

## ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Art. 28 Regolamento Europeo 2016/679

tra

Comune di Casalgrande, con sede legale a Piazza Martiri della Libertà n. 1 – 42013 Casalgrande (RE), C.F. e P.IVA 00284720356 (di seguito anche “**Titolare del trattamento**” o “**Titolare**” o “**Ente**”), rappresentato ai fini del presente accordo Alberto Soncini in qualità di Responsabile del Settore *Servizi Scolastici ed Educativi*,

e

\_\_\_\_\_ [indicare denominazione/ragione del cartolibrario/libreria], con sede legale  
\_\_\_\_\_ [indicare indirizzo sede legale del soggetto terzo, Comune e Provincia], C.F. e  
P.IVA \_\_\_\_\_ [indicare C.F. e P. IVA del soggetto terzo] (di seguito anche “**Responsabile del trattamento**” o  
“**Responsabile**”), rappresentata ai fini del presente accordo da \_\_\_\_\_ [indicare nome  
e cognome del rappresentante del soggetto terzo che sottoscrive l'accordo], in qualità di legale rappresentante

#### Premesso che

- a) Il Responsabile del trattamento avrà accesso ai dati personali degli alunni/alunne presenti nella piattaforma “Comune facile – Gestione cedole librerie” al fine di consentire la prenotazione dei testi scolastici in modalità telematica, consentendo la dematerializzazione delle cedole librerie cartacee ( di seguito anche “Servizio Cedole Librerie dematerializzate”);
- b) Il Regolamento UE 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati) [di seguito anche “**Regolamento**”], consentono a qualsiasi Titolare del trattamento dei Dati Personali di ricorrere ad uno o più Responsabili che trattano dati per conto del Titolare stesso, a condizione che tali soggetti presentino garanzie sufficienti a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato;

si conviene e si stipula quanto di seguito riportato.

#### 1. Valore delle premesse e invariabilità dell'Accordo

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo e ad esse le Parti intendono attribuire valore negoziale.

Le parti si impegnano a non modificare l'Accordo se non per aggiungere o aggiornare informazioni negli allegati.

Ciò non impedisce alle parti di includere quanto indicato nel presente Accordo in un contratto più ampio o di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, il presente Accordo o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli interessati

#### 2. Scopo e ambito di applicazione

Scopo dell'Accordo è garantire il rispetto dell'art. 28 paragrafi 3 e 4 del Regolamento e definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di Trattamento dei Dati Personali svolte nel contesto dell'erogazione del Servizio Cedole Librerie dematerializzate e per effetto dell'adempimento degli accordi in essere tra le Parti e come specificato nell'allegato 1.

Nel quadro della disciplina dettata dall'Accordo per la gestione del Servizio Cedole Librerie dematerializzate le Parti hanno sottoscritto questo Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei Dati Personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.

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

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie l'esecuzione del presente Servizio e si impegna ad adeguarla ovvero a mantenerlo adeguato allo stesso, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri collaboratori e dipendenti) delle presenti istruzioni oltre che di tutte le norme di legge in materia.

Gli allegati da 1 a 3 costituiscono parte integrante dell'Accordo.

Il presente accordo lascia impregiudicato gli obblighi cui è soggetto il Titolare del trattamento a norma del Regolamento. Il presente accordo non garantisce, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del Regolamento.

#### 3. Definizioni

Ai fini del presente Accordo, i termini di seguito indicati, ove riportati con lettera iniziale maiuscola, avranno il seguente significato:

- “**Accordo**”: questo scritto;
- “**Altro Sub-Responsabile del trattamento**” o “**altro SUB-Responsabile**”: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Sub-Responsabile del trattamento sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e del Responsabile che si impegna a trattare i Dati Personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale e del Titolare del trattamento ai sensi del presente Accordo;

- **“Autorità di vigilanza”**: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l’osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei Dati Personali del Servizio.
- **“Dati Personali”**: ai fini del presente Accordo, i Dati Personali sono i dati relativi ad **Interessati**, trattati in connessione con il Servizio fornito dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento.
- **“Diritti degli Interessati”**: i diritti cui sono destinatari gli Interessati ai sensi del Regolamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo i Diritti degli Interessati includono il diritto di richiedere l’accesso, la rettifica o la cancellazione dei Dati Personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all’oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;
- **“Interessato”**: (sia in forma singolare sia plurale) **persona fisica identificata o identificabile** alla quale si riferiscono i Dati Personali. Ai fini del presente Accordo, l’Interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- **“Provvedimento”**: il provvedimento del 27 novembre 2008, comprensivo di successive modifiche, con il quale il Garante Privacy ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema. In particolare, ai sensi del paragrafo d., del Provvedimento “nel caso di servizi di amministrazione di sistema affidati in outsourcing, il titolare o il responsabile esterno devono conservare direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema”. Provvedimento “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” del 27 novembre 2008 così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009
- **“Regolamento”**: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- **“Responsabile” o “Responsabile del trattamento”**: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i Dati Personali per conto del Titolare;
- **“Responsabile della protezione dei dati”**: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- **“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare,
- **“Sub-Responsabile del trattamento”**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell’autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i Dati Personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;
- **“Titolare del trattamento” o “Titolare”**: in generale, la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, l’agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei Dati Personali;
- **“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a Dati Personali o insiemi di Dati Personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **“Violazione dei Dati Personali”**: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l’accesso non autorizzato a Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

#### 4. Dettagli sui Trattamenti effettuati dal Responsabile

Lo scopo, le categorie di dati personali e le finalità del Trattamento dei Dati Personali per le quali sono trattati per conto del Titolare nel contesto dell’erogazione del Servizio sono descritti nell’Allegato 1 al presente Accordo

#### 5. Obblighi del Responsabile

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

- trattare i Dati Personali del Titolare solo se necessario a fornire il Servizio oggetto del Servizio Cedole Librerie dematerializzate e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare, salvo che lo richieda il diritto dell’Unione o nazionale a cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il titolare del trattamento informa il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Le istruzioni sono descritte nel presente Accordo. Il Titolare può impartire ulteriori istruzioni documentate successivamente per tutta la durata del trattamento dei dati;
- informare senza indugio il Responsabile del trattamento qualora i dati trattati siano inesatti o obsoleti;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- trattare i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui Allegato 1, salvo ulteriori istruzioni fornite per iscritto dal Titolare del trattamento;
- rispondere prontamente ed adeguatamente alle richieste di informazioni del Titolare relative al trattamento dei dati conformemente al presente Accordo;

- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un'Autorità di vigilanza, in relazione al Trattamento dei Dati Personali degli Interessati;
- nel caso in cui il Responsabile nelle operazioni di Trattamento si avvalga di soggetti coinvolti nell'erogazione del Servizio (es dipendenti, collaboratori), assicurerà che tali soggetti accedano ai dati personali del Titolare solo nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo previsto nell'Accordo:
  - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiamo ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite dal Responsabile in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
  - s'impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
  - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l'erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato e nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo previsto dal Servizio Cedole Librerie dematerializzate;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei Dati Personali;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- prestare particolare attenzione al trattamento dei Dati Personali rientranti nelle categorie particolari degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura. Il Responsabile applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari per il trattamento di tale tipologia di dati personali;
- verificare la corretta osservanza, da parte delle proprie persone autorizzate (es dipendenti, collaboratori), delle misure previste dal Titolare in materia di archiviazione, potendo derivare gravi conseguenze da accessi non autorizzati alle informazioni oggetto di Trattamento da parte di coloro che operano nella propria struttura;
- qualora necessario ai fini dell'erogazione del servizio, conservare la documentazione cartacea contenente dati personali, avendo cura di non lasciare esposta e/o facilmente accessibile la documentazione identificativa, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;
- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei Dati Personali;
- segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali, al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare;
- vigilare affinché i Dati Personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i Dati Personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
- rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di Dati Personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
- tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
- non riprodurre, diffondere o utilizzare in genere i dati personali relativi agli interessati acquisiti tramite il sistema on-line di consultazione, per fini diversi da quelli contemplati nel presente accordo;
- utilizzare il servizio esclusivamente in occasione e ai fini dello svolgimento dell'attività prevista dall'Accordo e ad adottare ogni misura necessaria ad evitare indebiti utilizzi del servizio e delle informazioni da parte dei propri addetti al trattamento e ad escludere l'accesso diretto al sistema on-line da parte dell'utenza e di terzi estranei non incaricati;

## **6. Obblighi del Titolare**

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

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

## **7. Diritti del Titolare**

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;

- chiedere la cessazione e/o la sospensione del Trattamento qualora il Servizio, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei Dati Personali o dalla Normativa Applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

## **8. Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili**

E' fatto divieto al Responsabile avvalersi di SUB Responsabili, se non espressamente autorizzati dal Titolare

## **9. Diritti degli Interessati**

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

Qualora gli Interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare (e-mail [privacy@comune.casalgrande.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.it)). Le Parti riconoscono e accettano che la responsabilità di rispondere a tali contatti, comunicazioni o corrispondenza è esclusivamente del Titolare e non del Responsabile.

## **10. Violazioni di Dati Personali**

In caso di violazione dei dati personali trattati dal Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento coopera ed assiste il Titolare nell'ottenere le informazioni necessarie per permettere al Titolare l'eventuale notifica all'Autorità di vigilanza competente e ai soggetti interessati, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile.

### **Violazione riguardante dati trattati dal titolare del trattamento**

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

- a) nel notificare la violazione dei dati personali alla o alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, se del caso/(a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679/, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:
  - 1) la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
  - 2) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
  - 3) le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del Titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo

- c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del Regolamento all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche

### **Violazione riguardante dati trattati dal responsabile del trattamento**

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal Responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento non oltre le 24 ore dopo esserne venuto a conoscenza al Dirigente e all'indirizzo mail [privacy@comune.casalgrande.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.it). Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'allegato 2 tutti gli altri elementi che il responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono al titolare del trattamento a norma degli articoli 33 e 34 del Regolamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una Violazione dei Dati Personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigarne gli effetti.

## **11. Misure di sicurezza**

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i Dati Personali. Ciò include la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali).

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'allegato 3 un elenco delle misure tecniche e organizzative che il Responsabile deve avere adottato.

Il Responsabile, su richiesta del Titolare, comunica per iscritto le soluzioni e l'elenco delle misure individuate ed adottate per rispettare tali obblighi

---

## **12. Audit e verifiche**

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

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile – negli orari di ufficio e in giorni lavorativi – in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile. I costi delle attività di audit saranno sostenute dal Titolare.

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

Su richiesta, le parti mettono a disposizione della o delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui al presente articolo, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

## **13. Trasferimenti internazionali**

Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del Responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata e scritta del Titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento conviene che, qualora il Responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del titolare del trattamento) e tali attività di trattamento comportino il trasferimento di dati personali ai sensi del capo V del regolamento (UE) 2016/679, il Responsabile del trattamento e il sub-responsabile del trattamento possono garantire il rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679 utilizzando le clausole contrattuali tipo adottate dalla Commissione conformemente all'articolo 46, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2016/679, purché le condizioni per l'uso di tali clausole contrattuali tipo siano soddisfatte

## **14. Valutazione d'impatto**

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e per quanto di propria competenza, assiste il Titolare nella realizzazione della valutazione d'impatto relativa alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento.

Il Responsabile ha l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche e ha l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio.

## **15. Responsabilità**

Chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione del GDPR ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento.

Il Titolare risponde per il danno cagionato dal suo trattamento che viola il GDPR. Il Responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto gli obblighi del GDPR specificatamente diretti al Responsabile o ha agito in modo difforme o contratto alle istruzioni impartite dal Titolare

## **16. Cooperazione con l'Autorità di vigilanza**

Il Responsabile si obbliga ad informare il Titolare, senza ritardo e per iscritto, in merito ad ispezioni ricevute da parte dell'Autorità di vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria aventi ad oggetto questioni rilevanti in materia di protezione dei Dati Personali.

Il Responsabile si impegna altresì a collaborare, su richiesta del Titolare, in qualunque indagine svolta dalle autorità indicate in precedenza e/o qualsiasi altra autorità pubblica italiana o estera.

## **17. Restituzione e cancellazione dei dati**

### **9.1**

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli tutti i Dati Personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 30 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il Responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.

## **18. Validità, cessazione e modifiche**

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

Le parti possono proporre eventuali modifiche all'Accordo, ove le ritengano ragionevolmente necessario anche per soddisfare i requisiti delle leggi applicabili alla protezione dei Dati Personali.

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

## **19. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) il Titolare del trattamento tratta i dati del Responsabile per le finalità previste dal rapporto in essere con l'ENTE. I suoi dati saranno trattati da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici e software gestiti da terze parti nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. L'elenco di tali soggetti può essere richiesto scrivendo ai recapiti del Titolare. I dati potranno essere diffusi qualora come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati sono conservati in paesi appartenenti all'Unione Europea per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità previste dagli obblighi di legge. In qualunque momento il Responsabile potrà esercitare i diritti degli interessati di cui artt. 15 e seguenti del GDPR scrivendo a [privacy@comune.casalgrande.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.it). Il Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it) oppure nella sezione privacy del sito dell'Ente.

*Casalgrande, 15/06/2022*

*Per Comune di Casalgrande  
dr. Alberto Soncini*

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo:  
*[indicare riferimenti soggetto sottoscrittore]*

---

### **Allegato 1: dettagli sui trattamenti effettuati dal Responsabile**

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

#### **CATEGORIE DI DATI PERSONALI**

I Dati Personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati:

- Cognome, nome, codice fiscale, residenza, classe di frequenza

#### **CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI**

I Dati Personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti Categorie Particolari di Dati Personali:

- Scelta in merito all'insegnamento della religione cattolica

#### **INTERESSATI**

I dati personali oggetto di trattamento riguardano le seguenti categorie di interessati:

- utenti richiedenti cedole librarie, in modalità digitale, per la scuola primaria

NATURA DEL TRATTAMENTO: *trattamento dati in modalità informatica*

FINALITA' DEL TRATTAMENTO PER LE QUALI I DATI PERSONALI SONO TRATTATI PER CONTO DEL TITOLARE: **Servizio di gestione delle cedole librarie in modalità dematerializzata**

DURATA DEL TRATTAMENTO: erogazione del servizio oggetto del presente Accordo erogato per conto del Titolare

## Allegato 2: Istruzioni aggiuntive

Qualora il Responsabile acceda a sistemi che contengono dati del Titolare, il Responsabile del trattamento mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative qui di seguito specificate, per garantire la sicurezza dei dati personali come previsto dall'art. 32 del GDPR e dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali

Il Responsabile garantisce:

- a. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e, ove previsto dal Servizio erogato, la resilienza dei sistemi così da assicurare sempre la disponibilità dei Servizi che vengono forniti e la adeguata protezione dei dati che sono trattati con tali sistemi/servizi di trattamento;
- b. di proteggere le reti informatiche da sistemi di sicurezza perimetrale (c.d. Firewall) e da altre apparecchiature appositamente predisposte allo scopo e mantenute aggiornate allo stato dell'arte.  
Ogni postazione di lavoro del Responsabile deve essere protetta da sistemi di sicurezza contro le minacce informatiche (antivirus) e ne deve essere consentito l'utilizzo unicamente mediante appositi sistemi di autenticazione e profilazione;

Di seguito si riporta in modo esemplificativo e non esaustivo la descrizione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza per il trattamento dei dati oggetto del presente Accordo che costituiscono ulteriore specifica di quanto indicato in quest'ultimo:

- installare un antivirus;
- avere un sistema operativo sempre aggiornato;
- prevenire il furto e la perdita di dati (utilizzando blocco biometrico, PIN, Password, Passphrase lock);
- mantenere le informazioni riservate;
- permettere l'accesso al sistema solo alle persone autorizzate, in modo tale che soggetti terzi che eventualmente condividono lo stesso luogo, quali ad esempio familiari o amici, non possano accedere ai dati;
- mantenere l'integrità dei dati e delle informazioni;
- rimuovere, una volta terminata l'attività, tutte le informazioni non più necessarie all'interno della propria casella di posta elettronica o sul proprio dispositivo (qualora presenti).
- l'accesso al portale "Comune facile – Gestione cedole librerie" è ammesso con l'utilizzo di dispositivi del Responsabile (es pc, tablet). Il dispositivo deve essere conforme alle norme e alla politica di sicurezza delle informazioni adottate, alle condizioni generali d'uso delle strutture informatiche, della rete cablata e della rete wireless.
- le credenziali di accesso al portale "Comune Facile – Gestione cedole Librerie" (di seguito "portale") saranno da Lei inserite in autonomia e sono costituite da un identificativo (nome utente e password).
- le credenziali per l'accesso al portale sono personali e non cedibili per nessuna ragione. Le credenziali non devono essere comunicate a nessun altro soggetto e scritte in posti che possano permettere a soggetti terzi di prenderne visione (es vicino al computer, nella cassetta ecc...). Le credenziali di autenticazione devono essere complesse, composte da almeno 8 caratteri con una maiuscola, minuscola, un numero ed un carattere speciale. Non devono contenere frasi di senso compiuto oppure non devono contenere informazioni legate al soggetto autorizzato (es il proprio nome, nome del marito/moglie, figli, cane, date di nascita, numeri di telefono ecc..) oppure nomi che possono essere presenti su dizionari, anche se in lingua;
- le credenziali devono essere segrete ed è fatto divieto il divulgarle e non conservarle correttamente. In caso di smarrimento è obbligatorio contattare l'Ente;
- lo strumento informatico (es Pc – Tablet etc.) utilizzato per l'accesso al portale non dovrà essere lasciato incustodito o accessibile. Ciò significa che quando la persona autorizzata ad accedere ai dati si allontana anche solo per 5 minuti dovrà effettuare il log out o mettere in atto altri accorgimenti tali che nessuna persona non autorizzata non possa accedere ai dati personali;
- lo schermo dello strumento informatico (es PC – Tablet etc) utilizzato per l'accesso al portale non dovrà essere visibile da soggetti non autorizzati (attenzione al posizionamento);
- qualora sia necessario stampare copia dei documenti è necessario verificare che non resti incustodito nella stampante.
- I documenti cartacei devono essere custoditi in armadi chiusi a chiave la documentazione
- I documenti non più necessari è obbligatorio cestarli in modo corretto. E' necessario utilizzare la distruggi documenti, se presente, oppure strappare minuziosamente i documenti al fine di renderli inutilizzabili.
- È fatto divieto l'utilizzo dei documenti cartacei come carta da riciclo. E' vietato utilizzare copia dei documenti come carta da riciclo.
- sullo strumento informatico (es PC – Tablet) utilizzato dovrà essere attivato sia il Firewall sia l'antivirus;

### **VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I processi e gli strumenti per la gestione degli incidenti devono essere correttamente implementati e/o migliorati al fine di consentire il rilevamento e la classificazione delle violazioni dei Dati Personali in modo che siano correttamente comunicati al Titolare affinché possa provvedere entro i termini stabiliti alla gestione della violazione (vedi anche punto 10).

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