

CONTRATTO TRA IL COMUNE DI TRENTO E IL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI
S.C.A.R.L. PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO DI GESTIONE DELLA
PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI

PREMESSE

Il Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop nell'ottica di perseguire la corretta ed uniforme applicazione dei contratti collettivi di lavoro vigenti, intende fornire direttamente ai propri associati un servizio di gestione centralizzata degli stipendi dei dipendenti dei Comuni.

Per garantire tale servizio si è ritenuto opportuno continuare la collaborazione, che si protrae ormai dal 2000, con il Comune di Trento richiedendo allo stesso la messa disposizione, in modalità web, della propria procedura di elaborazione degli stipendi senza supportare alti costi di investimento e potendo contare su un sistema adatto alle esigenze dei Comuni e già da tempo testato.

Il Comune di Trento, in virtù di un modello di riuso degli applicativi che sempre più dovrebbe diffondersi nelle Pubbliche Amministrazioni ed intendendo mettere a frutto gli investimenti già effettuati nello specifico settore, si è dichiarato disponibile a sottoscrivere il presente accordo, ed ha quindi autorizzato l'operazione con determina dirigenziale n. del

CIO' PREMESSO

Il Comune di Trento, con sede legale in via Belenzani 19, codice fiscale 00355870221 di seguito indicato come Comune, legalmente rappresentato dalla dott.ssa Chiara Morandini nella sua qualità di Dirigente Servizio Innovazione ricerca e transizione digitale

e

Il Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop. con sede in Trento, Via Torre Verde 23, codice fiscale 01533550222 di seguito denominato "Consorzio", legalmente rappresentato dal dott. Marco Riccadonna nella sua qualità di Direttore Generale e procuratore cameralmente iscritto, domiciliato per la carica presso la sede del Consorzio medesimo

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1: Oggetto

Il contratto ha per oggetto l'effettuazione da parte del Comune di un Service paghe e stipendi a favore del Consorzio.

Articolo 2: Modalità

Per la realizzazione dell'obiettivo di cui all'art. 1 vengono stabilite le seguenti modalità:

- il Consorzio potrà utilizzare dalle proprie stazioni di lavoro, collegate nei modi opportuni, tutti i programmi residenti sul sistema centrale del Comune, in modo da poter elaborare la procedura degli stipendi e le procedure collegate (es. CUD, 770) per tutti gli Enti associati aderenti al Service;
- i Comuni potranno scaricare le stampe di loro competenza, in formato PDF, accedendo al server FTP del Comune di Trento;
- Gli archivi dati, riguardanti le attività di Service paghe e stipendi inerenti la procedura in argomento, del Consorzio e degli utenti, risiedono sul sistema centrale IBM iSeries del

Comune e sarà cura del Servizio competente adottare le misure ritenute più idonee per la riservatezza ed integrità dei dati, ivi comprese le operazioni di back-up.

Articolo 3: Obblighi del Comune di Trento

Il Comune si impegna ad elaborare gli stipendi del personale dei Comuni della Provincia di Trento associati o loro Consorzi che aderiranno al servizio in argomento, fornendo tutte le elaborazioni previste dalla normativa fiscale, assistenziale, previdenziale e contrattualistica nazionale e provinciale, ed in particolare delle seguenti:

- **mensili:**

Busta paga

Riepilogo generale (indicante i totali delle voci retributive, i totali imponibili con relativi oneri per ogni singolo ente previdenziale, le ritenute fiscali ed il netto)

Riepilogo per capitolo di spesa

Distinta netto da pagare e allegato al mandato

Supporto magnetico per tesoriere

Modello DM10/2

uniemens

Modello F24

Denunce mensili INPDAP (mod. 194/DB) ed INPS

Tutti i riepiloghi già in essere relativi alla procedura stipendi;

Eventuali rendicontazioni obbligatorie richieste dagli Istituti di Previdenza.

- **periodiche:**

Tredicesima mensilità

prospetto TFR e relative anticipazioni

lista imponibili e oneri fiscali/previdenziali per ogni dipendente

stampa modello CUD

stampa prospetti individuali di inquadramento

gestione Laborfonds con relative stampe

denunce di infortunio

modello per disoccupazione ordinaria e ridotta

eventuali rendicontazioni obbligatorie richieste dagli Istituti di Previdenza.

- **annuali**

scheda riassuntiva generale del dipendente

stampa denunce previdenziali

elaborazione controllo modello 770

denuncia 770 su supporto magnetico

stampa per autoliquidazione INAIL

rendiconto spese personale nominativo con indicazione periodo

rendicontazioni obbligatorie richieste dagli Istituti di Previdenza.

L'acquisto del materiale di consumo è a carico del Consorzio.

La stampa di tutti i documenti viene effettuata presso il Consorzio sulle apparecchiature di sua proprietà.

Il Comune si obbliga altresì ad acquistare tutte le licenze software comunque necessarie ed a mantenerle aggiornate e a garantire la piena disponibilità del sistema.

Sono incluse tutte le modifiche migliorative, correttive, evolutive richieste dall'evoluzione della normativa fiscale, assistenziale, previdenziale nonché dei contratti, sia provinciali che nazionali, come pure tutte le modifiche migliorative che il Comune deciderà di apportare ai propri programmi sulla base di esigenze interne e le future funzionalità che il Comune intenderà implementare nell'ambito della gestione del personale. Variazioni tabellari o riparametrazioni saranno di norma a carico del Consorzio.

Ogni richiesta di elaborazione estemporanea e comunque non prevista nel presente contratto dovrà obbligatoriamente essere richiesta via e-mail al Dirigente del Servizio Innovazione e servizi

digitali. Tali elaborazioni potranno, sulla base di valutazioni del personale comunale, essere effettuate solo a pagamento.

In caso di ritardata adozione da parte del Consorzio di variazioni nella normativa o nella contrattualistica, il Service continuerà ad applicare lo stato precedente.

E' inclusa l'assistenza sulle problematiche relative all'utilizzo del Service e la manutenzione e la correzione di anomalie e difetti.

Gli interventi dovranno essere eseguiti nel minor tempo possibile.

Le richieste di assistenza avverranno di norma via e-mail; via telefono per urgenze o situazioni particolari.

Richieste di assistenza non rientranti nella normale attività di collaborazione dovranno essere richieste via e-mail al Dirigente del Servizio Innovazione e servizi digitali e verranno fatturate a parte.

Il Consorzio è responsabile della corretta immissione dei dati, del corretto inquadramento dei dipendenti e di eventuali ritardi nel recepimento della normativa o contrattualistica; il Comune è responsabile del fatto che l'elaborazione sia rispondente alla normativa fiscale, assistenziale, previdenziale e alla contrattualistica nazionale e provinciale, e di fornire le necessarie istruzioni a tempo debito.

In caso di impossibilità tecnica di effettuare l'elaborazione/stampa degli stipendi presso il Consorzio a causa di problemi di interconnessione, il Comune metterà a disposizione quanto necessario presso la propria sede.

Articolo 4: Obblighi del Consorzio

- Il Consorzio si impegna a elaborare gli stipendi solo per i Comuni della Provincia di Trento o loro Consorzi che vorranno aderire alla proposta contrattuale del Consorzio stesso;
- Il Consorzio si obbliga a comunicare per iscritto al Comune entro un mese, da quando ne è a conoscenza, i nuovi Enti che aderiranno rispetto all'anno precedente con il relativo numero di posizioni anagrafiche. Tale comunicazione andrà effettuata via e-mail all'indirizzo servizio.innovazionedigitale@pec.comune.trento.it;
- Il Consorzio si impegna ad utilizzare le procedure del Comune così come disponibili allo stato della sottoscrizione del presente accordo, senza richiedere alcuna manutenzione evolutiva o migliorativa, fatte salve quelle che verranno introdotte, a vario titolo, dal Comune.

Articolo 5: Durata del contratto e diritto recesso

Il presente contratto ha ad oggetto l'elaborazione stipendi, con le prestazioni indicate all'art. 3, per l'annualità 2021. Lo stesso decorre quindi dalla data del 01 gennaio 2021 ed ha scadenza il 31 dicembre 2021, salvi tutti gli adempimenti annuali e periodici, collegati all'annualità 2021, che dovranno comunque essere garantiti nel corso del 2022 ivi compreso l'accesso al relativo data base fino al 31 dicembre 2022.

Le Parti contraenti si riservano la facoltà di recedere dal presente contratto con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi. Il recesso dovrà essere comunicato alla controparte mediante il sistema di interoperabilità all'interno del sistema di protocollazione e gestione documentale PITRE cui entrambe le Parti utilizzano.

Il Comune di Trento potrà, inoltre, esercitare il diritto di recesso unilaterale in ogni ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente accordo, di mancata corresponsione delle somme indicate a titolo di corrispettivo, di circostanze od eventi che motivino la cessazione della trasmissione dei dati oggetto del presente accordo, di ogni atto o fatto che implichi la convenienza ed opportu-

nità di tale cessazione anche in relazione ad elementi sopravvenuti della Pubblica Amministrazione, dell'Autorità Giudiziaria, del Garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il recesso verrà comunicato con provvedimento scritto al Consorzio ed avrà efficacia immediata
Non si farà luogo a rinnovo tacito.

Articolo 6: Corrispettivo e Fatturazione

A fronte dei servizi erogati ed elencati negli articoli 2 e 3 del presente accordo, il Consorzio corrisponderà al Comune l'importo di euro 2,00 (al netto degli oneri fiscali) per ogni cedolino elaborato.

Non viene conteggiata la tredicesima mensilità.

Gli importi dei corrispettivi rimarranno fermi per tutta la durata contrattuale; non si farà quindi luogo ad alcuna rivalutazione.

La fatturazione sarà effettuata in un'unica soluzione a gennaio 2022.

Qualora i servizi erogati, previsti nel presente accordo, dovessero terminare prima del 31 dicembre 2021 la fatturazione verrà effettuata a partire dalla data della disponibilità dei dati definitivi riferiti ai cedolini elaborati.

Verrà fatturato inoltre a parte, ed annualmente, la stampa degli stipendi che verrà effettuata nella sede del Comune in caso di impossibilità tecnica ad effettuarla presso il Consorzio. In tal caso verrà fatturato un importo pari ad euro 0,030 al netto di IVA per pagina stampata.

Pagamento 50 giorni dalla data del ricevimento fattura.

Articolo 7: Prestazioni estemporanee.

Eventuali prestazioni professionali non rientranti nell'articolo 3 del presente contratto verranno fatturate ad un prezzo orario di euro 30,00 al netto di IVA corrispondente al costo orario della figura professionale Funzionario informatico, categoria D base. Per ognuna di tali prestazioni il Comune dovrà, prima dell'esecuzione del lavoro, concordare con il Consorzio il suo ammontare complessivo, sulla base delle valutazioni effettuate da esperti informatici di entrambe le Amministrazioni.

Articolo 8: Proprietà dei dati ed accessibilità

I dati, anche se mantenuti sul sistema del Comune, sono di proprietà esclusiva del Consorzio. Al termine del contratto, come pure in caso di recesso dallo stesso, il Comune restituirà tali dati in modo completo e ordinato in un formato elettronico standard da concordare con il Consorzio.

Articolo 9: Diritti d'autore

Il Comune rimane titolare, del diritto di proprietà e tutti i diritti derivanti dall'applicazione della legge 22.04.1941 n. 633 e successive modifiche ed integrazioni avente per oggetto la protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, relativi al pacchetto applicativo software service paghe e stipendi utilizzato dal Consorzio e di tutte le integrazioni e modifiche che potranno esservi apportate.

Articolo 10: Spese

Tutte le spese inerenti al presente contratto per imposta di bollo e di registro sono a carico del Consorzio, ad esclusione di quelle che per legge competono al Comune di Trento.

Articolo 11: Individuazione dei Responsabili per l'esecuzione del contratto

Il Comune di Trento individua quale responsabile dell'esecuzione del presente contratto il Dirigente del Servizio Innovazione ricerca e transizione digitale. Ai contraenti è interdetto rivolgersi ad altre persone che non sia il responsabile dell'esecuzione del contratto. E' altresì interdetto ad altri organi o figure soggettive del Comune ingerirsi nella gestione del presente contratto.

Il Consorzio individua quale responsabile dell'esecuzione del presente contratto il dott. Alessio Ravagni per le attività svolte fino al 30.06.2021. A far data dal 1° luglio 2021, sarà il Direttore Generale dott. Marco Riccadonna.

L'individuazione dei responsabili per l'esecuzione del contratto potrà essere modificata dalle Parti contraenti mediante scambio di corrispondenza.

Articolo 12: Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza

Il Consorzio dei Comuni Trentini e il Comune di Trento sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Trento è nominato responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per lo svolgimento del servizio. Il rapporto è disciplinato da specifico atto di nomina predisposto dal titolare del trattamento (Consorzio dei Comuni Trentini), allegato parte integrante del presente contratto

Articolo 13: Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione comunale di Trento e la controparte in ordine alla interpretazione, validità, esecuzione, risoluzione, e/o cessazione per qualsiasi causa del contratto e che non possono trovare composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Articolo 14: Registrazione

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1996 n. 131 e s.m. e i. in quanto riguarda unicamente operazioni soggette ad I.V.A.

Letto, accettato e sottoscritto

Per il Comune di Trento

LA DIRIGENTE

SERVIZIO INNOVAZIONE RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE

dott.ssa Chiara Morandini

Per Il Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Marco Riccadonna

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1341 e 1342 del codice civile, le parti dichiarano di approvare ed accettare specificatamente gli articoli 6 (Corrispettivo e Fatturazione), 5 (Durata del contratto e diritto recesso) e 13 (Controversie).

Per il Comune di Trento

LA DIRIGENTE

SERVIZIO INNOVAZIONE RICERCA E TRANSIZIONE DIGITALE

dott.ssa Chiara Morandini

Per Il Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Marco Riccadonna

**CONTRATTO PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI DEL
SISTEMA INFORMATIVO DEL COMUNE DI TRENTO PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA
DI ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI**

Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento

Il Consorzio dei Comuni Trentini, nella persona del dott. Marco Riccadonna, delegato dal Presidente pro tempore, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali o di Responsabile esterno del trattamento per gli enti fruitori del servizio, con sede a Trento, in Via Torre Verde, n. 23, P.IVA 01533550222 (di seguito, semplicemente "**Consorzio**" o "**Titolare**");

premessi che

- ai sensi dell'art. 4 del GDPR 679/2016 per trattamento dei dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- secondo la definizione di cui all'art. 4 del GDPR 679/2016, responsabile esterno del trattamento dei dati personali è "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento";

nomina responsabile esterno del trattamento dei dati personali

il Comune di Trento, codice fiscale 00355870221, con sede legale a Trento, in Via Belenzani 19, (di seguito, «**responsabile del trattamento**» oppure semplicemente "**responsabile**");

a tal fine le parti concordando quanto segue:

Art. 1 Oggetto

1. Il Responsabile si impegna a rispettare la normativa in vigore applicabile al trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" oppure semplicemente "il GDPR") e il d.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., come modificato da ultimo con d.lgs. 101 del 10 agosto 2018.

Art. 2 Descrizione e finalità del trattamento

1. Il Responsabile è autorizzato a trattare per conto del Titolare i dati personali necessari per fornire il servizio di cui è affidatario in virtù del contratto per l'utilizzo del sistema informativo di gestione della procedura di elaborazione degli stipendi (di seguito per brevità "contratto") sottoscritto con il Consorzio dei Comuni Trentini, di cui il presente atto è parte integrante, che prevede la messa a disposizione del sistema informativo del Comune di Trento per la gestione della procedura di elaborazione degli stipendi.





2. Finalità del trattamento è l'erogazione da parte del Consorzio, del servizio di gestione paghe per i dipendenti degli enti aderenti, coerente con le finalità statutarie della Società. In particolare, i dati personali sono trattati esclusivamente per lo svolgimento del servizio oggetto del contratto e con il fine di curare gli adempimenti in materia di amministrazione del personale (adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi, consulenza ed assistenza in materia di lavoro) e dare supporto alla gestione del personale.
3. La liceità del trattamento è riconducibile all'art. 6, paragrafo 1 lett. b) ed e) del Regolamento UE 2016/679 e, per i dati particolari, all'art. 9, comma 2), lett. b) in materia di diritto del lavoro del medesimo Regolamento.
4. Il trattamento è svolto sia in forma automatizzata che in forma non automatizzata, per le finalità connesse all'adempimento delle obbligazioni insorte con il contratto.

Art. 3 Durata

1. La durata del presente atto segue quella di efficacia del contratto.

Art. 4 Categorie di dati, interessati e conservazione dei dati

1. I dati trattati sono dati personali, anagrafici e dati personali (anagrafici, bancari) e dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 (opinioni politiche, appartenenza sindacale, dati giudiziari etc..).
2. Gli interessati sono i dipendenti degli enti aderenti al servizio di elaborazione degli stipendi erogato dal Consorzio, coerente con le finalità statutarie della Società.
3. I dati sono conservati presso un server di proprietà del Comune di Trento ubicato presso la sede comunale di Via Maccani 148, Trento.
4. I dati personali forniti per l'espletamento del trattamento di cui all'articolo 2 sono conservati dal responsabile per il tempo necessario per dare esecuzione agli adempimenti contrattuali, fatta comunque salva diversa richiesta del Titolare.

Art. 5 Obbligazioni del Responsabile del trattamento

1. Il Responsabile del trattamento si impegna a:
 - a) trattare i dati solo per le sole finalità che sono oggetto del presente contratto e di osservare le istruzioni in materia di trattamento dei dati personali che saranno impartite dal Titolare anche con comunicazioni scritte successive;
 - b) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
 - c) informare immediatamente il Titolare del trattamento se il Responsabile ritiene che un'istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di qualsiasi altra disposizione del diritto dell'Unione o della legge sulla protezione dei dati degli Stati membri. Inoltre, se il Responsabile è tenuto a trasferire dati verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, ai sensi del diritto dell'Unione o del diritto dello Stato membro a cui è soggetto, deve informare il Titolare del trattamento di questo obbligo legale prima del trattamento, a meno che il diritto in questione non vieti tale divulgazione per importanti ragioni di pubblico interesse;





- d) avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto;
- e) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del contratto;
- f) comunicare all'autorità di controllo il nominativo del proprio Responsabile della protezione dei dati (in seguito "DPO"), se la nomina è obbligatoria ai sensi dell'art. 37 del GDPR;
- g) assicurare che le persone autorizzate a trattare i dati personali nell'ambito del contratto si impegnino a rispettare la riservatezza o siano soggette ad un obbligo legale appropriato di riservatezza e ricevano o abbiano ricevuto la formazione necessaria sulla protezione dei dati personali;
- h) predisporre la valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del GDPR, se dovuta per la natura del trattamento.

Art. 6 Ricorso ad un Responsabile ulteriore

1. Il Responsabile può utilizzare un subappaltatore per il trattamento dei dati (in seguito denominato "Responsabile ulteriore") per svolgere specifiche attività di trattamento. In questo caso, informa il Titolare del trattamento in anticipo di eventuali modifiche proposte riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di Responsabili ulteriori. Queste informazioni devono indicare chiaramente le attività di elaborazione in outsourcing, l'identità del Responsabile ulteriore e le informazioni di contatto e le date del subappalto. Il subappalto può essere eseguito solo se il Titolare non ha sollevato obiezioni.
2. Il Responsabile ulteriore è tenuto a rispettare gli obblighi del presente contratto per conto e in conformità con le istruzioni del Responsabile del trattamento. Spetta al Responsabile iniziale assicurare che il Responsabile ulteriore offra le stesse garanzie sufficienti per l'attuazione di adeguate misure tecniche e organizzative per garantire che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR. Se il Responsabile ulteriore non adempie ai propri obblighi di protezione dei dati, il Responsabile originario rimane pienamente responsabile nei confronti del Titolare delle obbligazioni del Responsabile ulteriore.
3. Attualmente non sono previsti sub-responsabili.

Art. 7 Esercizio dei diritti degli interessati

1. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare nell'adempimento dell'obbligo di rispondere alle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato: diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di non essere oggetto di una decisione individuale automatizzata (compresa la profilazione).
2. Quando gli interessati si rivolgono al Responsabile per l'esercizio dei loro diritti, il Responsabile deve inviare tali richieste, non appena ricevute, al Titolare alla casella di posta elettronica: privacyconsorzio@comunitrentini.it

Art. 8 Notifica di violazioni dei dati personali

1. Il Responsabile del trattamento notifica prontamente, e comunque non oltre le 24 ore, al Consorzio ogni violazione dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza secondo la procedura indicata dal Consorzio e pubblicata su sito internet alla pagina:



<http://www.comunitrentini.it/Chi-siamo/Privacy-e-note-legali/Procedura-di-segnalazione-per-le-violazioni-di-dati-personali-data-breach>.

2. La notifica deve essere accompagnata da tutta la documentazione pertinente al fine di consentire al Consorzio, se necessario, di notificare tale violazione all'autorità di vigilanza competente.
3. Il Responsabile ha comunque l'obbligo di informare il Titolare di ogni comunicazione o attività di controllo o ispettiva operata dall'Autorità di controllo, qualora questa abbia un impatto sul trattamento oggetto del presente atto.

Art. 9 Misure di sicurezza

1. Il Responsabile si impegna ad attuare, in via autonoma, le misure di sicurezza tecniche, organizzative e di sicurezza più adeguate a garantire un livello di tutela dei dati adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Contratto.
2. Il Responsabile provvedere affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.
3. Il Responsabile verifica periodicamente lo stato di applicazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art.32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Titolare del Trattamento.
4. I dati personali, trattati in esecuzione del Contratto, devono essere tenuti separati rispetto a quelli eventualmente trattati per conto di altre terze parti applicando una segregazione fisica e logica, ove possibile.
5. Il Responsabile garantisce la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali forniti dal Titolare, o per suo conto, non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento del Contratto.
6. Tali misure comprendono tra le altre:
 - la cifratura dei dati personali;
 - la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati.

Art. 10 Assistenza del Responsabile al Titolare del trattamento

1. Il Responsabile assiste il Titolare del trattamento nell'esecuzione delle valutazioni d'impatto relative alla protezione dei dati, se necessarie, conformemente all'articolo 35 del GDPR e nella eventuale consultazione preliminare del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo GDPR.





2. Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Art. 11 Registro delle categorie di attività di trattamento

1. Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Responsabile dichiara di mantenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento eseguite per conto del Titolare del trattamento, in cui sono indicati:
 - a. il nome e gli estremi del Titolare per conto del quale agisce, eventuali responsabili ulteriori e, se nominato, il responsabile della protezione dei dati (DPO);
 - b. le tipologie di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento;
 - c. se del caso, trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione di tale paese terzo o organizzazione internazionale e, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 49, secondo capoverso del regolamento europeo sulla protezione dei dati, documenti comprovanti l'esistenza di garanzie adeguate;
 - d. per quanto possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate.

Art. 12 Termine del trattamento

1. Al completamento dei servizi relativi al trattamento di questi dati, il Responsabile si impegna a restituire tutti i dati personali al Titolare. In particolare, il Responsabile si impegna a:
 - restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati;
 - distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
2. I dati personali devono essere restituiti in formato aperto e strutturato (es. xlsx, csv, ...). Il reso deve essere accompagnato dalla distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi informativi del Responsabile, fatti salvi i casi di obblighi di conservazione per ragioni consentite dalla normativa e di impossibilità di distruzione dell'archivio telematico del Titolare che possa comportare un pregiudizio alle informazioni acquisite e trattate per conto di altri titolari del trattamento.

Art. 13 Documentazione

1. Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare la documentazione necessaria per dimostrare la conformità a tutti i suoi obblighi e per consentire l'esecuzione di verifiche, comprese le ispezioni, da parte del Titolare del trattamento o di un altro auditor mandato da questi. Queste verifiche possono essere condotte mediante preavviso scritto di minimo 7 giorni lavorativi.

Art. 14 Responsabilità

1. Il Responsabile s'impegna a risarcire, manlevare e tenere indenne il Titolare del trattamento per qualsiasi danno (anche di tipo reputazionale), pretesa, risarcimento,





sanzione e/o pregiudizio che possa derivargli dalla mancata osservanza degli obblighi di cui al presente atto, delle istruzioni impartite dal Titolare e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

2. Il Responsabile è altresì responsabile per ogni pregiudizio cagionato al Titolare e agli "interessati" da parte dei Responsabili ulteriori da lui nominati.

Art. 15 Obblighi del Titolare del trattamento

1. Il Titolare si impegna a fornire al Responsabile i dati necessari all'espletamento del contratto, raccolti nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i. e ad assicurare, da parte del Responsabile, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa europea sulla protezione dei dati per la parte di trattamento eseguita.
2. Il Titolare si riserva di supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando - se del caso - audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile.

Art. 16 Clausola risolutiva espressa

1. Il mancato rispetto degli obblighi contenuti nel presente atto comporta risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Il Direttore Generale
dott. Marco Riccadonna
[documento firmato digitalmente]

Il Responsabile esterno del trattamento
[documento firmato digitalmente]

