

Schema Protocollo d'Intesa tra l'Organismo Pagatore Regionale e la Provincia di Sondrio

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2024 in Milano, negli uffici dell'Organismo Pagatore Regionale — Direzione Centrale Bilancio e Finanza, siti in Piazza Città di Lombardia n. 1

TRA

l'Organismo Pagatore della Regione Lombardia (di seguito OPR), nella persona del Direttore Federico Giovanazzi, con domicilio eletto presso la sede dell'OPR, autorizzato alla firma in forza di DGR n. XII/628 del 13 luglio 2023;

E

la Provincia di Sondrio, codice fiscale 80002950147, quale Organismo Delegato (di seguito OD), con sede in Sondrio, Corso XXV Aprile 22, nella persona di _____, in qualità di _____, all'uopo autorizzato con deliberazione del Presidente della Provincia n. _____ del _____,

VISTI

- il Decreto legislativo n. 74 del 21 maggio 2018, "Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154", e s.m.i, che prevede la possibilità di riconoscere organismi pagatori, con le modalità e le procedure stabilite con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;
- il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 7 novembre 2022 "Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente";
- il Decreto ministeriale del 26 settembre 2008, che 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;
- la l.r. n. 19/2015 "Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni)" e la l.r. 32/15 "Disposizioni per la valorizzazione del ruolo istituzionale della Città metropolitana di Milano e modifiche alla legge regionale 8 luglio 2015, n.19 (Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei Territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 'Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni'), ad eccezione della Provincia di Sondrio, hanno trasferito alla Regione le funzioni in materia di agricoltura, caccia e pesca precedentemente delegate alle province ed alla Città Metropolitana;
- la DGR n. XI/4494 del 29/03/2021 con cui è stato approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra l'Organismo Pagatore Regionale e la Provincia di Sondrio ai sensi dell'Allegato I, punto C – Delega, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 per la delega di alcune funzioni, sottoscritto in data 12/04/2021;

VISTI, altresì

- l'art. 9, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, ai sensi del quale gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese del FEASR e del FEAGA e, fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, possono delegare l'esecuzione dei propri compiti;
- l'art. 1, paragrafo 1 del Regolamento delegato (UE) n. 2022/127, ai sensi del quale, a norma dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116 gli Organismi Pagatori forniscono, per quanto riguarda i pagamenti che eseguono e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine:
 - alla corrispondenza della spesa al relativo output dichiarato e l'effettuazione della spesa in conformità dei sistemi di governance applicabili per quanto riguarda i tipi di intervento di cui al regolamento (UE) 2021/2115;
 - alla legittimità e alla regolarità dei pagamenti in riferimento alle misure di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013;
 - l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
 - l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- l'allegato I del Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 "Criteri di riconoscimento per gli organismi pagatori" che, al paragrafo 1, lettera D), prevede che, se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei propri compiti, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
 - un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare, 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 di cui trattasi; 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'altro organismo, 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 che gli sono assegnati;
 - 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 sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione.
- La D.G.R. n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020»;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 e ss.mm.ii;
- La Decisione di esecuzione della Commissione del 2.12.2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP) ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e ss.mm.ii;
- La DGR n. XI/730 del 21.11.2022 "Approvazione del complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia" e ss.mm.ii;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. XII/113 del 12/04/2023 "Struttura, Compiti e Attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. (UE) n. 2022/127";

- Il Decreto n. 11427 del 28 luglio 2023 "Piano Strategico della PAC Italia 2023-2027 - Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia. Individuazione dei responsabili degli interventi – Aggiornamento" e ss.mm.ii;

DATO ATTO che:

- Al fine di conseguire gli obiettivi di spesa previsti dalla programmazione 2014-2022 attraverso una gestione tempestiva ed efficiente dei procedimenti tecnico-amministrativi e dei pagamenti, OPR, con protocollo d'intesa approvato con la citata DGR n. 4494/2021, ai sensi dell'Allegato I, punto C – Delega, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, ha delegato all'OD l'attività di istruttoria, controllo e gestione delle domande di pagamento dei contributi unionali del Fondo FEASR e delle domande del Fondo FEAGA;
- In considerazione dei risultati positivi ottenuti, OPR ritiene opportuno proseguire con la delega di alcune attività alla Provincia di Sondrio e, pertanto, si è convenuto di sottoscrivere un nuovo protocollo d'intesa in sostituzione del protocollo tutt'ora in vigore, per definire le attività oggetto di delega sia in ordine alla passata programmazione 2014-2022, ed eventuali trascinamenti, che in relazione al nuovo PSP 2023-2027;
- nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 ed ai fini del mantenimento dei requisiti di funzionamento di OPR, che sono oggetto di monitoraggio e verifica da parte della Commissione Europea e del Ministero dell'Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste, si rende necessario formalizzare per iscritto le modalità di collaborazione tra OPR e l'OD relativamente alle attività di istruttoria e controllo dei contributi unionali dei fondi FEASR e FEAGA.

Tutto quanto premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Il presente Protocollo d'Intesa disciplina la delega da parte di OPR alla Provincia di Sondrio delle attività di istruttoria, controllo e gestione delle domande di pagamento a carico dei Fondi FEAGA e FEASR, così come definite al successivo articolo 2 e gli impegni che la Provincia assume nei confronti dell'OPR, in qualità di organismo delegato (OD) ai sensi dell'Allegato I lettera D – Delega, del Regolamento delegato (UE) n. 2022/127, relativamente alle medesime attività.

Articolo 2 Settori d'intervento

1. I regimi di sostegno, le misure e gli interventi con riferimento ai quali vengono delegate le attività sono elencati nei seguenti allegati al protocollo d'intesa:
 - Allegato A1 – Pagamenti diretti previsti dal Piano Strategico PAC (PSP) 2023-2027 (Regolamento (UE) n. 2115/2021, articoli 31 e 33 Capo II)
 - Allegato A2 – Interventi per lo sviluppo rurale in relazione alle superfici e ai capi previsti dal CSR 2023-2027 Lombardia (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo IV), e dalle Misure/Operazioni del PSR Lombardia 2014-2022 (Regolamento (UE) n. 1305/2013);
 - Allegato A3 – Interventi per lo sviluppo rurale in relazione agli investimenti previsti dal CSR 2023-2027 Lombardia (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo IV), dalle Misure/Operazioni del PSR Lombardia 2014-2022 (Regolamento (UE) n. 1305/2013) e dai trascinamenti programmazioni precedenti (Regolamento CE n. 1698/2005);

- Allegato A4 - Condizionalità (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo I, Sezione 2 e Regolamento (UE) n. 1306/2013);
- Allegato A5 – Organizzazioni Comuni di Mercato (Regolamento (UE) n. 1308/2013 e Regolamento (UE) 2117/2021) e interventi settoriali previsti dal PSP 2023-2027

Articolo 3

Attività oggetto della delega di funzioni

1. Le attività delegate all'OD in attuazione del presente Protocollo d'Intesa, consistono:
 - per quanto attiene i Pagamenti diretti (allegato A1) nella realizzazione dei controlli in loco relativamente ai Regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali (Ecoschemi) (art. 31 Reg UE 2115/2021) e al sostegno accoppiato al reddito premi zootecnici (art. 33 Reg UE 2115/2021).
 - per quanto attiene le misure/gli interventi di sviluppo rurale relativi alle superfici e ai capi della programmazione 2023/2027 e 2014/2022 (Allegato A2):
 - a) nella realizzazione delle istruttorie tecnico amministrative delle domande di pagamento per l'erogazione del premio relativo alla domanda iniziale e alle domande di conferma;
 - b) nella realizzazione dei controlli in loco assegnati dall'OPR;
 - c) nella gestione dei rapporti con il beneficiario o suo delegato e dei relativi provvedimenti e comunicazioni (ad esempio decadenza, esito dei controlli, dinieghi ecc.) attraverso i diversi sistemi informativi a disposizione (SiSco, RegDeb, EDMA, ecc.);
 - Per quanto attiene le misure/gli interventi di sviluppo rurale relativi agli investimenti (Allegato A3):
 - a) nella gestione delle istruttorie tecnico amministrative delle domande di pagamento per l'erogazione dei contributi (anticipi, stati di avanzamento dei lavori, saldi, premi) compresa l'effettuazione delle verifiche tecniche, amministrative ed in situ;
 - b) nella realizzazione dei controlli in itinere finalizzati a verificare l'avanzamento delle attività finanziate e degli accertamenti finali volti a verificare la conclusione delle attività finanziate;
 - c) nella realizzazione dei controlli in loco ed ex-post assegnati dall'OPR;
 - d) nella gestione dei rapporti con il beneficiario o suo delegato e dei relativi provvedimenti e comunicazioni (ad esempio decadenza, esito dei controlli, dinieghi ecc.) attraverso i diversi sistemi informativi a disposizione (SiSco, RegDeb, EDMA, ecc.).
 - Per quanto attiene i controlli della condizionalità (Allegato A4) nella realizzazione dei controlli in loco presso il beneficiario per le aziende a controllo campione, per gli atti e norme ricompresi nell'allegato.
 - Per quanto attiene gli interventi settoriali del PSP (Allegato A5) comprensivi degli aiuti per epizootie anche se gestiti con Aiuti di Stato:
 - a) nella realizzazione delle istruttorie tecnico amministrative finalizzate ad accertare l'ammissibilità a contributo delle domande di aiuto e nella relativa predisposizione delle graduatorie, dove previste, e/o approvazione delle domande o dei programmi (la delega vale solo per l'anno 2024);
 - b) nella gestione delle istruttorie tecnico amministrative delle domande di pagamento per l'erogazione dei contributi (anticipi, saldi, premi ecc.), compresa l'effettuazione dei collaudi e delle verifiche in situ;
 - c) nella realizzazione dei controlli in itinere finalizzati a verificare l'avanzamento delle attività finanziate e degli accertamenti finali volti a verificare la conclusione delle attività finanziate.
 - d) nella realizzazione dei controlli in loco ed ex post assegnati da OPR;
 - e) nella gestione delle pratiche e dei rapporti con il beneficiario o suo delegato e dei relativi provvedimenti e comunicazioni (ad esempio decadenza, esito dei controlli,

dinieghi ecc.) attraverso i diversi sistemi informativi a disposizione (SiSco, RegDeb, EDMA, ecc.);

Nuove attività o nuovi settori, nell'ambito della gestione degli aiuti unionali della PAC di competenza dell'OPR, potranno essere aggiunti o modificati tramite revisione del relativo allegato con decreto del Direttore di OPR previo assenso scritto del Dirigente competente dell'OD.

Con la medesima procedura potranno essere delegate attività relative ad interventi sostenuti da regimi di aiuto nazionali, in cui la responsabilità per l'ammissione al sostegno è assegnata dalle disposizioni normative ad OPR (es. influenza aviaria; peste suina africana).

Le attività di cui ai precedenti commi sono supportate dal sistema informativo SIS.CO. o da altri sistemi alternativi messi a disposizione dall'OPR, nel rispetto della normativa unionale, nazionale e regionale di riferimento e della manualistica procedimentale approvata dall'OPR.

Articolo 4

Responsabilità ed obblighi dell'OPR

L'OPR, per l'espletamento delle attività attribuite all'OD, si impegna a:

1. Mettere a disposizione la manualistica relativa alle procedure che l'OD deve osservare, coinvolgendo altresì l'OD nell'adeguamento della stessa e nella definizione di nuove attività;
2. Organizzare Tavoli Tecnici di Coordinamento, finalizzati alla semplificazione delle procedure, della relativa manualistica e della modulistica allegata, alla definizione di una programmazione relativa alle attività di controllo ed alla risoluzione delle eventuali problematiche segnalate dall'OD;
3. Comunicare tempestivamente le nuove disposizioni, le modifiche, e gli aggiornamenti relativi alla manualistica dell'OPR e trasmettere tempestivamente all'OD i verbali degli incontri tecnici e dei tavoli tecnici di coordinamento;
4. Rispondere ai quesiti sottoposti dall'OD garantendo a quest'ultimo, per il trattamento e la risoluzione di particolari casi complessi, il necessario supporto e affiancamento;
5. Mettere a disposizione la strumentazione più adeguata (ad esempio sistemi G.P.S., droni, ecc.), e garantirne il funzionamento, ivi compresa la relativa manutenzione;
6. Garantire la necessaria attività di formazione al personale indicato dall'OD, anche presso le sedi dello stesso anche su tematiche specifiche, mediante l'affiancamento di personale OPR;
7. Rendere disponibili, tramite i sistemi informativi, le funzionalità e gli applicativi necessari per garantire gli adempimenti di cui alla predetta manualistica e i dati relativi al territorio;
8. Gestire in maniera formale le comunicazioni con l'OD relative a procedimenti per i quali l'OD agisce su delega di OPR (ad esempio, comunicazioni di consegna del campione di aziende da controllare in loco, risposte a pareri richiesti in maniera formale, verbali delle decisioni assunte in riunioni di coordinamento, ecc.);
9. Per quanto riguarda i pagamenti diretti e la condizionalità, OPR mantiene:
 - a. la gestione dei rapporti con il beneficiario o suo delegato e le relative comunicazioni (ad esempio decadenza, esito dei controlli, ecc.);
 - b. la formulazione ed emanazione dei provvedimenti di decadenza, diniego e di revoca del contributo a seguito del controllo amministrativo e/o in loco;
 - c. la gestione, per i procedimenti assegnati, delle seguenti fasi:
 - lavorazione istruttorie di pagamento in SIS.CO e relativa validazione;
 - registrazione decadenze in Reg-Deb;

Articolo 5

Impegni ed obblighi dell'OD

1. L'OD riconosce che la sottoscrizione del presente protocollo costituisce accettazione espressa della delega da parte dell'OPR dei compiti di cui all'art. 2.
2. L'OD, pertanto, in osservanza di quanto disposto all'allegato 1 del Regolamento delegato (UE) n. 2022/127, per quanto applicabile ai compiti delegati, conferma esplicitamente all'OPR che è in grado di espletare i compiti connessi ad esso delegati, e descrive i mezzi utilizzati, come indicato all'Art.6 e il personale coinvolto, come indicato all'allegato B parte integrante del presente atto.
3. L'OD, in conformità al Regolamento delegato (UE) n. 2022/127, assicura:
 - a) la separazione degli incarichi e nello specifico che, nell'ambito dello stesso procedimento, i controlli sulle domande di aiuto, i controlli sulle domande di pagamento (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 scritte e di check-list, al fine di tracciare le attività tramite una pista di controllo adeguata;
 - d) adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informativi, coerenti con le linee guida per la sicurezza delle informazioni adottate da OPR;
4. L'OD 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 sviluppi tecnologici idonei a migliorare il servizio sia in termini di tempestività, che di qualità;
 - b) garantire l'esecuzione delle attività di cui all'articolo 3, mediante l'impiego delle risorse indicate all'Allegato B al presente protocollo. In particolare, per quanto riguarda il personale, l'OD deve individuare e segnalare all'OPR:
 - il responsabile di riferimento per le risorse umane;
 - 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 dall'OPR;
 - l'amministratore di sistema per i sistemi informativi per l'agricoltura (SIS.CO);
 - il referente operativo per i sistemi informativi per l'agricoltura (SIS.CO);
 - il dirigente referente privacy;
 - c) assicurare ai produttori agricoli che hanno presentato dichiarazione e/o domanda di aiuto la partecipazione al procedimento ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto e secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
 - d) mantenere i requisiti organizzativi e di funzionamento come definiti nel presente Protocollo d'Intesa e comunicare tempestivamente ad 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, dall'Organismo di certificazione dei conti annuali di OPR, dal MIPAAF, da AGEA, dalla Commissione Europea e dalla Corte dei Conti Europea, nonché garantire l'accesso ai propri locali e alla documentazione ed ai dati connessi alle attività svolte;
 - g) garantire la messa in atto di tutte le azioni correttive conseguenti alle verifiche riportate al precedente punto f), in particolare a seguito di audit comunitari e/o della Corte dei Conti Europea;

- h) costituire, aggiornare, mantenere ed archiviare, presso le proprie strutture, secondo le modalità previste dalla manualistica la documentazione relativa ai procedimenti trattati;
5. Al fine di garantire gli impegni di cui sopra, l'OD può utilizzare forme di convenzione e consulenza, pur mantenendo in capo a sé tutte le responsabilità connesse alla realizzazione dell'attività affidata da OPR;

Articolo 6

Conflitto di interesse

1. Il personale dell'OD che partecipa alla realizzazione delle attività delegate da OPR non deve trovarsi in una situazione di conflitto di interesse nell'esercizio delle mansioni svolte.
2. Al personale di cui al punto 1) non è consentita la partecipazione al procedimento amministrativo che evidenzia una delle situazioni di cui al successivo punto 4.
3. L'OD, all'inizio dell'attività, provvede a far sottoscrivere al personale, anche mediante l'utilizzo di firma digitale conforme alle prescrizioni di quanto stabilito dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., previa identificazione informatica dell'autore, apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'impegno di cui al comma 2, (Allegato D – Modulo per Dirigenti e Allegato E – Modulo per Personale non Dirigente parte integrante del presente atto).
4. Il personale di cui al punto 1) deve ritenersi coinvolto nel conflitto d'interesse qualora il medesimo, in riferimento alla singola domanda di aiuto, si trovi anche solo in una delle seguenti situazioni:
 - a) di titolarità/rappresentanza legale dell'azienda richiedente;
 - b) di compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale con il richiedente;
 - c) di consanguineità entro il quarto grado, e di affinità, entro il secondo grado, con titolare/legale rappresentante/socio dell'azienda richiedente;
 - d) di prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
 - e) di rapporto di coniugio con titolare/legale rappresentante/socio dell'azienda richiedente;
 - f) ogni altra situazione che possa pregiudicare l'imparzialità del personale.
5. L'OD si impegna a:
 - informare il personale di cui al comma 1 dell'obbligatorietà di segnalare qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
 - far aggiornare, al personale di cui al comma 1, la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 – utilizzando i moduli indicati all'Allegato C e D alla presente convenzione, 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 delle Strutture dell'OD 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.

Articolo 7

Attività di controllo di OPR

1. OPR sottopone a verifica, a campione, tutte le procedure delegate, ivi comprese le profilazioni adottate sul sistema informativo SIS.CO. per il personale dedicato, messe in

atto dall'OD al fine di espletare le attività affidate dal presente protocollo d'intesa, con l'obiettivo di verificare il grado di realizzazione, il rispetto della manualistica e l'efficienza e la qualità dell'attività amministrativa svolta;

2. Le attività di controllo di OPR si articolano in:
 - controlli di secondo livello relativi alle attività svolte dall'OD;
 - controlli di audit.
3. Nell'effettuazione delle proprie attività di controllo, OPR può avvalersi di soggetti delegati che sono di conseguenza abilitati ad accedere alle strutture dell'OD;
4. Per lo svolgimento delle attività, possono essere impartite da OPR specifiche disposizioni con riferimento alla normativa ed alle modalità di erogazione e di controllo di ciascun determinato regime d'aiuto. In particolare, le attività di controllo di secondo livello sono svolte nel rispetto degli specifici manuali di procedura. OPR informa l'OD in merito alle modalità di effettuazione dei controlli, fornendo altresì le relative piste di controllo;
5. Ogni operazione di controllo dovrà risultare da una check-list e ciascuna attività di controllo comporta la redazione di una relazione finale di controllo;
6. Nel caso di irregolarità amministrative, emerse nelle attività di controllo e di tasso di errore elevato, OPR comunica alla DGA le azioni correttive ed il termine di tempo entro il quale adempiere e, in assenza di adempimento da parte della DGA, dispone l'attivazione di adeguati interventi sostitutivi.

Articolo 8

Responsabilità, inadempienze, intervento sostitutivo

1. L'OD è responsabile della corretta esecuzione degli interventi in coerenza con i Regolamenti e i manuali dell'OPR e risponde di eventuali danni che deriveranno all'OPR da errata esecuzione delle attività o mancati controlli e omissioni;
2. L'OPR, accertato il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Protocollo d'Intesa e/o della manualistica sulla base dei controlli di cui al precedente articolo 9, 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. Qualora si rilevino irregolarità nell'utilizzo degli accessi a SIS.CO e delle informazioni in esso contenute, l'OPR revoca le autorizzazioni e le abilitazioni rilasciate;
4. Le parti concordano di definire in via bonaria qualsiasi vertenza che possa nascere dalla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione;
5. L'OPR, in caso di grave inadempienza da parte dell'OD, previa diffida ad adempiere, può sostituirsi nell'esecuzione delle attività delegate all'OD, fatta salva la facoltà di recesso dal presente protocollo.

Articolo 9

Durata, rinnovo e recesso

1. Il protocollo d'intesa è valido fino al 31/12/2029, salvo ulteriori termini indicati dagli eventuali Regolamenti UE di transizione;
2. Le parti possono recedere con un preavviso formale da far pervenire alla controparte almeno centottanta giorni prima. Gli effetti conseguenti si produrranno, tuttavia, solo dopo la data di chiusura dei conti annuali FEAGA e FEASR (15 ottobre) successiva al ricevimento del preavviso sopra richiamato;
3. Allo scopo di garantire la continuità della prestazione, la facoltà di recesso di entrambe le parti è subordinata alla conclusione della gestione delle pratiche in corso;

Articolo 10

Trattamento dei dati personali e accesso ai dati

1. L'OD dichiara di aver adottato adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati, nel rispetto del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento (UE) 2016/679, e s'impegna a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti al presente Protocollo d'Intesa, anche successivamente alla cessazione dello stesso, 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 del presente Protocollo d'Intesa verranno trattati esclusivamente per le finalità ivi indicate ed in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e di quanto disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679.
3. Ai sensi dell' Art. 24 Regolamento (UE) 2016/679 titolare del trattamento dei dati è Regione Lombardia nella figura del Presidente della Giunta e del Direttore dell'OPR, ai sensi del decreto n. 144/2018 e del decreto n. 595/2020;
4. Al momento della sottoscrizione del Protocollo d'Intesa l'OD:
 - a) 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;
 - b) si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati particolari;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) si impegna, qualora riceva istanze degli interessati in esercizio dei loro diritti di cui dall'art. 15 all'art. 22 del GDPR, a:
 - i) darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare, allegando copia della richiesta;
 - ii) valutare con il Titolare la legittimità delle richieste;
 - iii) coordinarsi con il Titolare al fine di evadere le richieste pervenute;
 - i) 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;
 - j) 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;
- k) 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;
 - l) garantisce un tempestivo aggiornamento degli accessi al sistema informativo del personale, con particolare riferimento alla disabilitazione dei profili utenti non più necessari/attivi.
5. 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
6. Eventuali specificazioni, necessarie per il trattamento di dati particolari o tipologie di flussi di dati particolarmente complessi, potranno essere oggetto di apposito disciplinare.

Articolo 11 **Referenti per l'attuazione del Protocollo d'Intesa**

L'OPR, in qualità di delegante, individua quale referente per l'attuazione del presente protocollo il direttore protempore della UO Direzione Organismo Pagatore Regionale.
La Provincia di Sondrio, in qualità di OD, individua, quale referente per l'attuazione del presente protocollo anche ai fini di cui all'art. 2 comma 4 e all'art. 4 comma 6, il _____;

Articolo 12 **Allegati**

- Allegati da A1 ad A5 – Regimi di sostegno, misure e interventi con riferimento ai quali vengono delegate le attività;
- Allegato B - Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio – Dotazione Risorse Umane OD;
- Allegato C1 e C2 – Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio – Dichiarazione di Interessi Finanziari e Potenziali Conflitti di Interesse (Artt. 6, 7 e 13 D.P.R. n. 62/2013; Art. 6-bis L. n. 241/1990);
- Allegato D – Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio "INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER I SERVIZI EROGATI TRAMITE I SISTEMI INFORMATIVI AGRICOLI DELLA REGIONE LOMBARDIA Allegato E Requisiti di sicurezza ISO 27001:2013
- Allegato E – Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio. Requisiti di sicurezza ISO 27001:2013;
- Allegato F - Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio "ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" e relativi allegati.

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

Per l'Organismo Pagatore Regionale
Il Direttore
Federico Giovanazzi

Per la Provincia di Sondrio

ALLEGATO A1

Elenco Attività Delegate per Pagamenti diretti PAC 2023-2027 (Regolamento (UE) n. 2021/2115, articoli 31 e 33 Capo II)	
Tipologia intervento	Tipologia di controlli
Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e per il benessere animale (Eco-schema 1)	Controlli in loco
Pagamento per inerbimento delle colture arboree (Eco-schema 2)	
Pagamento per la salvaguardia olivi di valore paesaggistico (Eco- schema 3)	
Pagamento per sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento (Eco- schema 4)	
Pagamento per misure specifiche per gli impollinatori (Eco-schema 5)	
Sostegno accoppiato al reddito premi zootecnici	

ALLEGATO A2

Elenco Attività Delegate per Interventi Sviluppo Rurale CSR 2023-2027 Lombardia (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo IV) - INTERVENTI A SUPERFICIE E A CAPO	
Interventi	Tipologia di controlli
SRA01/ACA1 - produzione integrata	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco
SRA01/ACA3 - tecniche lavorazione ridotta dei suoli	
SRA06 /ACA6 - cover crops	
SRA08/ACA8 - gestione prati e pascoli permanenti	
SRA10/ACA10 gestione attiva infrastrutture ecologiche	
SRA14/ACA14 - allevatori custodi dell'agrobiodiversità	
SRA19/ACA19 - riduzione impiego fitofarmaci	
SRA20/ACA20 - impegni specifici uso sostenibile dei nutrienti	
SRA22/ACA22 - impegni specifici risaie	
SRA28 - Sostegno per mantenimento della forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali	
SRA29 - Pagamento al fine di adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica	
Elenco Attività Delegate per Misure/Operazioni PSR Lombardia 2014-2022 (Regolamento (UE) n. 1305/2013)	
Operazione	Tipologia di controlli
8.1.02 Mantenimento di superfici imboschite	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco
10.1.01 Produzioni agricole integrate	
10.1.02 Avvicendamento con leguminose foraggere	
10.1.03 Conservazione della biodiversità nelle risaie	
10.1.04 Agricoltura conservativa	
10.1.06 Mantenimento strutture vegetali lineari e fasce tampone boscate realizzate con le operazioni 4.4.01 e 4.4.02	
10.1.07 Mantenimento funzionale delle zone umide realizzate con l'operazione 4.4.02	
10.1.08 Salvaguardia di canneti, cariceti, molinieti	
10.1.09 Salvaguardia di coperture erbacee seminaturali	
10.1.10 Tecniche di distribuzione degli effluenti di allevamento	
10.1.11 Salvaguardia di razze animali locali minacciate di abbandono	
10.1.12 Salvaguardia di varietà vegetali minacciate di abbandono	
11.1.01 Conversione all'agricoltura biologica.	
11.2.01 Mantenimento dell'agricoltura biologica	

ALLEGATO A3

Elenco Attività Delegate per Interventi Sviluppo Rurale CSR 2023-2027 Lombardia (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo IV) - INTERVENTI STRUTTURALI

Interventi	Tipologia di controlli
SRD01 - Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
SRD02 - AZIONE A, B e D - Investimenti per la mitigazione dei cambiamenti climatici e investimenti per la tutela delle risorse naturali	
SRD02 - AZIONE C - Investimenti irrigui	
SRD03 - Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole	
SRD04 - Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale	
SRD05 - Impianti forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli	
SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo	
SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM
SRD08 - AZIONE A - Viabilità forestale e silvo-pastorale	
SRD08 - AZIONE C - Infrastrutture irrigue e di bonifica	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
SRD09 - Investimenti non produttivi nelle aree rurali	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM
SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
SRD12 - AZIONE 1 - Prevenzione danni alle foreste	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM
SRD12 - AZIONE 2 - Ripristino del potenziale forestale danneggiato	
SRD13/SRD22 - Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli - Strumento Finanziario	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti tranne che per liquidazioni al gestore del Fondo – Finlombarda.
SRD15 - Investimenti produttivi forestali	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM

Interventi	Tipologia di controlli
SRE01 - Insediamento giovani agricoltori	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
SRE04 - Start up non agricole (solo LEADER)	
SRG06 - Sotto-intervento A - Sostegno alle strategie di sviluppo locale - Operazioni Attivate anche come PSP (esclusa Cooperazione GAL)	come corrispondenti azioni CSR
SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
Elenco Attività Delegate per Misure/Operazioni PSR Lombardia 2014 -2022 (Regolamento (UE) n. 1305/2013)	
Operazione	Tipologia di controllo
1.1.01 Formazione ed acquisizione di competenze	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
3.1.01 Sostegno agli agricoltori e alle associazioni degli agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità	
4.1.01 Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole	
4.1.02 Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari	
4.1.03 Incentivi per investimenti finalizzati alla ristrutturazione o riconversione dei sistemi di irrigazione	
4.2.01 Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti tranne che per liquidazioni al gestore del Fondo – Finlombarda.
4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM
4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi	
4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche	
4.4.03 Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera	
5.1.01 Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico	
6.1.01 Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori	
6.4.01 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche	
6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia	

Operazione	Tipologia di controllo
7.2.01 Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
7.4.01 Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore dello sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale	
7.5.01 Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	
7.6.01 Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale	
8.1.01 Supporto ai costi di impianto per forestazione e imboschimento	
8.3.01 Prevenzione dei danni alle foreste	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti, quando beneficiario è CM o fuori competenza CM
8.4.01 Ripristino dei danni alle foreste.	
8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali	
8.6.02 Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste	
16.10.01 Progetti integrati di filiera	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti solo per investimenti o interventi realizzati attraverso le operazioni del programma
16.10.02 Progetti integrati d'area	
19.2.01 Attuazione dei Piani di Sviluppo Locale - Operazioni Attivate anche come PSR	come corrispondenti azioni PSR
19.2.01 Attuazione dei Piani di Sviluppo Locale - Operazioni attivate solo come PSL (OP 6.2.01, 6.4.03 e 7.1.01)	istruttoria e controllo domanda di pagamento compresi i controlli in loco ed ex-post dove previsti
Elenco Attività Delegate per Misure Sviluppo Rurale trascinati vecchie programmazioni (Regolamento CE n. 1698/2005)	
Operazione	Tipologia di controllo
121 e 121RT	istruttorie ex-post dove previste

ALLEGATO A4

Elenco Attività Delegate per Condizionalità (Regolamento (UE) n. 2115/2021, Capo I, Sezione 2) programmazione 2023-2027				
Zone	Tema principale	Criteri e norme	Corrispondenza a BCAA/CGO della Programmazione 2014/2022	Tipologia di controllo
Clima e ambiente	Cambiamenti climatici (mitigazione e adattamento)	BCAA 1	Non presente	controlli in loco
		BCAA 2	Non presente	
		BCAA 3	BCAA 6	
	Acqua	CGO 1	Non presente	
		CGO 2	CGO 1	
		BCAA 4	BCAA1	
	Suolo (protezione e qualità)	BCAA 5	BCAA 5	
		BCAA 6	BCAA 4	
		BCAA 7	Non presente	
		Biodiversità e paesaggio	CGO 3	
CGO 4	CGO 3			
BCAA 8	Parziale BCAA 7			
BCAA 9	Non presente			
Salute pubblica, salute degli animali e delle piante	Sicurezza alimentare	CGO 5	CGO 4	
	Prodotti fitosanitari	CGO 7	CGO 10	
		CGO 8	Non presente	
Elenco Attività Delegate per Condizionalità (Regolamento (UE) n. 1306/2013) programmazione 2014-2022				
Settore	Tema principale	Criteri e norme	Descrizione CGO/BCAA	Tipologia di controllo
AMBIENTE, CAMBIAMENTI CLIMATICI E BUONE CONDIZIONI AGRONOMICHE DEL TERRENO	Acque	CGO 1	Direttiva 91/676/CEE del Consiglio, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole	controlli in loco
		BCAA 1	Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua	
		BCAA 2	Rispetto delle procedure di autorizzazione quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto ad autorizzazione	
		BCAA 3	Protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento: divieto di scarico diretto nelle acque sotterranee e misure per prevenire l'inquinamento indiretto delle acque sotterranee attraverso lo scarico nel suolo e la percolazione nel suolo delle sostanze pericolose elencate nell'allegato della direttiva 80/68/CEE nella sua versione in vigore l'ultimo giorno della sua validità, per quanto riguarda l'attività agricola	
	Suolo e stock di carbonio	BCAA 4	Copertura minima del suolo: - Impegno a) copertura vegetale durante tutto l'anno; - Impegno b) copertura vegetale per 90 giorni consecutivi tra il 15/09 e il 15/05, oppure adottare tecniche per la protezione del suolo (minimum tillage, ecc.).	

Settore	Tema principale	Criteri e norme	Descrizione CGO/BCAA	Tipologia di controllo
AMBIENTE, CAMBIAMENTI CLIMATICI E BUONE CONDIZIONI AGRONOMICHE DEL TERRENO	Suolo e stock di carbonio	BCAA 5	Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche per limitare l'erosione: - Impegno a) solchi acquai temporanei; - Impegno b) divieto di livellamenti non autorizzati; - Impegno c) manutenzione della rete idraulica aziendale	controlli in loco
		BCAA 6	Mantenere i livelli di sostanza organica del suolo mediante pratiche adeguate, compreso il divieto di bruciare le stoppie, se non per motivi di salute delle piante	
	Biodiversità	CGO 2	Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, concernente la conservazione degli uccelli selvatici: 1: In ZPS/ZSC: impegni decreto MATTM; 2: Fuori dalle ZPS/ZSC: non eliminazione degli elementi caratteristici del paesaggio – alberi isolati, alberi in filare, siepi.	
		CGO 3	Direttiva 92/43/CEE del Consiglio, relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche	
	Livello minimo di mantenimento dei paesaggi	BCAA 7	Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio, compresi, se del caso, siepi, stagni, fossi, alberi in filari, in gruppi o isolati, margini dei campi e terrazze e compreso il divieto di potare le siepi e gli alberi nella stagione della riproduzione e della nidificazione degli uccelli e, a titolo facoltativo, misure per combattere le specie vegetali invasive	
SANITA' PUBBLICA, SALUTE DEGLI ANIMALI E DELLE PIANTE	Sicurezza alimentare	CGO 4	Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare	
	Prodotti fitosanitari	CGO 10	Reg (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, concernente l'immissione in commercio dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE	

ALLEGATO A5

Elenco Attività Delegate per Organizzazioni Comuni di Mercato (Regolamento (UE) n. 1308/2013) e interventi settoriali PSP	
Tipologia intervento	Tipologia di controllo
OCM Vino Ristrutturazione e Riconversione Vigneti	Istruttoria e controllo delle Domande di pagamento compresi controlli in loco ed ex-post dove previsti. (per l'anno 2024 sono delegate anche le istruttorie iniziali di competenza di OPR, dal 2025 tali istruttorie saranno di competenza della DGA).
OCM Vino investimenti	
OCM Ortofrutta	
OCM Miele	
Aiuto all'ammasso privato	
Misure connesse a malattie degli animali e alla perdita di fiducia dei consumatori in seguito ai rischi per la salute pubblica, per la salute degli animali o per la salute delle piante, anche finanziate con aiuti di stato	controlli in loco a campione o sistematici e amministrativi su domanda di aggiornamento dello schedario
Aggiornamento schedario vitivinicolo	

ALLEGATO B – Protocollo d’Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

Dotazione risorse umane OD

1. Responsabile di riferimento per le risorse umane OD:

2. Tabella risorse umane impiegate nei settori di attività delegate ad OD

Cognome e Nome	Ruolo	Attività

3. Amministratore di Sistema per i sistemi informativi per l’agricoltura (SIS.CO/SIARL):

4. Referente operativo per I sistemi informativi per l’agricoltura (SIS.CO/SIARL)

5. Dirigente Referente Privacy:

Data e luogo _____

Il Dirigente/Responsabile Protocollo
d'Intesa

ALLEGATO C1 – Protocollo d’Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

DICHIARAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE (Artt. 2, 6, 7 e 13 D.P.R. n. 62/2013; Art. 6-bis L. n. 241/1990);

**MODULO PERSONALE
NON DIRIGENTE**

Al Direttore/Dirigente/Responsabile dell’Ufficio di appartenenza

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ (Prov.) _____
il _____ e residente in _____ Via _____ C.F. _____,

con riferimento all’incarico di *(barrare casella corrispondente)*:

- ☐ Responsabile di incarico di elevata qualificazione;
- ☐ Responsabile di segreteria politica;
- ☐ Dipendente non titolare di incarico di elevata qualificazione;

presso la Direzione/Settore _____

ai sensi del degli artt. 2, 6 e 7 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), nonché delle relative previsioni integrate e specificate dal Codice di comportamento per il Personale della Giunta di Regione Lombardia, dell’art. 6-bis L. n. 241/1990 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*)

consapevole

- delle conseguenze previste all’art. 75 del D.P.R. n.445/2000, nonché delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all’articolo 76 del medesimo testo normativo;
- dell’obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti entro il quarto grado¹ e affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro, laddove pertinenti

DICHIARA

- ☐ **1.** di non aver avuto, negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

¹Ai sensi della Comunicazione della Commissione Europea “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario” (2021/C 121/01)

oppure

- ☐ **1.2** di aver avuto, negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati: _____

- ☐ **1.3** di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio ricoperto nell'organizzazione della Regione Lombardia, limitatamente alle pratiche affidategli/le: _____

In tal caso (se barrato punto 1.2 e/o punto 1.3), precisa, inoltre, che

- ☐ **1.4** che egli/ella, il coniuge o convivente *more uxorio*, o parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo grado intrattengono attualmente rapporti finanziari con il soggetto con cui sono intercorsi i predetti rapporti di collaborazione nel triennio precedente: _____

- ☐ **1.5** di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio ricoperto nell'organizzazione della Regione Lombardia, limitatamente alle pratiche affidategli/le: _____

NONCHÉ

- ☐ 2. di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ovvero che l'esercizio della funzione pubblica affidatagli non comporta l'adozione di decisioni o lo svolgimento di attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente e che inoltre non sussistono gravi ragioni di convenienza rispetto alle attività di competenza dell'Ufficio indicato in epigrafe, per quanto a propria conoscenza che comportino il dovere di astensione ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n. 62 del 2013.

oppure

- ☐ 2.1 di precisare quanto segue: _____

Il sottoscritto **si impegna a comunicare tempestivamente il sopravvenire di situazioni di conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta**, dandone avviso al Direttore preposto.

Il sottoscritto dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle indicazioni operative allegate.

Luogo e data _____

Firma _____

INDICAZIONI OPERATIVE

Rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati

L'obbligo di informazione ricorre in presenza di tutti i rapporti di collaborazione con privati, retribuiti, avuti negli ultimi tre anni, quindi, anche con soggetti che non abbiano avuto interessi connessi con le pratiche affidate. Questi ultimi vanno ulteriormente specificati nella seconda parte.

Indicazioni operative per il calcolo della parentela e dell'affinità

Soggetto	Grado di parentela
genitori	parenti in linea retta ascendente di 1° grado
nonni	parenti in linea retta ascendente di 2° grado
bisnonni	parenti in linea retta ascendente di 3° grado
figli	parenti in linea retta discendente di 1° grado
nipoti	parenti in linea retta discendente di 2° grado
bisnipoti	parenti in linea retta discendente di 3° grado
fratelli e sorelle	parenti in linea collaterale di 2° grado
nipoti (figli di fratelli)	parenti in linea collaterale di 3° grado
pronipoti (figli di figli di fratelli)	parenti in linea collaterale di 4° grado
figli di pronipoti	parenti in linea collaterale di 5° grado
zii paterni e materni	parenti in linea collaterale di 3° grado
cugini	parenti in linea collaterale di 4° grado
figli di cugini	parenti in linea collaterale di 5° grado
figli di figli di cugini	parenti in linea collaterale di 6° grado
prozii (fratelli dei nonni)	parenti in linea collaterale di 4° grado
cugini dei genitori	parenti in linea collaterale di 5° grado
figli dei cugini dei genitori	parenti in linea collaterale di 6° grado

PROSPETTO PARENTI E AFFINI FINO AL 4° GRADO

Gradi	Parenti in linea retta	Parenti in linea collaterale	Affini
I	Padre, madre e figli		Suoceri con generi e nuore
II	Nonni e nipoti	Fratelli e sorelle	Cognati
III	Bisnonni e pronipoti	Zii e nipoti da fratelli e sorelle	Moglie dello zio, marito della zia, moglie del nipote e marito della nipote

IV	Trisavi e trinipoti	Prozio o prozia o pronipote da fratello o sorella; cugini figli di fratelli o sorelle	Moglie del pronipote e marito della pronipote; moglie del prozio e marito della prozia; marito della cugina e moglie del cugino
----	---------------------	---	---

ALLEGATO C2 – Protocollo d’Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

DICHIARAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE (Artt. 2, 6, 7 e 13 D.P.R. n. 62/2013; Art. 6-bis L. n. 241/1990);

**MODULO PERSONALE
DIRIGENTE**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ (Prov.) ____ il _____ e
residente in _____ Via _____ C.F. _____,

con riferimento all'incarico di Dirigente/Direttore _____ presso la
Direzione/Settore/Ufficio _____

ai sensi del degli artt. 2, 6, 7, 13 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), nonché delle relative previsioni integrate e specificate dal Codice di comportamento per il Personale della Giunta di Regione Lombardia, dell'art. 6-bis L. n. 241/1990 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*)

consapevole

- delle conseguenze previste all'art. 75 del D.P.R. n.445/2000, nonché delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi di cui all'articolo 76 del medesimo testo normativo;
- dell'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti entro il quarto grado² e affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- che la presente dichiarazione non sostituisce gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro

DICHIARA

☐ **1.** di non aver avuto, negli ultimi tre anni, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

oppure

☐ **1.2** di aver avuto, negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati: _____

² Ai sensi della Comunicazione della Commissione Europea “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario” (2021/C 121/01)

-
-
- **1.3** di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio ricoperto nell'organizzazione della Regione Lombardia, limitatamente alle pratiche affidategli/le: _____

In tal caso (se barrato punto 1.2 e/o punto 1.3), precisa, inoltre, che

- **1.4** che egli/ella, il coniuge o convivente *more uxorio*, o parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo grado intrattengono attualmente rapporti finanziari con il soggetto con cui sono intercorsi i predetti rapporti di collaborazione nel triennio precedente: _____

- **1.5** di precisare, di seguito, quali tra i rapporti sopra dichiarati intercorrano o siano intercorsi con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio ricoperto nell'organizzazione della Regione Lombardia, limitatamente alle pratiche affidategli/le: _____

NONCHÉ

- **2.** di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ovvero che l'esercizio della funzione pubblica affidatagli non comporta l'adozione di decisioni o lo svolgimento di attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente e che inoltre non sussistono gravi ragioni di convenienza rispetto alle attività di competenza dell'Ufficio indicato in epigrafe, per quanto a propria conoscenza che comportino il dovere di astensione ai sensi dell'art. 7 D.P.R. n. 62 del 2013.

oppure

- **2.1** di precisare quanto segue: _____

- **3.** di non avere parenti entro il quarto grado e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente *more uxorio* che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che pongano gli stessi in contatto frequente con l'ufficio che è incaricato/a di dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività svolte da detto ufficio, per quanto a sua conoscenza (art. 13 D.P.R. n. 62/2013)

oppure

☐ **3.1** di precisare quanto di seguito indicato:

☐ **4.** di non essere titolare di partecipazioni azionarie o di altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta (art. 13 D.P.R. n. 62/2013)

oppure

☐ **4.1** di precisare quanto di seguito indicato:

Il sottoscritto **si impegna a comunicare tempestivamente il sopravvenire di situazioni di conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta**, dandone avviso al Direttore della U.O. Organizzazione e personale nonché al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il sottoscritto dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle indicazioni operative allegate.

Data _____

Firma _____

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

INDICAZIONI OPERATIVE

Rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati

L'obbligo di informazione ricorre in presenza di tutti i rapporti di collaborazione con privati, retribuiti, avuti negli ultimi tre anni, quindi, anche con soggetti che non abbiano avuto interessi connessi con le pratiche affidate. Questi ultimi vanno ulteriormente specificati nella seconda parte.

Indicazioni operative per il calcolo della parentela e dell'affinità

Soggetto	Grado di parentela
genitori	parenti in linea retta ascendente di 1° grado
nonni	parenti in linea retta ascendente di 2° grado
bisnonni	parenti in linea retta ascendente di 3° grado
figli	parenti in linea retta discendente di 1° grado
nipoti	parenti in linea retta discendente di 2° grado
bisnipoti	parenti in linea retta discendente di 3° grado
fratelli e sorelle	parenti in linea collaterale di 2° grado
nipoti (figli di fratelli)	parenti in linea collaterale di 3° grado
pronipoti (figli di figli di fratelli)	parenti in linea collaterale di 4° grado
figli di pronipoti	parenti in linea collaterale di 5° grado
zii paterni e materni	parenti in linea collaterale di 3° grado
cugini	parenti in linea collaterale di 4° grado
figli di cugini	parenti in linea collaterale di 5° grado
figli di figli di cugini	parenti in linea collaterale di 6° grado
prozii (fratelli dei nonni)	parenti in linea collaterale di 4° grado
cugini dei genitori	parenti in linea collaterale di 5° grado
figli dei cugini dei genitori	parenti in linea collaterale di 6° grado

PROSPETTO PARENTI E AFFINI FINO AL 4° GRADO

Gradi	Parenti in linea retta	Parenti in linea collaterale	Affini
I	Padre, madre e figli		Suoceri con generi e nuore
II	Nonni e nipoti	Fratelli e sorelle	Cognati
III	Bisnonni e pronipoti	Zii e nipoti da fratelli e sorelle	Moglie dello zio, marito della zia, moglie del nipote e marito della nipote
IV	Trisavi e trinipoti	Prozio o prozia o pronipote da fratello o sorella; cugini figli di fratelli o sorelle	Moglie del pronipote e marito della pronipote; moglie del prozio e marito della prozia; marito della cugina e moglie del cugino

DEFINIZIONI UTILI

Coniugio

Il rapporto di coniugio sussiste fino alla cessazione degli effetti civili del matrimonio. Ne consegue che rientra nella nozione di coniuge anche il coniuge in stato di separazione.

Unioni civili

- nel concetto di "rapporto di coniugio" rientra, oltre al matrimonio, l'unione civile tra persone dello stesso sesso (art. 1, comma 20, primo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di affinità tra il componente l'unione e i parenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di affinità (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76);
- l'unione civile tra persone dello stesso sesso non crea vincoli di parentela tra il componente l'unione e i discendenti dell'altro componente, in assenza di un espresso richiamo nella legge istitutiva alle norme del Codice civile in materia di parentela (art. 1, comma 20, secondo periodo, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze di fatto

"Si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile" (art. 1, comma 36, l. 20 maggio 2016 n. 76).

Convivenze anagrafiche

Agli effetti anagrafici per convivenza s'intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso comune (art. 5, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223).

Famiglia anagrafica

Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona (art. 4, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223). La famiglia anagrafica è quindi potenzialmente mutevole in base all'elemento oggettivo della dimora abituale e dell'intento soggettivo di restare in un sito determinato.

Affinità

Art. 78 cc

L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge.

Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge.

L'affinità non cessa per la morte, anche senza prole, del coniuge da cui deriva, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati. Cessa se il matrimonio è dichiarato nullo, salvi gli effetti salvi gli effetti di cui all'articolo 87, n. 4.

Alla luce della norma in esame l'affinità non cessa a seguito dello scioglimento del matrimonio per divorzio.

NORMATIVA UTILE IN TEMA DI ASTENSIONE

L. n.241/1990

Art. 6-bis ("Conflitto di interessi")

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Art. 6 ("Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse")

comma 2 "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Art. 7 ("obbligo di astensione")

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

Art. 14 ("Contratti ed altri atti negoziali")

Comma 2 Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Comma 3 Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

art. 97 Cost. - PNA 2019, Parte III, § 1.4. - Consiglio di Stato - Sezione Consultiva per gli Atti Normativi, 5/3/2019 n. 667.

CONFLITTO STRUTTURALE

Tale ipotesi di conflitto si realizza quando il conferimento di un incarico nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati o in controllo pubblico, configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

In altri termini, nell'assunzione di uno specifico incarico pubblico, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa risulta pregiudicata in modo sistematico da preesistenti interessi estranei all'esercizio della medesima.

PNA 2019, Parte III, § 1.4.1



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

PER I SERVIZI EROGATI TRAMITE I SISTEMI INFORMATIVI AGRICOLI DELLA REGIONE LOMBARDIA (SISCO E SIARL) ai sensi dell'articolo 69, Regolamento (UE) n. 1306/2013

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

1. Titolare del Trattamento.

Le operazioni di trattamento sono eseguite in Contitolarità tra i seguenti Titolari del trattamento:

- Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.
- Organismo Pagatore Regionale Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia 1, - 20124 Milano

I Contitolari del trattamento hanno stipulato un accordo di contitolarità, a norma dell'articolo 26 del Regolamento, con il quale si sono impegnati a determinare congiuntamente finalità e i mezzi del trattamento, il cui contenuto è messo a disposizione degli interessati.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
1- I Suoi dati personali sono trattati al fine di consentire l'accesso al portale SISCO/SIARL e ai servizi ad esso connessi in coerenza con le verifiche connesse alle dichiarazioni/qualifiche indicate al momento della profilazione. 2- I Suoi dati personali sono trattati al fine di consentire controlli di quanto dichiarato nel fascicolo aziendale e per le istruttorie e i pagamenti connessi alle domande di aiuto e alle comunicazioni da Lei effettuate e qualifiche attribuite.	Il trattamento è necessario per un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare ai sensi dell'art. 6 (1) lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché dell'art. 2-ter del Codice Privacy.	Dati comuni: anagrafici, economici (IBAN, dati di bilancio di alcune categorie di imprese, imprese in difficoltà), cariche ricoperte

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati potranno essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, tra cui enti pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo;
- Ministero dell'Interno
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Agenzia del Territorio;
- Commissione Europea;
- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I Suoi dati personali saranno oggetto di pubblicazione secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ossia ai sensi del DLgs 33/2013, e ai sensi dell'articolo 111 del Regolamento (UE) 1306/2013 e articoli 57-62 del Regolamento (UE) 908/2014.

Inoltre, i Suoi dati personali vengono comunicati a soggetti terzi (es. ARIA SPA, Centri di Assistenza Agricola autorizzati), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

I Suoi dati saranno conservati per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei (FEAGA e FEASR), nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Suo fascicolo aziendale;
- dalla cessazione del profilo, indipendentemente dalla presenza di fascicolo aziendale.

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- Diritto di accesso (art. 15)
- Diritto alla rettifica (art. 16)

- Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata opr@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano all'attenzione della Unità Organizzativa Direzione Organismo Pagatore Regionale;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata agricoltura@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione di Regione Lombardia Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpdp@regione.lombardia.it.

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATO E – Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

Requisiti di sicurezza ISO 27001:2013

1. Premessa

L'Organismo Pagatore della Regione Lombardia (OPR), ai sensi delle disposizioni del Regolamento Delegato n. 907/2014 della Commissione Europea, è certificato ISO 27001:2013 relativamente al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

La certificazione ottenuta si applica ai servizi e ai processi gestiti per l'autorizzazione, la contabilizzazione e l'esecuzione dei pagamenti degli aiuti previsti dalla Politica Agricola Comunitaria ma non si estende agli Organismi Delegati.

In tale caso le direttive impartite dalla Commissione Europea (Memorandum trasmesso al Comitato dei Fondi Agricoli D(2015) AGRI/2015/agri.ddg4.j.1 (2015)1359224-IT-MEMO) dispongono che l'Organismo pagatore preveda requisiti di sicurezza delle informazioni in tutti gli accordi conclusi con gli Organismi Delegati.

Pertanto, di seguito si definiscono i requisiti di sicurezza che devono essere rispettati dalla Provincia relativamente alla sicurezza delle informazioni gestite in nome e per conto di OPR.

2. Classificazione delle informazioni trattate

Le informazioni gestite dalla Provincia in nome e per conto di OPR devono essere trattate nel rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e privacy e nel rispetto delle prescrizioni emanate da OPR.

Le informazioni trattate devono essere classificate secondo livelli differenti di riservatezza, integrità e disponibilità.

A titolo di semplicità, si ripropongono nel seguito i livelli di classificazione adottati nella politica di classificazione.

Livello di classificazione	Criterio
Pubblico	Informazioni ad uso generale interno ed esterno. Informazioni non sensibili disponibili per la divulgazione esterna.
Interno	Informazioni che sono generalmente disponibili per dipendenti e esterni approvati.
Confidenziale	Informazioni di carattere sensibile all'interno dell'Organizzazione, disponibili solo per gruppi specifici di dipendenti o individui all'interno dell'Organizzazione e/o per singoli esterni specificatamente autorizzati.

3. Regole di protezione delle informazioni

A seconda del livello di classificazione le informazioni devono essere protette con adeguate regole di gestione.

Nel seguito vengono definite le regole da rispettare per garantire la sicurezza delle informazioni nel corso del loro ciclo di vita, in accordo con i livelli di classificazione e i criteri definiti.

Come indicazione di carattere generale, bisogna:

- rispettare regole tanto più stringenti quanto più alto è il livello di classificazione di un'informazione, vale a dire per un'informazione con livello di classificazione "Confidenziale" bisogna adottare sia le regole prescritte per questo livello sia le regole prescritte per i livelli precedenti ("Interno" e "Pubblico") e così via;
- prestare particolare attenzione al rispetto dei principi di necessità (i soggetti devono essere autorizzati a trattare le sole informazioni/ dati necessari allo svolgimento delle loro attività) e minimo privilegio (i soggetti devono avere i privilegi minimi per svolgere correttamente il proprio lavoro), soprattutto in caso di soggetti esterni;
- notificare, in caso di informazioni erroneamente condivise con una terza parte (es. qualora ci si accorgesse di non aver rispettato il principio di necessità), l'errata condivisione al destinatario, richiedendo la cancellazione delle informazioni. Viceversa, in caso si entrasse in possesso di documenti dei quali non si è destinatari, avvisare il mittente del documento stesso e cancellarli;
- in caso di spedizioni (invio posta esterna) e di copie cartacee destinate a soggetti esterni devono essere presenti a livello contrattuale le opportune clausole di riservatezza o atti equiparabili.

3.1. Generazione

La generazione di informazioni critiche è realizzata tramite la redazione, la trascrizione, la registrazione dei dati su un supporto e una etichettatura adeguata.

Formato cartaceo

Asset Labelling	Confidenziale	Interno
Stampa	Etichetta "Uso: Confidenziale" su tutti i documenti sul frontespizio.	Etichetta "Uso: Interno" su tutti i documenti sul frontespizio.
Fax	Etichetta "Uso: Confidenziale" su ogni pagina, inclusa la copertina. Dichiarazione di responsabilità.	Etichetta "Uso: Interno" su ogni pagina, inclusa la copertina. Dichiarazione di responsabilità.
Materiale di presentazioni	Etichetta "Uso: Confidenziale" su ogni slide.	Etichetta "Uso: Interno" su ogni slide.

Supporti rimovibili

Asset Labelling	Confidenziale	Interno
CD, DVD, Dispositivi USB	Etichetta "Uso: Confidenziale" sui supporti e sulla confezione esterna se applicabile.	n/a

Formato elettronico

Asset Labelling	Confidenziale	Interno
Email	<p>Marcare il messaggio come "Confidenziale" o "Riservato".</p> <p>Messaggio di dichiarazione di responsabilità nelle mail in partenza dalla Provincia.</p>	Messaggio di dichiarazione di responsabilità nelle mail in partenza dalla Provincia.
Posta Elettronica Certificata (PEC)	<p>Marcare il messaggio come "Confidenziale" o "Riservato".</p>	n/a

3.2. Trasmissione

La comunicazione e la trasmissione delle informazioni prodotte e correttamente classificate, all'interno e/o all'esterno della Provincia deve soddisfare i seguenti requisiti

Modalità	Confidenziale	Interno
Fax	<p>Indirizzare i fax a specifici destinatari rispettando adeguati protocolli di sicurezza.</p> <p>Supervisionare fisicamente la trasmissione di fax e dove possibile la ricevuta del facsimile del destinatario.</p>	Indirizzare i fax a specifici destinatari.
Email aziendale	<p>Inoltare solo a persone già comprese nelle liste di destinatari primari o per conoscenza del messaggio originale ricevuto o a singoli esterni specificatamente autorizzati, rispettando i protocolli di sicurezza email.</p> <p>Abilitare la ricevuta di ritorno.</p>	Inoltare solo a indirizzi mail aziendali e a singoli esterni specificatamente autorizzati, rispettando i protocolli di sicurezza email.
Email Personale	Non usare email personali per la trasmissione/ricezione di informazioni Confidenziali.	Non usare email personali per la trasmissione/ricezione di informazioni ad uso Interno.

Modalità	Confidenziale	Interno
Corriere	Utilizzare buste e contenitori sigillati e impermeabili. Indirizzare verso uno specifico destinatario. Tracciare la spedizione.	Utilizzare buste e contenitori sigillati.
Telefoni aziendali	Utilizzare postazioni sicure per le comunicazioni telefoniche.	n/a
Telefoni personali	Non utilizzare dispositivi personali se sono disponibili telefoni aziendali. Utilizzare postazioni sicure per le comunicazioni telefoniche.	Non utilizzare dispositivi personali se sono disponibili telefoni aziendali.
Messenger istantanea	Seguire i protocolli aziendali per l'uso di messenger istantanea.	n/a

3.3. Copia

La copia digitale o fisica delle informazioni prodotte/acquisite e correttamente classificate deve soddisfare i seguenti requisiti

Modalità	Confidenziale	Interno
Stampa	Solo individui autorizzati possono stampare informazioni per motivi di business. Eseguire una stampa protetta con PIN o presidiare e ritirare immediatamente le stampe una volta prodotte.	Se la stampa avviene in uffici/piani condivisi con personale non appartenente alla Provincia, eseguire una stampa protetta con PIN o presidiare e ritirare immediatamente le stampe una volta prodotte.
Copia	Solo individui autorizzati possono copiare le informazioni per motivi di business. Le copie prodotte devono essere rimosse immediatamente dagli strumenti utilizzati per produrle e devono ricevere le stesse attenzioni riservate agli originali.	Se la copia avviene in uffici/piani condivisi con personale non appartenente alla Provincia, le copie prodotte devono essere rimosse immediatamente dagli strumenti utilizzati per produrle e devono ricevere le stesse attenzioni riservate agli originali.

3.4. Conservazione

La conservazione delle informazioni deve soddisfare i seguenti requisiti.

Modalità	Confidenziale	Interno
Telefoni mobili aziendali e postazioni aziendali fisse e removibili (telefoni cellulari, PDA, laptop, desktop)	Proteggere i documenti/cartelle con password.	Proteggere i dispositivi con password.
Dispositivi di archiviazione removibili e endpoint device (Hard Drive, CD/DVD, etc.)	Proteggere i documenti/cartelle con password. Metterli in sicurezza con blocchi o chiavi quando non utilizzati.	Proteggere i dispositivi con password.
Dispositivi mobili e dispositivi di archiviazione removibili personali	Non archiviare informazioni gestite in nome e per conto di OPR.	Non archiviare informazioni gestite in nome e per conto di OPR.
Archivi cartacei	Conservare i documenti in casaforti o armadietti la cui apertura avviene tramite chiave o di combinazione numerica anche durante assenze brevi.	Disporre la documentazione in armadietti o scrivanie. Gli archivi dovrebbero essere chiusi al termine della giornata lavorativa.

3.5. Distruzione

Nel caso sia necessario distruggere i documenti/file diversi da quelli di uso pubblico, è necessario utilizzare precauzioni per proteggere la riservatezza delle informazioni contenute, indipendentemente dal formato e dal supporto utilizzato.

Modalità	Confidenziale/Interno
Macchinari (fotocopiatrici, fax, ecc.)	Effettuare un ripristino dei settaggi allo stato di fabbrica. Ottenere l'approvazione manageriale prima che i macchinari siano donati e rimossi dalle sedi aziendali.
Telefoni mobili aziendali e postazioni aziendali fisse e removibili (telefoni cellulari, PDA, laptop, desktop)	Cancellare o distruggere in modo sicuro i dispositivi.

Modalità	Confidenziale/Interno
Supporti di archiviazione removibili societari (Hard Drive, CD/DVD, etc.)	Cancellare o distruggere in modo sicuro i dispositivi.
Documenti cartacei	Eliminare i documenti utilizzando un distruggi documenti.
Copie elettroniche di file	Assicurare la cancellazione di file dai supporti di memorizzazione.

4. Misure di sicurezza per l'accesso a SISCO/SIARL

Le misure di sicurezza per l'accesso a SISCO/SIARL si basano sulla strong authentication garantita dall'uso obbligatorio di smart card (CRS/CNS).

Le regole di accesso al Sistema della Conoscenza (Sis.Co.) distinte per i diversi profili individuati, con le relative autorizzazioni e le eventuali deleghe (valide anche per il Sistema Informativo Agricoltura Regione Lombardia S.I.A.R.L.), sono descritte nel documento: Manuale Operativo per la gestione delle utenze emesso da Regione Lombardia (Allegato A al DDS n. 9437 del 03/08/2020).

Dettagli operativi relativi al Sistema Informativo Agricolo (Sis.Co), al fascicolo aziendale informatizzato, ai soggetti autorizzati ad accedervi, nonché le informazioni inerenti ai soggetti autorizzati ad accedere ai dati presenti sul Sis.Co (insieme ai profili e alle caratteristiche) sono riportati nel documento succitato.

5. Gestione degli incidenti

Nel caso si verificassero incidenti di sicurezza relativamente ai dati oggetto di trattamento da parte della Provincia (furto di identità, accesso non autorizzato a SISCO/SIARL, furto di documenti, perdita di documenti, accesso non autorizzato a documenti, utenza non disabilitata se l'utente a cui è stata assegnata non è più autorizzato ad accedere a SISCO/SIARL, etc.), la Provincia deve immediatamente segnalare l'incidente a:

- Regione Lombardia tramite PEC avente ad oggetto: "Violazioni – Data Breach" alla casella: presidenza@pec.regione.lombardia.it;
- il Responsabile sicurezza delle informazioni di OPR (Dirigente della Struttura Contabilizzazione Pagamenti FEAGA e FEASR, Condizionalità e Sistema Informativo OPR).

Le procedure messe in atto da OPR per la gestione degli incidenti di sicurezza non legati ai sistemi informativi centralizzati sono descritte nel documento "Procedura di gestione degli incidenti di sicurezza dell'informazione non ICT", che viene comunicata alla Provincia contestualmente alla stipula o al rinnovo delle convenzioni.

6. Audit

Al fine di verificare la corretta applicazione delle misure di sicurezza la Provincia può essere oggetto di visite di audit da parte della UE, anche tramite l'Organismo di certificazione, ovvero da OPR tramite personale proprio o soggetto terzo appositamente nominato.

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

L'Organismo Pagatore Regionale (di seguito OPR) di Regione Lombardia, codice fiscale n. 80050050154, nella persona del Direttore pro tempore, dott. Federico Giovanazzi, nato il 08/02/1963 a Varese, 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 V Provvedimento organizzativo anno 2020 approvato con DGR 16 marzo 2018 n. 2952;

e

la Provincia di Sondrio (di seguito Provincia), codice fiscale n 80002950147, con sede in Sondrio, Corso XXV Aprile 22, nella persona del 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) L'Organismo Pagatore Regionale (di seguito OPR) di Regione Lombardia è Titolare del trattamento dati relativi al "Fascicolo Aziendale" in base al DM 162/2003 art.3; è contitolare con Regione Lombardia in base al decreto 144/2018 in quanto la struttura organizzativa dell'OPR è collocata, attualmente, all'interno della Direzione Centrale Bilancio e Finanza; in base all'accordo di contitolarità sottoscritto con Regione Lombardia nella persona del direttore centrale, dott.ssa Manuela Giaretta ha facoltà di stipulare i contratti/incarichi/convenzioni di cui all'art. 28, comma 3, del Regolamento (GDPR), per disciplinare il rapporto con il responsabile del trattamento dati;
- b) è stata sottoscritto il Protocollo d'intesa da parte di OPR e della Provincia di cui il presente allegato è parte integrante e sostanziale, a firma del Direttore di OPR e del Responsabile Legale della Provincia;
- c) OPR con Regione Lombardia, per il trattamento di cui al servizio oggetto di accordo è contitolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 per finalità istituzionali, ed intende avvalersi di un soggetto che effettui le operazioni di trattamento dei dati personali per suo conto ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 con riferimento ai dati trattati nella convenzione di cui al punto a);
- d) OPR in qualità di contitolare del trattamento individua, la Provincia, nella persona del suo rappresentante legale, come Responsabile del Trattamento, in quanto lo stesso 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;
- e) per l'esecuzione del Protocollo d'intesa, il soggetto nominato Responsabile del Trattamento tratterà i dati per cui OPR è contitolare con Regione Lombardia;
- f) le Parti intendono, con la sottoscrizione del presente accordo (di seguito, l'"Atto"), regolare i rispettivi ruoli privacy ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (UE)

2016/679 ("Regolamento") e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. ("Codice Privacy"), attraverso la qualifica di [.....] quale Responsabile del trattamento, che intende accettare detta nomina.

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 (di seguito per brevità “Codice Privacy”), 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 intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) così come definito 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 alla Convenzione (Contratto/Incarico).
- **Per “Categorie particolari di dati personali”:** si intendono dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- **Per “Servizi”:** si intendono i Servizi oggetto della Convenzione 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 della Convenzione, 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;

Le Parti, tenuto conto dei reciproci obblighi e condizioni previste nella Convenzione/Incarico, concordano quanto segue:

1. PREMESSE E ALLEGATI

Le Premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto

2. OGGETTO DELL'ATTO

La Provincia, nella persona del suo Legale rappresentante *pro tempore*, in relazione a tutti i trattamenti di dati personali, è nominato da OPR quale Responsabile del Trattamento per i trattamenti di dati personali e le banche dati di cui all'Allegato F.1 del presente atto, ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Il Responsabile tratterà i dati personali di cui è contitolare OPR di cui al Protocollo d'intesa di cui il presente atto è parte integrante e sostanziale, secondo quanto stabilito dalla stessa e dal successivo Allegato F.1 (Elenco dei trattamenti), parte integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

3. DURATA

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

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del Trattamento da parte del Responsabile o della convenzione, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto: a restituire al Titolare i dati oggetto del trattamento, impegnandosi altresì alla cancellazione delle copie in proprio possesso, salvo non vi sia la necessità per il Responsabile di conservare i dati per obblighi di leggi. Nel caso di subentro di un nuovo fornitore, il Titolare del trattamento dovrà comunicare precise istruzioni al fine di consentire il flusso di dati e informazioni tra il nuovo Responsabile del trattamento e il precedente.

Il Titolare del trattamento comunica attraverso la tabella di cui all'Allegato 8.1 il periodo di conservazione dei dati personali (cd. Data Retention) al Responsabile del Trattamento onde assicurare che i dati personali non siano conservati per un periodo più lungo del necessario.

4. ELENCO DEI TRATTAMENTI, MODALITA' E ISTRUZIONI

L'elenco dei trattamenti, le modalità e le istruzioni per il trattamento dei dati personali impartite da OPR al CAA sono specificatamente indicate e declinate negli Allegati F.1 e F.2

parte Integrante e sostanziale del presente Atto di nomina.

5. 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 OPR 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 F.2 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 al rispetto della riservatezza, integrità e qualità dei dati e ad utilizzarli per le finalità specificate nel presente atto e nei suoi Allegati.

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.

Il Responsabile provvederà, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento, a tenere un registro, in formato cartaceo o elettronico, dei trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare.

Il Responsabile si impegna ad assistere e supportare il Titolare, nei limiti di quanto di competenza, nelle attività di risk assessment e di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) eventualmente svolte dallo stesso Titolare relativamente ai trattamenti di cui al presente Atto.

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente Atto e consentire e contribuire alle

attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi debitamente incaricato.

Il responsabile del trattamento è tenuto, in caso di modifiche, implementazioni di nuovi servizi o regole afferenti a piattaforme tecnologiche, ad informare, condividere con il titolare del trattamento, tutti gli aspetti che abbiano impatto sul trattamento dati ed è tenuto prima di procedere a qualsiasi validazione e produzione di tali implementazioni a ottenere l'autorizzazione all'avvio di tali modifiche. Il responsabile, pertanto, ne risponde direttamente nel caso non venissero attivate tali procedure di condivisione con il titolare.

6. NOMINA DI SUB-RESPONSABILI

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

1. Il Responsabile del Trattamento si impegna a informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili (sub responsabili) del trattamento, rispetto ai soggetti individuati nella tabella di cui all' Allegato 8.1, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.
2. Il soggetto nominato Responsabile, in sede di individuazione di ulteriori SubResponsabili, è tenuto ad informare preventivamente OPR, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it, al fine di consentire allo stesso 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 Provincia. Decorso il termine, quest'ultimo potrà procedere all'effettuazione delle designazioni nei confronti dei Sub-Responsabili del Trattamento individuati.
3. Tale nomina di un Sub-Responsabile del trattamento da parte della Provincia è possibile a condizione che, ai sensi dell'art. 13 della Convenzione, 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.
4. Il soggetto nominato Responsabile del trattamento dati rimane comunque responsabile nei confronti di OPR 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.

7. VIGILANZA

Come previsto dall'art. 28, par. 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite al Responsabile, 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 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 OPR in relazione ai dati ed ai trattamenti rispetto ai quali ha valore

il presente atto di nomina.

8. TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO PAESI EXTRA UE

Il Responsabile si impegna ad informare prontamente il Titolare qualora le operazioni svolte comportino il trasferimento dei dati in paesi Extra UE.

In tutti i casi, il trasferimento dei dati verso Paesi Extra Ue può avvenire solo sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione europea, sulla base di garanzie adeguate da parte del Titolare (Strumenti giuridicamente vincolanti – BCR – clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione Europea – Codici di Condotta – Certificazioni), oppure sulla base delle deroghe previste dall'art. 49 del GDPR.

Allegati al presente Atto di nomina:

Allegato F.1 - Elenco dei trattamenti dei dati personali di cui è contitolare OPR

Allegato F.2 – Istruzioni sul trattamento dei dati personali impartite da OPR

PER REGIONE LOMBARDIA

IL DIRETTORE OPR

Federico Giovanazzi

PER LA PROVINCIA

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 Provincia di Sondrio in ordine alla nomina di eventuali Sub-Responsabili intervenienti nel trattamento dei dati.

PER REGIONE LOMBARDIA

IL DIRETTORE OPR

Federico Giovanazzi

PER LA PROVINCIA

ALLEGATO F.1

Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI, DI CUI OPR È CONTITOLARE CON REGIONE LOMBARDIA, IN CARICO ALLA PROVINCIA DI SONDRIO
IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI

Id	Trattamento	Finalità del trattamento	Descrizione	Tipo di dati trattati	Modalità di trattamento	Categorie di Interessati	Durata trattamento
1	Consultazione, sul Sistema informativo SISCO (Sistema delle conoscenze), del Fascicolo Aziendale (FA), e gestione dei procedimenti istruttori e di controllo, inerenti le domande di pagamento a valere sul FEAGA e sul FEASR, attivati dalla imprese beneficiarie	Istituzionale	La Provincia ha delega per la consultazione del FA delle Aziende agricole, che presentano domande di aiuto	Dati anagrafici: CF, indirizzi, qualifiche, ubicazione, residenza, dati relativi a cariche ricoperte Dati economici: Partita IVA, coordinate bancarie, dati relativi a mano d'opera, classificazione ATECO, domicili fiscali e legale	Elettronico	Persone fisiche Ditte individuali	10 anni dalla chiusura del Fascicolo aziendale o dall'ultimo procedimento
2	Consultazione e aggiornamento del registro debitori (REGDEB) ai fini dell'inserimento/aggiornamento delle posizioni debitorie connesse ai	Istituzionale	La Provincia ha delega per la gestione dei procedimenti	Dati anagrafici: CF, indirizzi, ubicazione, residenza	Elettronico	Persone fisiche Imprese Individuali	10 anni (art. 69 "banca dati informatizzata")

	procedimenti istruttori e di controllo delegati		di recupero delle posizioni debitorie, attraverso la piattaforma REGDEB, finalizzati al recupero delle somme relative a contributi comunitari dei fondi FEAGA e FEASR indebitamente percepiti	Dati economici: Partita IVA, coordinate bancarie, domicilio legale			del Reg. UE 1306/2013)
--	---	--	---	--	--	--	------------------------

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.

ALLEGATO F.2 – Protocollo d'Intesa tra OPR e Provincia di Sondrio

ISTRUZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IMPARTITE DA OPR ALLA PROVINCIA DI SONDRIO IN QUALITA' DI RESPONSABILI PER I TRATTAMENTI INDICATI NELL'ALLEGATO F.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, 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 indicate al punto 5 dell'Allegato 4, parte integrante e sostanziale del presente 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 già menzionate.

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 sia al sistema informativo che sulla postazione di lavoro attraverso la quale si collega al sistema informativo. 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) se del caso, assicurare che la parola chiave, necessaria al sistema di autenticazione della postazione di lavoro, 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 sei mesi; in alternativa è consentita un'autenticazione alla postazione di lavoro tramite smart-card o autenticazione a due fattori;

- 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) 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.; Su richiesta del Titolare del Trattamento il Responsabile trasmette l'elenco degli amministratori di sistema;
- 14) installare sugli elaboratori, utilizzati per il trattamento dati personali oggetto del presente atto, 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;
- 15) provvedere, ogni qualvolta vi sia la segnalazione della presenza di vulnerabilità nei programmi utilizzati nelle postazioni di lavoro utilizzate per il trattamento dati personali, 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;
- 16) prevedere l'adozione di copie di back-up e il ripristino dei dati trattati in formato elettronico 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 a 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 categorie particolari di dati 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 si impegna, altresì, a verificare periodicamente, lo stato di implementazione e/o l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di evitare violazione di dati (e.g. distruzione, perdita, alterazione, diffusione o accesso non autorizzato, ecc.) nonché al fine di assicurare il rispetto della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati.