



COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Nr. 08 Reg. Delib.

OGGETTO:	PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'ORGANISMO PAGATORE DELLA REGIONE LOMBARDIA E LA COMUNITA' MONTANA 01.01.2020/31.12.2022 – APPROVAZIONE SCHEMA
----------	---

L'anno duemilaventi addì QUATTRO del mese di FEBBRAIO alle ore 17.00 nella sede della Comunità Montana in Barzio, previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge si è riunita la Giunta Esecutiva.

		PRESENTI	ASSENTI
1	Presidente FABIO CANEPARI	X	
2	Vice Presidente Vicario PIETRO PENSA		X
3	Assessore ELIDE CODEGA	X	
4	Assessore DAVIDE IELARDI	X	
5	Assessore DINO POMI	X	
	TOTALE	4	1

Assiste il Presidente dell'Assemblea Comunitaria

FERRUCCIO ADAMOLI

Partecipa il Segretario

GIULIA VETRANO

Assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento all'ordine del giorno:

OGGETTO: PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'ORGANISMO PAGATORE DELLA
REGIONE LOMBARDIA E LA COMUNITA' MONTANA 01.01.2020/31.12.2022
- APPROVAZIONE SCHEMA

LA GIUNTA ESECUTIVA

PREMESSO che:

- con D.G.R. n. 7/5291 del 02.07.2001, Regione Lombardia ha attivato un proprio Organismo Pagatore per la gestione amministrativa dei fondi comunitari in ambito agricolo ufficialmente riconosciuto con Decreto del Ministro per le Politiche Agricole e Forestali, in data 09 novembre 2001;
- con Decreto ministeriale del 26.09.2008 l'O.P.R. della Lombardia è stato riconosciuto ai sensi del Reg. CE n. 1290/2005 del Consiglio e n. 885/2006 della Commissione per gli aiuti finanziari a carico del FEAGA e del FEASR a partire dall'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2007/2013;

CONSIDERATO che, fin dalla sua costituzione, la Comunità Montana ha aderito alla proposta regionale per l'organizzazione dell'O.P.R. assumendo il ruolo di Organismo Delegato (O.D.) alle attività di istruttoria e controllo delle domande di finanziamento relative ad alcune misure dei Programmi di Sviluppo Rurale delle passate programmazioni;

DATO ATTO che i rapporti tra O.P.R. e Organismi Delegati vengono disciplinati da appositi protocolli d'intesa che descrivono puntualmente le responsabilità, gli impegni e gli obblighi di ciascuna delle parti;

VISTO il testo del nuovo Protocollo d'Intesa approvato con Decreto O.P.R. n. 619 del 22.01.2020, composto da n. 15 articoli, trasmesso dagli uffici regionali lo scorso 23 gennaio, ns. prot. 763, che definisce le modalità di collaborazione reciproche fra l'Organismo Pagatore della Regione Lombardia e gli O.D., ed in particolare l'art. 2 che dettaglia le attività in carico alle Comunità Montane;

CONSIDERATO che Regione Lombardia assegnerà alla Comunità Montana adeguate risorse finanziarie per compensare l'incremento di spesa determinato alla stessa per l'applicazione del protocollo di cui sopra;

RITENUTO, al fine di garantire l'espletamento delle pratiche connesse al Programma di Sviluppo Rurale, di aderire alla proposta di Regione Lombardia provvedendo alla sottoscrizione dell'allegato protocollo d'intesa che ha validità triennale e decorre dall'01/01/2020 e fino al 31/12/2022, salvo i casi di risoluzione anticipata, e potrà essere rinnovato di un anno in considerazione della chiusura della programmazione del PSR 2014-2020 che termina il 31/12/2023;

ATTESO di dar corso alle procedure connesse, indicando l'Ing. Davide Maroni quale responsabile di riferimento, i dottori Elisabetta Brambilla, Attilio Melesi e Barbara Vitali quale personale delegato alle attività di cui al Protocollo in oggetto ed incaricando il Presidente Fabio Canepari per la relativa sottoscrizione;

RITENUTA opportuna e meritevole l'approvazione dello schema del Protocollo di Intesa di cui trattasi;



VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

1. Di aderire alla proposta per la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con l'Organismo Pagatore della Regione Lombardia per l'assunzione della delega alla realizzazione delle attività in premessa descritte che ha validità triennale e decorre dall'01/01/2020 e fino al 31/12/2020 salvo i casi di risoluzione anticipata.
2. Di approvare lo schema di protocollo d'intesa già approvato da Regione Lombardia con Decreto O.P.R. n. 619 del 22.01.2020, composto da n. 15 articoli, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
3. Di indicare l'Ing. Davide Maroni quale responsabile di riferimento, i dottori Elisabetta Brambilla, Attilio Melesi e Barbara Vitali quali personale delegato alle attività di cui al Protocollo in oggetto.
4. Di autorizzare il Presidente, Fabio Canepari, per la sottoscrizione del Protocollo di Intesa.
5. Di trasmettere copia del presente atto a Regione Lombardia, per gli adempimenti di competenza.
6. Di individuare quale Responsabile del procedimento, ai fini della corretta e puntuale attuazione di quanto deliberato, l'Ing. Davide Maroni, Responsabile del Settore Tecnico.
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo *on line* per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione "Documenti e atti" del sito web istituzionale di questa Comunità Montana.
8. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di comunicare a Regione Lombardia l'adesione al Protocollo proposto e conseguentemente provvedere alla sua sottoscrizione.





COMUNITA' MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN DATA 04.02.2020
AD OGGETTO: PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'ORGANISMO PAGATORE DELLA
REGIONE LOMBARDIA E LA COMUNITA' MONTANA 01.01.2020/31.12.2022 -
APPROVAZIONE SCHEMA**

PARERI ART. 49 D.LGS. 18.08.2000 N. 267

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore Tecnico della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime **PARERE FAVOREVOLE**, per quanto attiene la regolarità tecnica della stessa.

Barzio, li 04.02.2020



IL RESPONSABILE
Ing. Davide Maroni

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Fabio Canepari



IL SEGRETARIO
Giulia Vetrano



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale è stato affisso all'albo *on line* di questa Comunità Montana accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69) dal **13 FEB. 2020** per quindici giorni consecutivi.

Barzio li **13 FEB. 2020**

IL SEGRETARIO
Giulia Vetrano



Protocollo d'intesa tra

L'Organismo Pagatore della Regione Lombardia e la Comunità Montana

TRA

l'Organismo Pagatore Regionale, codice fiscale 800500501 54, di seguito OPR, nella persona del Direttore F.S. Federico Giovanazzi con domicilio eletto presso la sede dell'OPR,

E

La Comunità Montana di _____, codice fiscale _____, di seguito CM o Organismo Delegato, con sede in _____, Via _____, nella persona di _____, in qualità di _____, all'uopo autorizzato con deliberazione n. _____ del _____

PREMESSO che

- il D.lgs. 27 maggio 1999, n. 165, "Suppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, (AGEA), a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" – così come integrato e modificato dal D.lgs. 15.6.2000, n. 188 – ha previsto la possibilità per le Regioni di istituire propri Organismi Pagatori;
- il Decreto ministeriale del 26 settembre 2008 ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, ai sensi del Regolamento CE 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 e del Regolamento CE 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, per gli aiuti finanziati a carico del FEAGA e del FEASR a partire dall'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2007 – 2013;

VISTI

- l'art. 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n 1306 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 "sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n.165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008" Reg. 1306/2013 che stabilisce che gli organismi pagatori sono servizi e organismi degli stati membri incaricati di gestire e controllare le spese dei fondi FEAGA e FEASR;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- l'art. 1, comma 1, lett. a) del citato Reg. n. 907/2014 che prevede che gli organismi pagatori incaricati di gestire e controllare le spese, a norma dell'articolo 7, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1306/2013, forniscono per quanto riguarda i pagamenti che eseguono o la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine al "controllo dell'ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme dell'Unione, prima di procedere all'ordine di pagamento";

- l'allegato I del Reg. Del (UE) n. 907/2014 che prevede che se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
 - accordo scritto tra organismo pagatore e organismo delegato che specifichi, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
 - l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati; esso rimane l'unico responsabile della legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, compresa la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, e ad esso compete dichiarare alla Commissione la spesa corrispondente e contabilizzarla;
 - le responsabilità e gli obblighi dell'organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
 - l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti assegnatigli;
 - l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
 - l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo delegato sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione.
- la DGR n. X/2023 del 19 dicembre 2014 "Struttura, compiti e attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/14";

VISTI inoltre:

- Il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- la Decisione C(2015) 4931 del 15 luglio 2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- la DGR n. X/3839 del 14 luglio 2015, che coordinando il DM 162/15 alle disposizioni regionali, all'allegato C individua il Responsabile del trattamento interno dei dati nella figura del Direttore di OPR;
- il D.lgs. 196/2003 integrato dal d.lgs.101/2018 in materia di protezione dei dati personali;
- la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

RICHIAMATO

- la DGR n. X/4909 del 7/3/2016 "Nomina del Segretario Generale della Presidenza, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 7 luglio 2008, n. 20";

- la DGR n. X/6383 del 27/03/2017 III° Provvedimento Organizzativo che attribuisce la Direzione di Funzione Specialistica dell'Organismo Pagatore al Dott. Federico Giovanazzi;
- La Delibera della Comunità Montana di approvazione del presente Protocollo d'intesa, atto n. _____ del _____,
- Il Decreto OPR n. 619 del 22/01/2020 "Approvazione del Protocollo d'intesa con le Comunità Montane".

CONSIDERATO che la delega delle attività istruttorie con riferimento alle misure del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 si ritiene essere attività integrativa rispetto al conferimento di funzioni amministrative alle comunità montane di cui all'art.24 della legge regionale 31/2008 e pertanto il servizio espletato dal personale della comunità montana in relazione al presente protocollo può essere qualificato quale servizio aggiuntivo, cioè non ordinario.

Recepiti i contenuti di cui in premessa, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Protocollo d'intesa disciplina gli impegni assunti dalla Comunità Montana di di seguito Comunità Montana - in qualità di Organo Delegato ai sensi dell'Allegato I, punto C – Delega, del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014, e dall'Organismo Pagatore Regionale – di seguito OPR – relativamente alle attività di istruttoria e controllo delle domande di pagamento degli aiuti unionali dei fondi FEASR, così come definite al successivo articolo 2.

Articolo 2

Settori e attività

Le attività che la Comunità Montana svolge in attuazione del presente Protocollo d'intesa, relativamente alle operazioni 4.3.01, 4.3.02, 8.3.01, 8.4.01, 8.6.01 e 8.6.02, anche contenute nei programmi di filiera, del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020, delle medesime operazioni previste dai programmi di sviluppo locale dei GAL ed alle misure 122, 125b, 226 e 323c della programmazione PSR 2007 - 2013 consistono in:

- a) acquisizione e protocollazione della documentazione inerente le domande di pagamento, costituzione del fascicolo di domanda, archiviazione e conservazione della documentazione relativa;
- b) gestione dei rapporti con il beneficiario e delle relative comunicazioni
- c) realizzazione dei controlli amministrativi e tecnici finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle domande di pagamento presentate ai sensi della normativa unionale;
- d) realizzazione dei controlli in loco presso il beneficiario;

- e) realizzazione dei controlli in itinere (visite in situ) finalizzati a verificare l'avanzamento delle attività finanziate e finali volti a verificare la conclusione delle attività finanziate e controlli in loco a campione estratti da OPR;
 - f) realizzazione dei controlli ex post successivi alla conclusione delle attività finanziate finalizzati alla verifica del mantenimento di requisiti specifici;
 - g) realizzazione dei controlli ex post sulle domande relative alle misure 122, 125b, 226 e 323c della programmazione 2007 - 2013 ancora in fase di verifica ex post
1. Alla Comunità Montana è affidata inoltre la realizzazione dei controlli amministrativi per la verifica del mantenimento dell'impegno sui beneficiari della Misura 13 PSR 2014-2020 che non hanno presentato domanda nei 2 anni successivi all'erogazione del primo pagamento di indennità compensativa.
 2. I controlli in loco delle misure affidate dovranno essere effettuati sulla base di elenchi forniti da OPR in tempo utile per la programmazione e l'esecuzione dei controlli stessi entro i termini fissati nei bandi e nella manualistica.
 3. Nuove attività o nuovi settori, diversi da quelli richiamati, potranno essere aggiunti, in funzione dell'avvio di nuovi interventi. In tal caso, le condizioni di affidamento delle nuove attività e/o dei nuovi settori saranno definite con atto aggiuntivo al presente Protocollo d'intesa, sottoscritto dalle parti.
 4. Le attività di cui ai precedenti commi sono supportate dal SISCO/SIARL o da altri sistemi alternativi messi a disposizione da OPR nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e della manualistica procedimentale approvata da OPR.
 5. La Comunità Montana è responsabile del procedimento e OPR è organo competente all'adozione del provvedimento finale ai sensi dell'art.6 legge 241/1990.

Articolo 3

Responsabilità ed obblighi di OPR

1. OPR, per l'espletamento delle attività delegate alla Comunità Montana, si impegna a:
 - a) mettere a disposizione la manualistica ed i relativi aggiornamenti riguardanti le procedure che la Comunità Montana deve osservare, coinvolgendo altresì la Comunità Montana nell'adeguamento della stessa e nella definizione di nuove attività;
 - b) organizzare tavoli tecnici di coordinamento, con cadenza bimestrale e comunque ogni qual volta venga ravvisata la necessità da almeno tre CC.MM, finalizzati al coordinamento delle attività delegate, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla valutazione di possibili semplificazioni delle procedure, della relativa manualistica e della modulistica allegata;
 - c) rispondere entro un termine massimo di giorni 30 (trenta) ai quesiti sottoposti dalla Comunità Montana garantendo a quest'ultima, per il trattamento e la risoluzione di particolari casi complessi, il necessario supporto e affiancamento;
 - d) mettere a disposizione la strumentazione G.P.S., qualora necessario con riferimento alla specifica attività di controllo sulla misura, garantirne il funzionamento ivi compresa la relativa manutenzione e formazione del personale;

- e) garantire la necessaria attività di formazione al personale indicato dalla CC.MM per una corretta attivazione delle procedure in attuazione del presente protocollo d'intesa anche mediante attività di accompagnamento per l'esecuzione dei controlli in loco;
- f) rendere disponibili, tramite SISCO, le funzionalità e gli applicativi necessari per garantire gli adempimenti di cui alla predetta manualistica e i dati relativi al territorio;
- g) comunicare il referente per le attività delegate individuandolo nel titolare pro tempore della posizione organizzativa "Gestione Sviluppo Rurale: misure ad investimento" i cui recapiti sono rinvenibili nel sito istituzionale di Regione Lombardia;
- h) individuare nel titolare pro tempore della posizione organizzativa OPR "SISTEMA INFORMATIVO, FASCICOLO AZIENDALE E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI" il referente per quanto riguarda gli aspetti relativi alla profilazione per l'accesso a SISCO e per l'uso dei GPS e nella casella di posta dedicata sisco.supporto@regione.lombardia.it il riferimento per le segnalazioni circa i malfunzionamento delle procedure informatiche

Articolo 4

Impegni ed obblighi della Comunità Montana

1. La Comunità Montana riconosce che la sottoscrizione del presente Protocollo d'intesa costituisce accettazione espressa della delega da parte dell'OPR dei compiti di cui all'art. 2.
2. La Comunità Montana, pertanto, in osservanza di quanto disposto all'allegato 1 del Reg. del. (UE) n. 907/2014 in materia di delega, per quanto applicabile ai compiti delegati, conferma esplicitamente ad OPR che è in grado di espletare i compiti connessi ad esso delegati.
3. La Comunità Montana, in conformità al Reg. delegato (UE) n. 907/2014, assicura:
 - a) la separazione degli incarichi e nello specifico che, nell'ambito dello stesso procedimento, i controlli tecnico/amministrativi in fase di istruttoria di ammissibilità delle domande, i controlli di ammissibilità delle spese e dell'istruttoria di saldo (compresi i controlli in situ), i controlli in loco e i controlli ex-post siano effettuati da funzionari diversi;
 - b) il doppio livello di controllo delle attività, garantendo in tutte le fasi procedurali la supervisione di un soggetto sovraordinato;
 - c) l'utilizzo di procedure informatizzate e scritte;
 - d) l'uso di check-list, dove previste dal sistema;
 - e) adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati, coerenti con le linee guida per gestione della sicurezza delle informazioni adottate da OPR;
 - f) appropriati livelli di controllo interno.
4. La Comunità Montana si impegna a:
 - a) realizzare le attività delegate, con le modalità e nei termini previsti dalla ~~normativa e dalle disposizioni unionali, nazionali e regionali~~, osservando quanto

prescritto nei vigenti manuali procedurali che OPR si riserva di aggiornare in relazione a possibili modifiche della normativa di riferimento e a sviluppi tecnologici idonei a migliorare il servizio sia in termini di tempestività, che di qualità;

- b) rilasciare ad OPR, in caso di verbali istruttori negativi o parzialmente negativi, dettagliata relazione a supporto motivazionale per l'adozione del provvedimento finale;
 - c) garantire l'esecuzione delle fasi di cui all'articolo 2, mediante l'impiego delle risorse indicate nell'allegata scheda (allegato n. 1). In particolare per quanto riguarda il personale, la Comunità Montana deve individuare e segnalare a OPR:
 - un responsabile di riferimento;
 - le risorse umane impiegate nei settori di attività in modo da garantire che il personale non sia coinvolto in attività di controllo incompatibili tra loro, come definito nella manualistica approvata da OPR;
 - la dotazione informatica;
 - d) mantenere i requisiti organizzativi e di funzionamento come definiti nel presente Protocollo d'intesa e comunicare tempestivamente a OPR ogni eventuale variazione;
 - e) assicurare la partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione e aggiornamento professionale ed agli incontri organizzati e/o individuati da OPR;
 - f) garantire la massima collaborazione nell'ambito delle attività di verifica e di controllo realizzate da OPR, dalla società di certificazione del bilancio OPR, dal MIPAAF, da AGEA e dalla Commissione Europea, nonché garantire l'accesso ai propri locali e alla documentazione ed ai dati connessi alle attività svolte;
 - g) presentare annualmente, entro il 31 marzo dell'anno successivo, il rendiconto delle attività delegate svolte, redatto secondo lo schema allegato 2);
 - h) costituire, aggiornare, mantenere ed archiviare, presso le proprie strutture, secondo le modalità previste dalla manualistica, i fascicoli delle domande;
 - i) garantire l'accesso al pubblico;
5. Con specifico riferimento al sistema informativo, la Comunità Montana si impegna a:
- a) garantire a tutti i funzionari coinvolti l'accesso al sistema informativo, per disporre dei dati contenuti nell'anagrafe delle imprese e consentire la gestione dei procedimenti di competenza dell'OPR;
 - b) assicurare che tutti i funzionari coinvolti siano dotati di attrezzature adeguate per l'accesso a SIS.CO./SIARL via internet;
 - c) assicurare l'accesso via internet attraverso connessioni stabili ed affidabili che garantiscano un adeguato livello delle prestazioni anche in caso di connessione contemporanea di tutti i funzionari abilitati a SIS.CO./SIARL;
6. Al fine di garantire gli impegni di cui sopra, la Comunità Montana può utilizzare forme di convenzione e consulenza, pur mantenendo in capo tutte le responsabilità connesse alla realizzazione dell'attività affidata da OPR.
7. In caso di assegnazione annuale di un numero di controlli ex post od in loco superiori a 20, la Comunità Montana dovrà tempestivamente comunicare ad OPR la sua

eventuale impossibilità a farvi fronte, al fine di consentire ad OPR un intervento sostitutivo anche a mezzo di altra Comunità Montana, anche al fine del riparto delle risorse di cui al successivo art.8

Articolo 5

Conflitto d' interessi

1. Il personale della Comunità Montana e di OPR che partecipa alle attività previste dal presente Protocollo d'intesa non deve trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nell'esercizio delle mansioni svolte.

Al personale di cui al comma precedente non è consentita la partecipazione al procedimento amministrativo che evidenzi una delle situazioni di cui al successivo comma 4.

La Comunità Montana, all'inizio dell'attività, provvede a far sottoscrivere al personale apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46, del DPR 445/2000, attestante l'impegno di cui al comma 2 (Allegato 3).

Il personale di cui al comma 1) deve ritenersi coinvolto nel conflitto d'interessi qualora si trovi in una delle seguenti situazioni:

- titolare/rappresentante legale del richiedente;
- di compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale con il richiedente;
- legame coniugale, consanguineità entro il quarto grado, e di affinità entro il secondo grado, con soci o amministratori del richiedente;
- prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
- ogni altra situazione che possa pregiudicare l'imparzialità del personale

2. La Comunità Montana si impegna a:

- informare il personale di cui al comma 1 dell'obbligatorietà di segnalare qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
- far compilare al personale di cui al comma 1 una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – i cui contenuti minimi sono indicati nello schema dell'Allegato 6 alla presente convenzione, che dovrà essere aggiornata in caso di sopravvenute variazioni alla situazione dichiarata ed in ogni caso ad ogni rinnovo della convenzione. Le dichiarazioni devono essere tenute presso gli uffici della CM ed esibite ogni qual volta ne venga fatta richiesta in occasione dei controlli;
- diffidare il personale di cui al comma 1 dal prendere parte al procedimento amministrativo della domanda che configuri una delle ipotesi di conflitto di interessi;
- fornire, al verificarsi delle situazioni di conflitto di interessi, tempestiva comunicazione ad OPR, e comunque fornire, all'inizio di ogni anno, nell'apposito paragrafo del resoconto annuale, una descrizione puntuale e dettagliata delle situazioni di conflitto di interessi riscontrate e delle misure adottate.

3. Nel caso in cui si verificano situazioni di conflitto di interesse, la CM deve affidare la gestione delle imprese agricole coinvolte ad altro operatore munito di pari o superiore livello organizzativo. Qualora ciò non fosse possibile (ad esempio in

caso di Strutture Operative con personale in numero limitato e/o caratterizzato da rapporto di parentela), o nel caso in cui a trovarsi nella situazione di conflitto sia il responsabile della sede della CM, la gestione dell'impresa agricola dovrà essere affidata al personale di altra CM.

Articolo 6

Attività di controllo di OPR

1. OPR, a campione, sottopone a verifica tutte le procedure messe in atto dalla Comunità Montana in attuazione del presente Protocollo d'intesa, con l'obiettivo di verificare il grado di realizzazione, il rispetto della manualistica, l'efficienza e la qualità dell'attività amministrativa svolta. Le attività di controllo di OPR si articolano in:
 - controlli di secondo livello sulle attività svolte dalla Comunità Montana;
 - controlli di audit;
 - controlli in fase di certificazione dei conti svolti dal Revisore incaricato.
2. Nell'effettuazione delle proprie attività di controllo, OPR può avvalersi di soggetti delegati che sono di conseguenza abilitati ad accedere alle strutture della Comunità Montana.
3. Le attività di controllo di secondo livello sono svolte nel rispetto degli specifici manuali di procedura. OPR informa la Comunità Montana in merito alle modalità di effettuazione dei controlli, fornendo altresì le relative piste di controllo (check-list e schemi di verbale);
4. Ogni operazione di controllo prevede la compilazione di una specifica check-list. Ciascuna attività di accertamento comporta la redazione di una relazione finale.
5. Nel caso di irregolarità amministrative, emerse nelle attività di controllo, OPR comunica alla Comunità Montana le raccomandazioni ed il termine di tempo entro il quale adempiere e, in assenza di adempimento da parte della Comunità Montana, l'attivazione di adeguati interventi sostitutivi.

Articolo 7

Responsabilità, inadempienze, intervento sostitutivo

1. OPR assume la responsabilità amministrativa, civile e penale conseguente all'adozione del provvedimento finale, fermo restando l'azione di rivalsa che OPR valuterà di esperire nei confronti delle CM nei casi in cui vi sia una responsabilità diretta di queste ultime nell'iter procedurale che ha condotto all'adozione del provvedimento finale.
2. L'OPR, accertato il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Protocollo d'intesa e/o della manualistica nella realizzazione delle attività delegate, sulla base dei controlli di cui al precedente articolo 6, invita ad adempiervi entro un congruo periodo di tempo, allo scadere del quale, in caso di mancato adempimento, l'OPR pone in essere gli interventi sostitutivi necessari.
3. OPR, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 si riserva di attivare su propria iniziativa l'intervento sostitutivo per qualsiasi delle attività di cui all'articolo 2.

4. Qualora si rilevino irregolarità nell'utilizzo degli accessi a SIS.CO/SIARL e delle informazioni in esso contenute, OPR revoca alle CM autorizzazioni e le abilitazioni rilasciate.
5. L'OPR e la Comunità Montana si riservano, in caso di grave inadempimento, di risolvere il presente Protocollo d'intesa, ai sensi dell'art. 1453 C.C.

Articolo 8

Rimborso annuo

1. Per lo svolgimento delle attività delegate oggetto del presente Protocollo d'intesa, affidate ed ultimate entro il 31 dicembre di ciascun anno di riferimento (2020, 2021 e 2022), è prevista la corresponsione di un rimborso annuo.
2. L'erogazione del rimborso avviene a seguito di rendicontazione da parte dell'ente delegato da effettuarsi nei termini definiti al successivo comma 7, nell'anno civile successivo a quello di effettuazione dell'attività di controllo. L'importo massimo del rimborso è ripartito tra tutti gli enti delegati con i criteri di cui ai successivi commi, è stabilito in Euro 200.000,00 (duecentomila//00).
3. L'ammontare annuo spettante a ciascun ente delegato è composto da una quota fissa – per ciascun anno a condizione che almeno una misura è oggetto di controllo da parte dell'ente delegato in quell'anno – e da una quota variabile determinata in relazione al numero delle domande gestite e dei controlli effettuati nell'ambito dei diversi settori ed è erogato entro il 30 giugno dell'anno solare successivo a quello delle attività oggetto del riparto.
4. L'ammontare della quota fissa è determinato in euro 1.500,00 per ciascun ente delegato che abbia, con riferimento all'anno di riferimento, istruito e concluso almeno una pratica e/o effettuato almeno un collaudo o un controllo in loco o un controllo ex post.
5. L'ammontare della quota variabile è determinato dall'ammontare complessivo massimo annuo di cui al comma 2 al netto di quanto complessivamente attribuibile a titolo di quota fissa di cui al comma 4 e moltiplicato per il coefficiente derivante dal valore quantitativo del lavoro svolto dall'ente delegato stesso rapportato alla sommatoria dei valori quantitativi svolti complessivamente, con un valore, corrispondente alla unità di peso così determinata, non superiore ad € 750,00 e non inferiore ad € 500,00.
6. Il valore quantitativo del lavoro svolto da ciascun ente delegato si determina moltiplicando il rispettivo numero di domande di pagamento gestite e di controlli effettuati per i pesi unitari stabiliti nel seguente elenco:

Tipologia di controllo	Pesatura
Istruttoria di domande di pagamento relative a misure non a superficie	1 unità di peso;
Esecuzione di visita in situ	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo in loco per domande relative a misure non a superficie	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo ex post	0,5 unità di peso;

7. Entro il 31 marzo di ogni anno, contestualmente alla rendicontazione dell'attività svolta, ciascun ente delegato è tenuto a comunicare ad OPR il numero dei controlli effettuati nell'anno precedente. OPR, previa verifica, utilizzerà tali dati, ai fini della predisposizione del riparto, sulla base di quanto definito al precedente comma 4).

Articolo 9

Penali

1. Qualora, in esito ai controlli di secondo livello disposti da OPR, emergessero irregolarità istruttorie, l'importo complessivo annuo spettante alla singola comunità montana di cui al precedente articolo verrà decurtato, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., e senza pregiudizio dei maggiori danni derivanti dal mancato adempimento, dei seguenti importi:
 - 10% qualora l'irregolarità sia riferita ad una sola istruttoria, ed è priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;
 - 25% qualora l'irregolarità sia riferita a più di una istruttoria, ma priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato ai beneficiari;
 - 40% qualora l'irregolarità sia riferita ad una sola istruttoria, ed ha anche effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;
 - 100% qualora l'irregolarità sia riferita a più di una istruttoria, ed ha anche effetti sull'ammontare del finanziamento erogato ai beneficiari.

Per il primo anno di applicazione del vigente protocollo i controlli di secondo livello saranno disposti da OPR nel numero massimo di 1 (uno) per ciascuna comunità montana, estendibile a 2 (due) in caso di irregolarità emerse nel primo controllo.

Articolo 10

Durata, proroga e recesso

1. Il Protocollo d'intesa ha validità triennale con decorrenza 01.01.2020 e termine 31.12.2022 salvo i casi di risoluzione anticipata, e potrà essere prorogato di un ulteriore anno a seguito di richiesta ed accettazione non oltre 90 (novanta) giorni dalla scadenza originale, in considerazione della chiusura della programmazione del PSR 2014-2020 che termina il 31/12/2023.
2. Le parti possono recedere dal presente Protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 1373 c.c. con un preavviso formale da far pervenire alla controparte almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza di ciascun anno civile, mediante Posta Elettronica Certificata.
3. Il recesso ha effetti a partire dall'anno civile successivo a quello nel quale il recesso è comunicato, ed è escluso relativamente alle istruttorie già assegnate ed in corso, in relazione alle quali ed a conclusione delle medesime verrà disposto il rimborso di cui al precedente art.8.

Articolo 11

Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali

- nomina responsabile

1. La Comunità Montana dichiara di aver adottato adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati, nel rispetto del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, e si impegna a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti la presente Convenzione, anche successivamente alla cessazione della stessa, le informazioni confidenziali di cui sia venuta a conoscenza e come tali definite dalla Regione.
2. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire che i dati personali forniti o raccolti in conseguenza della stipulazione della presente convenzione verranno trattati esclusivamente per le finalità ivi indicate ed in conformità a quanto previsto dal DLgs. 196/2003 e di quanto disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679. In particolare la CM informa gli interessati ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 art 13 in merito al trattamento dei dati forniti secondo l'informativa di cui all' Allegato n. 8 alla presente convenzione.
3. Ai sensi dell'Art. 24 Regolamento (UE) 2016/679 Titolare del trattamento dei dati è Regione Lombardia nelle figure del Presidente della Giunta e del Direttore dell'OPR, ai sensi del decreto n. 144/2018.
4. Il Data Protection Officer (Responsabile Protezione dei Dati) è stato individuato con DGR n. 294 del 28/06/2018 (IV Provvedimento Organizzativo 2018) nel Dirigente della Struttura – Audit Fondi UE e Responsabile Protezione dei Dati.
5. Ai sensi del Art. 28 Regolamento (UE) 2016/679, la CM assume la qualifica di Responsabile del trattamento per i dati trattati di titolarità di Regione Lombardia che gli sono affidati nella persona di _____ in qualità di _____ mediante l'Atto di nomina di cui all'allegato 4.
6. La CM, in qualità di Responsabile del Trattamento, ha la facoltà di ricorrere alla nomina, di ulteriori Responsabili del trattamento di dati personali ad essa subordinati (cd. "SubResponsabili del Trattamento"). I SubResponsabili del Trattamento hanno gli stessi obblighi del Responsabile in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalle leggi applicabili.

Qualora la CM intenda avvalersi della facoltà di cui al punto precedente, è tenuto ad informare preventivamente e formalmente REGIONE LOMBARDIA/OPR al fine di consentire alla stessa REGIONE LOMBARDIA/OPR, come previsto dall'art. 28 c.2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della CM, decorso il termine, quest'ultimo potrà procedere all'effettuazione delle designazioni nei confronti dei Sub-Responsabili del Trattamento individuati

Qualora i SubResponsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, la CM sarà considerato l'unico responsabile nei confronti del Titolare, così come disposto dall'art. 28, comma 4 del Regolamento.

7. Al momento della sottoscrizione della convenzione la CM:

- dichiara di essere consapevole che i dati trattati nell'espletamento delle attività affidate sono dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione degli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679;
- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
- si impegna ad ottemperare agli obblighi e doveri previsti dall'Atto di nomina per i Responsabili del trattamento dei dati e a seguire le istruzioni ad esso allegate;
- si impegna ad adottare le disposizioni atte a tutelare i dati, nonché a rispettare le eventuali istruzioni specifiche ricevute relativamente a peculiari aspetti connessi alle attività affidate;
- si impegna a nominare ai sensi dell'Art. 28 Regolamento (UE) 2016/679 entro 30 giorni di calendario dalla sottoscrizione della presente convenzione, i soggetti autorizzati al trattamento stesso e ad impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati e a comunicare qualsiasi modifica relativa all'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento con la relazione tecnica annuale di cui alla presente convenzione;
- si impegna a predisporre, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 e nei limiti di quanto esso prescrive, a tenere costantemente aggiornato un Registro delle attività di Trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, laddove ne venga fatta richiesta, ai sensi dell'art. 30, comma 4 del Regolamento;
- si impegna ad informare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach) il Titolare ed il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di Regione Lombardia, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza dell'evento;
- si impegna, qualora riceva istanze degli interessati in esercizio dei loro diritti di cui dall'art. 15 all'art. 22 del GDPR, a:
 - darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare, allegando copia della richiesta;
 - valutare con il Titolare la legittimità delle richieste;
 - coordinarsi con il Titolare al fine di evadere le richieste pervenute;
- si impegna a non trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare;
- si impegna a relazionare annualmente, in apposito paragrafo del resoconto annuale, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente la Regione Lombardia/OPR in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- consente l'accesso di Regione Lombardia/OPR o di loro incaricato al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
- garantisce un tempestivo aggiornamento degli accessi al sistema informativo del personale, con particolare riferimento alla disabilitazione dei profili utenti non più necessari/attivi.

8. I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente il procedimento.
9. Eventuali specificazioni, necessarie per il trattamento di dati sensibili o giudiziari o tipologie di flussi di dati particolarmente complessi, potranno essere oggetto di apposito disciplinare.
10. Per quanto non espressamente disposto si fa richiamo all'Informativa privacy come da allegato 9 alla presente convenzione.

Articolo 12

Arbitrato

1. Le parti convengono che qualora insorga una potenziale controversia derivante dal presente contratto, comprese quelle inerenti la sua formazione, interpretazione, esecuzione, validità e giuridica esistenza, modificazione ed estinzione, la parte interessata comunichi formalmente (via raccomandata AR o PEC) all'altra la volontà di avvalersi della presente clausola compromissoria. Si ricorrerà ad arbitrato solo nel caso in cui anche l'altra parte manifesti il suo assenso, e sempreché le relative controversie siano compromettibili. In difetto, saranno competenti a decidere le autorità giudiziarie secondo il disposto di cui al successivo art. 18.
2. Il collegio arbitrale sarà composto da tre membri, di cui i primi due saranno nominati uno da ciascuna parte in lite, ed il terzo di comune accordo dagli arbitri così nominati, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Milano. Lo stesso Presidente del Tribunale di Milano nominerà l'arbitro per la parte in lite che non vi avrà provveduto nel termine previsto dall'art. 810, comma 1, c.p.c.
3. Il collegio arbitrale deciderà in via rituale e secondo diritto. La sede dell'arbitrato è fissata in Milano.
4. Si applicano, per quanto espressamente qui non disposto, le disposizioni degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile in tema di arbitrato rituale.

Articolo 13

Foro competente

In caso di controversie di qualsiasi natura inerenti al presente contratto, nel caso di mancato accordo delle parti sulla devoluzione ad arbitri della singola controversia ai sensi del precedente art. 17, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del foro di Milano.

Articolo 14

Spese di registrazione

Il presente atto è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 57 del D.P.R. N. 131/1986 soltanto in caso d'uso e le relative spese sono a carico della parte richiedente.

Articolo 15

Allegati

Allegato 1: Dotazione in risorse umane e informatiche della Comunità Montana. (art. 4, c. 4, lett. b);

Allegato 2: Modello Rendicontazione dell'attività svolta dalla Comunità Montana (art. 4, c. 4, lett. f);

Allegato 3: Dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interessi (art. 5, c. 3)

Allegato 4: Nomina responsabile trattamento dei dati

Letto, confermato e sottoscritto per approvazione in calce al presente foglio ed all'ultimo foglio degli allegati.

per l'Organismo Pagatore Regionale

per la Comunità Montana

Allegato N. 1

alla Protocollo d'intesa fra OPR e la Comunità Montana di _____

Dotazione in risorse umane e informatiche dell' O.D. segnalate ai sensi dell'art. 4:

1) Responsabile di riferimento _____;

2) Personale dedicato alle attività di cui alla presente Protocollo d'intesa

a) _____,

b) _____,

c) _____,

d) _____,

e) _____,

f) _____.

4) Dotazioni informatiche

Prodotto		Prodotto		Prodotto	
Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.

Il Responsabile per l' O.D.

Data e luogo _____

Allegato N. 2

al Protocollo d'intesa tra OPR e la Comunità Montana di _____

Relazione sull'attività svolta dall' O.D. nell'anno _____
redatta ai sensi dell'art. 4 del Protocollo d'intesa

Prov. _____, Settore: _____, Responsabile
_____, qualifica _____ Comune
_____ Via _____, n. _____, CAP _____, telefono:
_____ fax _____ e-mail

p.e.c. _____.

1) Numero pratiche trattate (dettaglio per misura)

2) Numero controlli effettuati (dettaglio per misura)

3) Numero esito pratiche negative (dettaglio per misura)

4) Breve relazione e segnalazione di eventuali criticità riscontrate

Il Responsabile per l' O.D.

Data e luogo _____

Allegato N. 3

al Protocollo d'intesa tra OPR e la Comunità Montana di _____

**DICHIARAZIONE
(art. 46, D.P.R. 445/2000)**

Io sottoscritta/o _____, nata/o a
_____, il _____, residente a
_____, in via _____,
_____, incaricata/o di svolgere le attività dell'OPR delegate alla
Comunità Montana di _____ con la qualifica di _____;

ai sensi dell'art. 5, comma 3 della Protocollo d'intesa

DICHIARO

1) di non trovarmi, all'atto dell'assunzione dell'incarico in nessuna posizione di conflittualità con le funzioni che mi vengono affidate;

2) di impegnarmi a segnalare al responsabile le domande di aiuto per le quali possa prefigurarsi un mio coinvolgimento e di astenermi dalla trattazione di quelle che dovessero direttamente o indirettamente coinvolgermi, in quanto:

- titolare/rappresentante legale del richiedente;
- di compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale con il richiedente;
- legame coniugale, consanguineità entro il quarto grado, e di affinità entro il secondo grado, con soci o amministratori del richiedente;
- prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
- ogni altra situazione che possa pregiudicarne l'imparzialità del personale

In fede

(firma leggibile) - allegare copia CI in corso di validità-

(luogo e data)

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**(AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 del 27 aprile 2016 E
DELL'ART. 2 –QUATERDECIES DEL DLGS 30 GIUGNO 2003, N. 196 COME MODIFICATO DAL DLGS 10
AGOSTO 2018, N. 101)**

Tra

– Regione Lombardia, codice fiscale n. 80050050154, nella persona del Direttore protempore dell'Organismo Pagatore regionale, in qualità di Titolare del "Fascicolo Aziendale" in base al DM 162/2003 art.3, dott. Federico Giovanazzi, nato il [... ..] a [... ..] domiciliato per la carica presso la sede di Regione Lombardia, posta in Milano, Piazza Città di Lombardia, n. 1, autorizzato ad intervenire nel presente atto in virtù del III Provvedimento organizzativo anno 2018 approvato con DGR 31 maggio 2018 n.182;

e

– la Comunità Montana codice fiscale n [... ..], con sede [... ..], via [... ..], nella persona del legale rappresentante pro tempore, [... ..], nato il [... ..] a [... ..] domiciliato per la carica presso la sede di [... ..];

di seguito ciascuna indicate, individualmente "la Parte" e collettivamente "le Parti".

Premesso che

- a) è stato sottoscritto il protocollo d'intesa da parte di OPR e della CM in data _____ a firma del Direttore di OPR e del Responsabile Legale della CM;
- b) REGIONE LOMBARDIA è Titolare del trattamento dei dati personali per finalità istituzionali ai sensi degli artt. 4 e 28 del Regolamento UE 2016/679;
- c) REGIONE LOMBARDIA in qualità di Titolare del trattamento individua, il sig. [...] come Responsabile del Trattamento, in quanto la stessa presenta le garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate in modo che il trattamento rispetti i requisiti della normativa e la tutela degli interessati;
- d) per l'esecuzione del protocollo, il soggetto nominato Responsabile del Trattamento tratterà i dati per cui Regione Lombardia è titolare;

Definizioni

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- Per "Legge Applicabile" o "Normativa privacy": Si intende 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 (di seguito per brevità "GDPR"), il D. Lgs. N. 196/2003 modificato dal D.Lgs. N° 101 del 10 agosto 2018, nonché qualsiasi altra normativa

sulla protezione dei dati personali applicabile all'interno del territorio nazionale, ivi compresi i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

- Per **Trattamento**: si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme 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,
- Per **"Dati Personali"**: si intendono tutte le informazioni così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile del trattamento tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui al protocollo.
- Per **"Servizi"**: si intendono i Servizi oggetto del protocollo nonché il relativo trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina e nei suoi allegati
- Per **"Responsabile del Trattamento"**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.
- Per **"Sub-Responsabile"**: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento abbia eventualmente affidato parte della prestazione oggetto del protocollo, e che quindi tratta dati personali, previa autorizzazione del Titolare secondo le modalità di cui all'art. 28 del GDPR e con separato Atto di Nomina da parte del Responsabile del Trattamento.
- Per **"Misure di Sicurezza"**: si intendono le misure di sicurezza di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tutto ciò premesso;

REGIONE LOMBARDIA

1. NOMINA

La CM, nella persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, in relazione a tutti i trattamenti di dati personali, è nominato da REGIONE LOMBARDIA/OPR quale Responsabile del Trattamento per i trattamenti di dati personali e le banche dati di cui all'Allegato A.1.1 del presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Il Responsabile tratterà i dati personali di cui è titolare REGIONE LOMBARDIA/OPR di cui al protocollo sottoscritto in data _____ secondo quanto stabilito dallo stesso e dall'allegato A.1.1 al presente Atto (Elenco dei trattamenti).

2. DURATA

Il presente atto produce i suoi effetti dalla data di sottoscrizione delle parti e rimarrà in vigore fino alla scadenza del protocollo.

3. MODALITA' E ISTRUZIONI

Le modalità e le istruzioni per il trattamento dei dati personali impartite da REGIONE LOMBARDIA alla CM sono specificatamente indicate e declinate nell'Allegato A.1.2 parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

4. OBBLIGHI E DOVERI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento dichiara di avere una struttura ed una organizzazione adeguata per l'esecuzione dell'incarico di trattamento dei dati personali di REGIONE LOMBARDIA e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerla adeguata alla rilevanza dell'incarico stesso, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori delle istruzioni sul trattamento dei dati personali di cui al contenuto dell'Allegato alla presente nomina, oltre che di tutte le norme di legge in materia applicabili.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli operatori assegnati al trattamento siano sempre formati e impegnati alla riservatezza e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Il Responsabile del trattamento tenendo conto della natura dei trattamenti affidati, per quanto di competenza, si obbliga ad assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, garantendo in accordo con il Titolare stesso il rispetto degli obblighi di cui agli art. 32-36 del Regolamento (UE) 2016/679.

5. NOMINA DI SUB-RESPONSABILI

1) La CM, in qualità di Responsabile del Trattamento, ai sensi del protocollo sottoscritto con OPR, ha la facoltà di ricorrere alla nomina, secondo le modalità specificate nella stessa, di ulteriori Responsabili del trattamento di dati personali ad essa subordinati (cd. "SubResponsabili del Trattamento") nell'ambito delle attività di trattamento di dati personali per conto di REGIONE LOMBARDIA/OPR in esecuzione del protocollo. Ai sensi dell'art. 28 c.2 del Regolamento UE 2016/679, tale facoltà è da intendersi quale autorizzazione scritta generale da parte di REGIONE LOMBARDIA/OPR, Titolare del trattamento, nei confronti della CM, Responsabile del trattamento per le attività summenzionate

Il soggetto nominato Responsabile, in sede di individuazione di ulteriori SubResponsabili, è tenuto ad informare preventivamente REGIONE LOMBARDIA/OPR al fine di consentire alla stessa REGIONE LOMBARDIA/OPR, come previsto dall'art. 28 c.2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della CM; decorso il termine, quest'ultima potrà procedere all'effettuazione delle designazioni nei confronti dei Sub-Responsabili del Trattamento individuati.

Tale nomina di un Sub-Responsabile del trattamento da parte della CM è possibile a condizione che su tale soggetto siano imposti gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalle leggi applicabili.

Il soggetto nominato Responsabile del trattamento dati rimane comunque responsabile nei confronti di REGIONE LOMBARDIA con riguardo all'adempimento degli obblighi in materia di protezione dei dati da parte del Sub-Responsabile del trattamento. Il soggetto nominato si impegna a comunicare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Sub-Responsabili.

6. VIGILANZA

Come previsto dall'art. 28, par. 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite al Responsabile, REGIONE LOMBARDIA/OPR, nella sua qualità di Titolare del trattamento, potrà effettuare

periodiche azioni di verifica. Tali verifiche, potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile, potranno aver luogo in seguito a comunicazione da parte di REGIONE LOMBARDIA/OPR che sarà inviata con 15 giorni lavorativi di preavviso. Nell'ambito di tali verifiche il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste di REGIONE LOMBARDIA/OPR in relazione ai dati ed ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Allegati:

Allegato A.1.1 - Elenco dei trattamenti dei dati personali di titolarità di REGIONE LOMBARDIA/OPR

Allegato A.1.2 – Istruzioni sul trattamento dei dati personali impartite da REGIONE LOMBARDIA/OPR

PER REGIONE LOMBARDIA
IL DIRETTORE OPR

PER la CM
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Autorizzazione generale alla nomina di Sub Responsabili

Secondo quanto previsto e definito al punto 5 del presente atto di nomina, REGIONE LOMBARDIA/OPR delega e conferisce generale autorizzazione alla CM XXXXX in ordine alla nomina di eventuali Sub-Responsabili intervenienti nel trattamento dei dati.

PER REGIONE LOMBARDIA
IL DIRETTORE OPR
Federico Giovanazzi

PER la CM
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI DI TITOLARITÀ DI **REGIONE LOMBARDIA/OPR** IN CARICO ALLE COMUNITA' MONTANE IN QUALITÀ DI *RESPONSABILE* DEL TRATTAMENTO DATI

Id.	Trattamento	Finalità del trattamento	Descrizione	Tipo di dati trattati	Modalità di trattamento	Categorie di Interessati	Durata incarico
1	Gestione del Fascicolo Aziendale (FA) e delle domande di contributi dei fondi FEAGA e FEASR - SISCO / SIARL	Erogazione contributi comunitari	Istruttoria di domande di aiuto/ premio per le misure del PSR indicate al protocollo, come da rispettivi Manuali redatti da DGA ed OPR	Anagrafica e dati contabili/finanziari degli imprenditori /aziende Terreni Titoli di conduzione Allevamenti Colture Strutture	Elettronico e cartaceo	Persone fisiche e persone giuridiche	In linea con la validità del protocollo

La tabella riporta integralmente i trattamenti di dati personali legati alle attività oggetto della presente nomina.

Ulteriori ed eventuali trattamenti di dati personali sottoposti al medesimo Responsabile del trattamento, nominato mediante il presente atto, saranno oggetto di comunicazione da parte del Titolare del trattamento, e/o opportunamente richiamati nei contenuti specifici degli accordi contrattuali successivi intervenuti tra il Titolare ed il Responsabile nominato.

ISTRUZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI REGIONE LOMBARDIA

IMPARTITE DA REGIONE LOMBARDIA/OPR ALLE COMUNITA' MONTANEENTRI DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA) IN QUALITA' DI *RESPONSABILI* PER I TRATTAMENTI INDICATI NELL'ALLEGATO A.1.1

...

Il Responsabile dei trattamenti individuati è tenuto ad effettuare i trattamenti dei dati nel rispetto di quanto disposto dalla Normativa Privacy e di ulteriori ed eventuali contenuti specifici dell'Atto di nomina sottoscritto dalle Parti, secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli Interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Responsabile è tenuto a trattare i dati personali nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in modo lecito e secondo correttezza, per scopi legittimi e determinati, assicurando l'esattezza e la completezza dei dati.

Il Responsabile è tenuto ad iniziare eventuali nuovi trattamenti solo in seguito a richiesta da parte di Regione Lombardia, Titolare del trattamento. In caso di revoca della designazione a Responsabile dei trattamenti, o, in ogni caso, dopo il completamento di un trattamento per conto del Titolare, il Responsabile deve, sulla base delle istruzioni impartite da quest'ultimo, restituire o cancellare i dati personali, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri, cui è soggetto il Responsabile, prescriva la conservazione dei dati personali. In particolare, deve assicurare in ogni momento che la sicurezza fisica e logica dei dati oggetto di trattamento sia conforme alle norme vigenti, ai documenti contrattuali ed alle specifiche dei Servizi definiti dal Titolare. Le misure di sicurezza adottate dovranno, in ogni situazione, uniformarsi allo "standard" di maggiore sicurezza fra le disposizioni di legge e gli elementi contrattuali e/o progettuali.

Il Responsabile, in ogni caso, venuto a conoscenza di una specifica violazione dei dati personali, sarà tenuto a comunicare al Titolare, ai sensi dell'art. 33, par. 2 Reg. UE 2016/679, senza ingiustificato ritardo, tali violazioni, eventualmente intervenute durante la vigenza della presente nomina, secondo le modalità e procedure che verranno opportunamente definite con apposito atto. In ipotesi di intervenute violazioni dei dati personali, il Responsabile del trattamento collaborerà attivamente con il Titolare del trattamento per la corretta gestione della comunicazione delle violazioni summenzionate.

Il Responsabile è tenuto, in relazione ai soggetti incaricati al trattamento che agiscono sotto la sua autorità, ad istruire questi ultimi al rispetto delle seguenti misure:

- 1) individuare per iscritto i soggetti incaricati al trattamento dei dati personali (persone fisiche o gruppi omogenei);
- 2) impartire ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento le istruzioni idonee alle attività da svolgere;
- 3) vigilare sull'operato dei soggetti incaricati autorizzati al trattamento in relazione all'accesso ai dati personali;
- 4) prevedere un piano di formazione destinato ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento;

- 5) assicurarsi che ad ogni soggetto incaricato autorizzato sia assegnata una credenziale di autenticazione. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice per l'identificazione del soggetto autorizzato al trattamento associato a una parola chiave riservata conosciuta solamente dal medesimo oppure in un dispositivo di autenticazione in possesso e uso esclusivo dell'Incaricato, eventualmente associato a un codice identificativo o a una parola chiave;
- 6) prescrivere necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e/o la diligente custodia del dispositivo in possesso ed uso esclusivo del soggetto incaricato autorizzato al trattamento;
- 7) assicurare che la parola chiave, quando è prevista dal sistema di autenticazione, sia composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'Incaricato e deve essere modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni tre mesi;
- 8) assicurare che il codice per l'identificazione, laddove utilizzato, non possa essere assegnato ad altri Incaricati, neppure in tempi diversi;
- 9) assicurare che sia operata la disattivazione delle credenziali di autenticazione del personale in caso venga a cessare la necessità di accesso da parte del soggetto incaricato autorizzato al trattamento o intervenga un'inattività per più di sei mesi;
- 10) predisporre le necessarie procedure affinché, in caso di prolungata assenza o impedimento dell'Incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema, si possa comunque assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali deve essere organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti deputati alla loro custodia;
- 11) prevedere, con criteri restrittivi, profili di autorizzazione di accesso per ogni singolo soggetto incaricato autorizzato al trattamento o gruppo omogeneo e configurarli prima dell'inizio dei trattamenti;
- 12) verificare, ad intervalli almeno annuali, le autorizzazioni in essere;
- 13) assicurare che nel caso di Operatori telefonici, Incaricati del trattamento, questi nelle comunicazioni vocali scambiate durante lo svolgimento delle proprie attività si conformino alle disposizioni specificatamente emesse dal Responsabile del trattamento per il rispetto dell'Utenza e la riservatezza delle informazioni trattate;
- 14) redigere e mantenere aggiornato, se del caso, un elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che rivestono il ruolo di Amministratori di Sistema e, per ciascuno di essi, la descrizione delle funzioni che gli sono state attribuite nell'ambito delle attività svolte per conto del Titolare e implementare le ulteriori misure di sicurezza, come definito nel Provvedimento dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali del 27/11/2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema" e s.m.i.;

- 15) installare sugli elaboratori idonei programmi contro il rischio di intrusione e accesso abusivo in accordo ai requisiti di legge da aggiornare comunque ogni sei mesi ed in occasione di ogni versione disponibile dalla casa costruttrice;
- 16) provvedere, ogni qualvolta vi sia la segnalazione della presenza di vulnerabilità nei programmi utilizzati e la contemporanea disponibilità delle opportune modifiche, all'aggiornamento, entro un congruo periodo di tempo non superiore a sei mesi, dei programmi utilizzati, o almeno alla valutazione degli impatti sull'aggiornamento;
- 17) prevedere l'adozione di copie di back-up e il ripristino dei dati in tempi certi e comunque non superiori a sette giorni.

In tema di sicurezza dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Reg. UE 2016/679, il Responsabile del trattamento è tenuto a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto, in special modo, dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Inoltre, per il trattamento di categorie particolari di dati personali (nel seguito, "dati particolari"), secondo la definizione dell'art. 9, par. 1 del Reg. UE 2016/679, il Responsabile deve:

- 1) prevedere che il riutilizzo dei supporti di memorizzazione sia possibile solamente nel caso in cui le informazioni precedentemente contenute non siano recuperabili; in caso contrario i supporti dovranno essere distrutti. In questo ambito risulta necessario procedere a:
 - a) emanare adeguate istruzioni di comportamento a tutti i soggetti incaricati autorizzati al trattamento;
 - b) effettuare una ricognizione completa di tutti i supporti di memoria che possano essere riutilizzabili, sia essi di tipo asportabile che presenti in aree di memoria interne al sistema operativo od in programmi, ove possano trovarsi dati particolari;
 - c) esaminare tutti i nuovi supporti, sistema operativo e programmi, che vengono inseriti nel sistema di trattamento dei dati, analizzando i possibili rischi ed impartendo specifiche istruzioni ai soggetti incaricati autorizzati al trattamento .
- 2) assicurare che la memorizzazione dei dati sensibili su elenchi, registri o banche dati, avvenga in maniera da non permettere la diretta identificazione dell'interessato, ovvero che la memorizzazione dei dati sensibili sia cifrata o in alternativa che vi sia separazione tra i dati particolari e gli altri dati personali che possano permettere l'identificazione dell'interessato;
- 3) assicurare che il trasferimento dei dati particolari in formato elettronico, avvenga attraverso "canali sicuri" o in maniera cifrata.

Nel caso in cui il Responsabile riceva da parte dell'interessato una istanza per l'esercizio dei suoi diritti ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, è tenuto ad inoltrarla prontamente al Titolare in quanto individuato quale soggetto tenuto alla evasione della stessa.

In merito al trattamento dei dati personali con strumenti diversi da quelli elettronici, il Responsabile è tenuto a predisporre un archivio per gli atti e i documenti con dati personali individuando per iscritto i soggetti incaricati autorizzati al trattamento con i relativi profili di accesso ai dati ed ai documenti.

Devono essere definite le procedure di deposito, custodia, consegna o restituzione e compartimentazione dei dati stessi (ad esempio, un registro e degli armadi separati e chiusi).

Il trattamento di dati particolari, dovrà infine prevedere l'utilizzo di appositi contenitori con lucchetti o serrature e definire una procedura di gestione delle chiavi.

E' fatto comunque assoluto divieto, al Responsabile designato, della diffusione dei dati, della comunicazione non autorizzata a terzi e più in generale è fatto divieto di effettuare trattamenti non finalizzati all'esecuzione delle attività affidate, salvo a fronte di specifica autorizzazione da parte del Titolare.

Le operazioni di trattamento devono essere gestite dal Responsabile del trattamento in aderenza alle attività svolte nell'ambito dei progetti assegnati e in considerazione di eventuali e successive modifiche alle operazioni e/o modalità di trattamento apportate dal Titolare.

Il Responsabile è chiamato ad assicurare, per conto del Titolare, l'esercizio dei diritti eventualmente applicabili da parte degli Interessati (Capo III del Regolamento UE 2016/679), nel rispetto dei termini di legge, adottando ogni soluzione organizzativa, logistica, tecnica e procedurale idonea ad assicurare l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali per l'esercizio degli stessi diritti.

Il Responsabile è tenuto a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività di revisione, comprese le ispezioni, richieste dallo stesso Titolare del trattamento o da altro soggetto da esso autorizzato, al fine di rilevare il rispetto degli obblighi previsti dalla Normativa Privacy e dal contenuto specifico della Convenzione, richiamata nel presente atto di nomina, tra le Parti sottoscritta.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679, è tenuto a fornire al Titolare le informazioni necessarie alla compilazione del "Registro dei trattamenti". Qualora il Titolare intenda redigere la Valutazione di impatto prevista dall'art. 35 del Regolamento summenzionato, il Responsabile sarà tenuto a fornire anche le ulteriori informazioni che si rendessero necessarie alla redazione del documento.

Il Responsabile, qualora in ottemperanza all'obbligo di Legge, fosse tenuto ad individuare all'interno della propria organizzazione la figura del "Responsabile per la protezione dei dati personali", quest'ultimo sarà tenuto a svolgere la propria attività in stretta collaborazione con il Titolare.

Il Responsabile collaborerà attivamente con l'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali e le Autorità Pubbliche, al fine di consentire a queste ultime l'esercizio delle proprie attività istituzionali, quali richieste di informazioni, attività di controllo mediante accessi ed ispezioni, relativamente ai trattamenti oggetto dell'Atto di nomina.