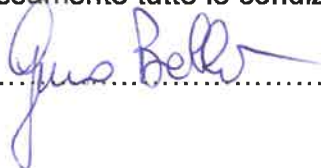
dott. ssa Nicoletta Levi, dirigente della struttura di Policy Politiche di Partecipazione

.....

Per l'APS Centro di aggregazione culturale di Villa Canali

Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante dell'associazione Insieme per Rivalta dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti.

Il Legale Rappresentante



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 Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

stipula convenzione con il Comune di Reggio Emilia per la gestione della sala di Via Tolstoj, n.3

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa:

Regolamento contributi comunali

Codice Terzo Settore Dlgs 117/2017 e successive modificazioni

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. 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, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. 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

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- **Il Titolare del trattamento** dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it

pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- **Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di addivenire alla formalizzazione contrattuale della presente convenzione.

SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. Il contraente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il contraente può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Il contraente potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del contraente stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il contraente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
10. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

Letto, approvato e sottoscritto
il Comune di Reggio Emilia
La Dirigente

l'Associazione
Il Legale Rappresentante

FIRME

.....

.....



