

COMUNE DI FERMO

\*\*\*\*\*

Repertorio n. 1487/2018 del 30/10/2018

**OGGETTO: Contratto per l'affidamento "in house" del servizio di refezione scolastica comunale e di refezione presso i servizi semi-residenziali comunali.**

REPUBBLICA ITALIANA

\*\*\*\*\*

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno trenta (30) del mese di Ottobre (10) in Fermo, presso la Civica Residenza, avanti a me Dott.ssa SERAFINA CAMASTRA, Segretario Generale del Comune di Fermo e come tale abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblica-amministrativa nell'interesse del Comune, in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs. n. 50/2016, si sono costituiti:

- **COMUNE DI FERMO**, con sede in Via Mazzini n. 4, Codice Fiscale e Partita IVA 00334990447, nella persona del Dott. GIOVANNI DELLA CASA, nato a Porto San Giorgio (FM) il 29/04/1962, Dirigente del Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi comunitari del Comune, giusta Decreto Sindacale n. 48 del 01/12/2015, ivi domiciliato per la carica e legittimato a rappresentare legalmente il Comune, munito di firma digitale, d'ora innanzi denominato nel presente atto "Comune o Ente Affidante";

- **"FERMO AMBIENTE SERVIZI IMPIANTI TECNOLOGICI ENERGIA S.R.L."**, in breve denominata d'ora in poi **"FERMO A.S.I.T.E. S.R.L."** con sede a Fermo (FM), Via Mazzini n. 4, cap.

63900, Codice Fiscale e Partita IVA 01746510443, nella persona del  
Presidente del Consiglio di Amministrazione Ing. Paradisi Alberto, nato  
il 23/12/1974 ad Ascoli Piceno (AP), domiciliato presso la società, d'ora  
innanzi denominato nel presente atto "Affidatario" , legittimato a questo  
atto in virtù dei poteri conferiti dallo statuto sociale, come da certificato  
della Camera di Commercio di Fermo in data 03/10/2018, munito di  
firma digitale.

Dell'identità e della piena capacità delle parti sopra costituite io  
Segretario Generale rogante sono personalmente certo e attesto che i  
certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto  
dell'art. 1, comma 1 – lett. f) del D.lgs. n. 82/2005.

Le parti, espressamente e spontaneamente, avendo i requisiti di legge,  
previo il mio consenso, dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei  
testimoni.

#### PREMESSO

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27/09/2018 ,  
immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato stabilito quanto  
segue:

**“1) AFFIDARE** secondo il sistema *“IN HOUSE”*, sulla base del quadro  
normativo in premessa delineato, il servizio di gestione del servizio di  
*“Refezione Scolastica Comunale, Servizi Semi-Residenziali Comunali”*  
alla Società *“FERMO ASITE S.U.R.L.”* per la durata di anni 6 (sei)  
decorrenti dal 1 novembre 2018;

**2) APPROVARE** il disciplinare tecnico per la gestione del servizio  
*“Refezione Scolastica Comunale, Servizi Semi-Residenziali Comunali”*

(allegato "A");

**3) PREVEDERE** un adeguamento progressivo del canone di concessione pari ad € 40.000,00 nel 2019, ad € 60.000,00 per il 2020 e ad € 80.000,00 per l'anno scolastico 2020/2021, rinviando le più opportune valutazioni circa l'eventuale adeguamento delle tariffe dopo aver valutato l'andamento del servizio che, in ogni caso, andrà monitorato alla fine di ciascun esercizio attraverso appositi incontri bilaterali tra Amministrazione e Società Asite;

**4) DARE ATTO** altresì che la copertura della spesa trova adeguata copertura al Cap. 11103 "Canone ASITE gestione Servizio Refezione Scolastica" tramite impegno di spesa con separati e successivi atti;

**5) AUTORIZZARE** il dirigente del settore Servizi Socio-Sanitari alla stipula del contratto autorizzandolo altresì ad apportare modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie per una migliore definizione dei rapporti regolati dal disciplinare tecnico approvato con il presente atto, ponendo a carico della "FERMO ASITE S.U.R.L. le spese conseguenti.";

- che il Comune di Fermo, ai sensi della vigente normativa, ha effettuato i seguenti controlli ed acquisiti i relativi documenti attestanti il possesso in capo all'affidatario dei requisiti generali previsti per la stipula del presente atto e l'assenza di elementi ostativi alla sottoscrizione dello stesso:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. di Fermo (come da visura ordinaria in data 03/10/2018 ed estratto per via telematica dal Registro Imprese – Archivio Ufficiale delle C.C.I.A.A. n. P V3141184 del 22/10/2018);

- ai sensi dell'art 83 - commi 1 e 3 D.lgs. n. 159/2011- la documentazione

	antimafia non è richiesta nei rapporti tra i soggetti pubblici, tra i quali	
	sono comprese anche le società controllate da ente pubblico;	
	- regolarità contributiva (DURC on-line in corso di validità con scadenza	
	19/02/2019);	
	- assenza di condanne incidenti sulla moralità professionale ai sensi della	
	vigente normativa (certificati Casellario Giudiziale, rilasciati ai sensi	
	dell'art. 39 D.P.R. n. 313/2002 in data 24/10/2018 numeri:	
	4418417/2018/R, 4418418/2018/R);	
	- verifica dei procedimenti penali ai sensi della vigente normativa (dati	
	estrapolati dal RE.GE. dell'Ufficio Carichi Pendenti di Ascoli Piceno in	
	data 10/05/2018 e di Fermo in data 03/05/2018);	
	- assenza di annotazioni presso il Casellario delle Imprese detenuto	
	dall'A.N.AC. (visura del 03/10/2018);	
	- assenza di carichi pendenti presso il sistema informativo dell'Anagrafe	
	Tributaria (comunicazione prot. n. 8609 del 22/05/2018);	
	- certificato di ottemperanza rilasciato dal Centro per l'Impiego di Fermo.	
	n. 585601 del 28/05/2018;	
	- che é intenzione delle parti come sopra costituite tradurre in formale	
	contratto la reciproca volontà di obbligarsi;	
	SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE	
	Art. 1 - PREMESSA. Di approvare, di riconoscere e confermare la	
	premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente	
	contratto.	
	Art. 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO. Il Comune di Fermo	
	affida "in house" alla società FERMO A.S.I.T.E. S.R.L., società a totale	
	4	

partecipazione pubblica, che accetta senza riserva alcuna, **il servizio di refezione scolastica comunale e di refezione presso i servizi semi-residenziali comunali.**

La gestione del servizio di **Refezione Scolastica** si esplica attraverso lo svolgimento delle seguenti attività: l'organizzazione, l'approvvigionamento, la preparazione e il confezionamento dei pasti pronti al consumo, il trasporto e la distribuzione pasti, il servizio nei refettori, la pulizia della sola cucina di regola, in tutti i giorni feriali, escluso il sabato, i giorni festivi e di vacanza.

Il servizio è rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia, agli alunni della scuola primaria che frequentano il tempo pieno o i moduli, agli alunni della scuola secondaria di primo grado che frequentano i moduli, gli insegnanti ed il personale ausiliario, aventi diritto al pasto che saranno indicati dalla dirigenza scolastica. Nel servizio è espressamente compresa la realizzazione dei pasti con dieta differenziata richiesta dagli utenti per motivi di salute (dietro espressa presentazione di ricetta medica) o per motivi etnici e/o religiosi (dietro espressa dichiarazione scritta dei genitori).

Il servizio è rivolto altresì agli utenti dei **Servizi Semi-Residenziali** del Comune di Fermo di seguito indicati:

- Centro Diurno Riabilitativo "M. Montessori";
- Cser "La Bottega delle Idee";
- Cser "Monte Pacini".

L'Affidatario si impegna alla sua esecuzione alle condizioni di cui al presente contratto e agli atti da questo richiamati. L'affidamento viene

concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e

inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità

dedotti e risultanti dal presente contratto e dai seguenti documenti:

- Disciplinare tecnico del servizio di refezione scolastica comunale e di refezione presso i servizi semi-residenziali comunali (Allegato "A", approvato con Atto di C.C. n.56 del 27/09/2018);

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27/09/2018.

I sopra richiamati documenti, sono depositati nel fascicolo del Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi comunitari .

Si allega al presente contratto, per costituirne parte integrante e sostanziale, il Disciplinare Tecnico del servizio, comprensivo dell'elenco dei plessi scolastici che usufruiscono del servizio mensa e delle schede tecniche descrittive dei generi alimentari divisi per lotti (Allegato "A") e il Piano analisi andamento economico gestione servizio refezione scolastica (Allegato "B"), firmati digitalmente.

Art. 3 - DURATA. Il servizio ha la durata di 6 ( sei) anni, a decorrere dal 1° novembre 2018.

La Giunta Comunale si riserva la facoltà insindacabile di recedere unilateralmente ed anticipatamente dal contratto mediante comunicazione scritta, inoltrata a mezza raccomandata A. R., e con un preavviso di almeno sei (6) mesi, salva l'applicazione della clausola di salvaguardia di cui agli artt. 19 del Disciplinare Tecnico e dell'art. 11 del presente contratto.

Art. 4 - IMPORTO CONTRATTUALE E MODALITA' DI

PAGAMENTO.

L'importo complessivo stimato del contratto è pari ad € 2.472.228,93=

(diconsi euro duemilioni quattrocento settantadue miladuecentoventotto/93), oltre I.V.A, determinato come segue:

- canone annuale a corpo di € 335.192,00 + IVA, onnicomprensivo di qualsiasi onere inerente il servizio, nessuno escluso né eccettuato, per il quantitativo di pasti indicato all'Art. 2 "Caratteristiche del Servizio" del Disciplinare Tecnico, per l'espletamento del servizio accessorio di scodellamento e fornitura di materiali di consumo per mense scolastiche (piatti, bicchieri materiale bio, posate, tovaglie, tovaglioli, spugne etc.) e manutenzione lavastoviglie; canone complessivo per la durata di anni 6: **€ 2.011.152,00 + IVA;**

- adeguamento progressivo del canone di concessione:

- anno 2019: **€ 38.461,54 + IVA;**
- anno 2020: **€ 57.692,31 + IVA;**
- anno scolastico 2020/2021: **€ 76.923,08 + IVA;**

rinviano le più opportune valutazioni circa l'eventuale adeguamento delle tariffe dopo aver valutato l'andamento del servizio che, in ogni caso, andrà monitorato alla fine di ciascun esercizio attraverso appositi incontri bilaterali tra Amministrazione e Società Asite;

- contributo annuale MIUR riconosciuto ai Comuni per le spese sostenute per i pasti del personale scolastico che usufruisce del servizio mensa, attualmente quantificabile in € 48.000,00; contributo MIUR complessivo per la durata di anni 6: **€ 288.000,00.**

Il canone è soggetto a revisione, previo accordo fra le parti, motivato

solo nel caso di variazioni sostanziali del servizio affidato.

Quando tali variazioni sostanziali derivino da atti dell'Amministrazione (modifiche sostanziali del menù, introduzione di nuovi alimenti, ecc.)

la revisione del canone avviene immediatamente.

Il pagamento del corrispettivo per il servizio avverrà dietro emissione di fatture costanti mensili posticipate. Il Settore Servizi Socio-Educativi provvederà alla liquidazione della fattura entro trenta (30) giorni data ricevimento della stessa.

Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE. L'Affidatario deve eseguire il servizio secondo quanto previsto nell'allegato Disciplinare Tecnico .

Art. 6 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL SERVIZIO. È fatto espresso divieto alla Società di cedere e sub-appaltare a terzi, comunque denominati, il servizio affidato.

La violazione al presente divieto comporta la decadenza automatica dall'affidamento del servizio senza necessità di diffida e/o messa in mora. L'Ente non assume né riconosce alcun obbligo o onere finanziario nei confronti degli eventuali terzi cessionari per violazione al presente divieto. In caso di violazione al presente divieto resta fermo per l'Ente, nei confronti della Società, il diritto all'eventuale risarcimento danni oltre all'applicazione della sanzione massima.

Art. 7 – ASSENZA OBBLIGO TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI. I pagamenti nei confronti di società "in house" non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al D.lgs. n. 136/2010. (cfr. dossier tracciabilità A.N.AC.).

Resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità per le società

“in house” quando le stesse affidano appalti a terzi.

Art. 8 - POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE TERZI. L'Affidatario ha presentato la polizza assicurativa di R.C. verso terzi e/o prestatori di lavoro n.65/146716806 e relativa Appendice contrattuale n. 2 del 28/10/2018, in corso di validità, emessa dalla Società "UnipolSai Assicurazioni S.p.A.", Agenzia n. 1/1475 di Fermo (FM) ai sensi dell'art. 16 del Disciplinare tecnico.

Art. 9 - CONTROLLO DEL COMUNE.

L'Amministrazione comunale può:

- effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto svolgimento del servizio e sul rispetto degli standard del servizio. Tali controlli, come meglio specificati nel Disciplinare Tecnico, potranno essere disposti dal Dirigente dei Servizi Sociali o dal Sindaco o Assessore competente ed effettuati mediante personale degli uffici comunali e/o personale esterno appositamente incaricato dall'Ente (operatori A.S.L., professionisti esterni, ecc.);

- valutare il grado di soddisfazione dell'utenza anche mediante apposite indagini (telefoniche, dirette, ecc.) effettuate dagli uffici comunali o commissionate a ditte specializzate;

- effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;

- apportare variazioni al servizio affidato ivi comprese eventuali estensioni e/o modifiche di percorsi di trasporto;

- segnalare comportamenti del personale inadeguati nei confronti

dell'utenza scolastica.

Art. 10 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE DEGLI UTENTI.

Spetta all'Amministrazione comunale, negli organi competenti individuati dal D. Lgs. 267/00, la competenza esclusiva in materia di politica tariffaria del servizio e di disciplina in materia di agevolazioni.

La Società, sulla base dei propri dati contabili, può presentare al Comune la proposta di revisione del regime tariffario e delle agevolazioni. La proposta va inoltrata in tempo utile per consentire le eventuali determinazioni in merito dell'Ente nei termini di adozione del bilancio.

La proposta non è vincolante per l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà insindacabile, senza obbligo alcuno di motivazione, di accoglierla e/o respingerla totalmente o parzialmente e/o modificarla.

L'Amministrazione si riserva di valutare le modificazioni tariffarie in caso di motivato non raggiungimento del previsto equilibrio economico del servizio.

Art. 11 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA. L'Amministrazione affidataria si riserva ogni provvedimento ulteriore, anche di anticipata risoluzione senza penali, in caso di diniego da parte dell'A.N.AC. di iscrizione del Comune di Fermo nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società in house", ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art.12 - ESTENSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI. Sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, gli obblighi di condotta

previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al

D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62. La violazione degli obblighi derivanti dal

suddetto codice comporta la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 13 - SICUREZZA. L'Affidatario é obbligato, durante il servizio, al

rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti, ivi comprese quelle in

materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Art. 14 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE. Per le controversie

é competente il Foro di Fermo.

Art. 15 - DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO. A tutti gli effetti del

presente contratto l'Affidatario elegge domicilio presso la propria sede.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Affidatario, dal

responsabile del procedimento si considera fatta personalmente

all'Affidatario.

Art. 16 - SPESE CONTRATTUALI. Sono a carico dell'Affidatario tutte

le spese del contratto e tutti gli oneri connessi.

Art. 17 – IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRAZIONE. Si dà atto che

l'imposta di bollo è assolta in modalità telematica.

Ai fini della registrazione e dell'applicazione dei relativi tributi, le parti

dichiarano che l'affidamento oggetto del presente contratto é sottoposto

al regime fiscale dell'I.V.A, per cui si richiede la registrazione in misura

fissa.

Il presente contratto verrà registrato mediante utilizzo del servizio

telematico per i Pubblici Ufficiali messo a disposizione della Agenzia del

Territorio (UNIMOD).

Art. 18- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del

General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale

sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679).

Oggetto delle presenti condizioni è definire le modalità nelle quali il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei dati personali definite di seguito.

Il Responsabile del trattamento è autorizzato a trattare per conto del Titolare del trattamento dei dati a carattere personale necessari per fornire il Servizio di Refezione Scolastica e Refezione dei Servizi Semi-Residenziali del Comune di Fermo.

La natura delle operazioni realizzate sui dati è inerente alla funzione relativa al procedimento di iscrizione al Servizio di Refezione Scolastica, compresa la gestione delle attività di bollettazione e recupero crediti. I dati sensibili vengono trattati anche ai fini della predisposizione delle specifiche diete speciali.

I dati a carattere personale (personali) trattati sono: dati anagrafici, fiscali, recapiti, riferimenti bancari e certificati medici per diete differenziate.

Le categorie di persone interessate sono gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado che ne fanno espressa richiesta. Sono altresì gli utenti dei Servizi Semi-Residenziali.

Il trattamento dei dati è solo per le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il trattamento dei dati avviene conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre

disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico.

Il fine è il seguente:

- garantire la riservatezza dei dati a carattere personale (personali) trattati nell'ambito del presente contratto;

- controllare che le persone autorizzate a trattare i dati a carattere personale in virtù del presente contratto:

- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati a carattere personale.

### **Misure di sicurezza**

Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera le seguenti misure di sicurezza:

Descrivere le misure tecniche ed organizzative che garantiscono un livello di sicurezza adattato al rischio, ivi compresi, fra gli altri:

a) assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento tramite

	l'utilizzo di password e codici di accesso ai computer e programmi in	
	rete;	
	b) assicurare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati	
	personali in caso di incidente fisico o tecnico mediante digitalizzazione	
	dei documenti e backup su server della rete aziendale;	
	c) utilizzare procedure per testare, verificare e valutare regolarmente	
	l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la	
	sicurezza del trattamento tramite telecamere per la videosorveglianza,	
	controlli informatici periodici sia in loco che da remoto.	
	Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera le misure di	
	sicurezza previste nel DPS in corso di aggiornamento.	
	In caso di delega di attività a ulteriori Responsabili, il Responsabile del	
	trattamento deve raccogliere l'autorizzazione scritta, precedente e	
	specificata del Titolare del trattamento.	
	L'ulteriore Responsabile del trattamento deve rispettare gli obblighi del	
	presente contratto per conto e secondo le istruzioni del Titolare del	
	trattamento. Spetta al Responsabile del trattamento iniziale assicurare che	
	l'ulteriore Responsabile del trattamento presenti le stesse garanzie	
	sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative	
	appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze del	
	regolamento europeo sulla protezione dei dati. Se l'ulteriore	
	Responsabile del trattamento non adempisse alle proprie obbligazioni in	
	materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento iniziale è	
	interamente responsabile davanti al Titolare del trattamento	
	dell'esecuzione da parte dell'altro Responsabile del trattamento dei suoi	

obblighi.

### **Diritto di informazione delle persone interessate**

Spetta al Titolare del trattamento fornire l' informativa alle persone interessate per le operazioni del trattamento al momento della raccolta dei dati.

Qualora le persone interessate esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, il Responsabile del trattamento deve inoltrare queste domande di ricevimento per posta elettronica al seguente indirizzo: info@asiteonline.it.

### **Notifica della violazione di dati a carattere personale**

Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento ogni violazione di dati a carattere personale nel tempo massimo di 2 (due) giorni dopo esserne venuto a conoscenza e con le modalità di seguito indicate. Tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile per permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare questa violazione all' autorità di controllo competente.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento notifica all' autorità di controllo competente (il Garante per la protezione dei dati personali), in nome e per conto del Titolare del trattamento, le violazioni di dati a carattere personale senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Qualora la notifica all' autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore,

è corredata dei motivi del ritardo.

La notifica deve almeno:

a) descrivere la natura della violazione 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;

b) comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;

c) descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

d) descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento comunica, in nome e per conto del Titolare del trattamento, la violazione di dati a carattere personale alla persona interessata al più presto, qualora tale violazione sia suscettibile di generare un rischio elevato per i diritti e le libertà di una persona fisica.

La comunicazione alla persona interessata descrive, in termini chiari e semplici, la natura della violazione di dati a carattere personale e contiene almeno:

a. la natura della violazione 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;	
	b. il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o	
	di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;	
	c. le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;	
	d. le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare	
	del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e	
	anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.	
	<b>Disposizione dei dati al termine delle prestazioni contrattuali</b>	
	Al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento di questi	
	dati, il Responsabile del trattamento s’impegna a:	
	- rimandare i dati a carattere personale al Responsabile del trattamento	
	designato dal Titolare del trattamento.	
	Il rinvio deve essere accompagnato dalla distruzione di tutte le copie	
	esistenti nei sistemi di informazione del Responsabile del trattamento.	
	Una volta distrutte, il Responsabile del trattamento deve documentare per	
	iscritto la distruzione.	
	<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	
	Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il	
	nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora	
	ne abbia designato uno conformemente all’articolo 37 del regolamento	
	europeo sulla protezione dei dati.	
	<b>Registro delle categorie di attività di trattamento</b>	
	Il Responsabile del trattamento dichiara di tenere per iscritto un registro	

	di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del	
	Titolare del trattamento e che comprendono:	
	- Il nome ed i dati del Titolare del trattamento per conto del quale lui	
	tratta, degli eventuali Responsabili e, se applicabili, del Responsabile	
	della protezione dei dati;	
	- Le categorie di trattamenti effettuati per conto del Titolare del	
	trattamento;	
	- Se applicabili, i trasferimenti di dati a carattere personale verso un	
	paese terzo o ad una organizzazione internazionale e, nel caso di	
	trasferimenti previsti dall'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma del	
	regolamento europeo sulla protezione dei dati, i documenti che attestano	
	l'esistenza di opportune garanzie;	
	- Per quanto possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza	
	tecniche ed organizzative, ivi compresi, fra gli altri, secondo le necessità:	
	- La pseudonimizzazione e la numerazione dei dati a carattere personale;	
	- I mezzi che permettono di garantire la segretezza, l'integrità, la	
	disponibilità e la resilienza costanti dei sistemi e dei servizi di	
	trattamento;	
	- I mezzi che permettono di ristabilire la disponibilità dei dati a carattere	
	personale e l'accesso a questi nei tempi appropriati in caso di incidente	
	fisico o tecnico;	
	- Una procedura che mira a testare, ad analizzare ed a valutare	
	regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative per	
	assicurare la sicurezza del trattamento.	
	Documentazione	

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento la documentazione necessaria per dimostrare il rispetto di tutti gli obblighi e per permettere la realizzazione di revisioni, comprese le ispezioni, da parte del Titolare del trattamento o di un altro revisore che lui ha incaricato, e contribuire a queste revisioni.

**Obblighi del Titolare del trattamento di fronte al Responsabile del trattamento.**

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

1. Fornire al Responsabile del trattamento, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, le seguenti informazioni necessarie.
2. Documentare per iscritto tutte le istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento
3. Vigilare, in anticipo e durante la durata di tutto il trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dal regolamento europeo sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento
4. Supervisionare il trattamento, comprese le revisioni e le ispezioni da parte del Responsabile del trattamento.

Richiesto, io Segretario Generale rogante ho redatto il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, mediante utilizzo e controllo personale degli strumenti informatici su n. 20 pagine a video. Il presente contratto viene da me, Segretario Generale, letto alle parti contraenti le quali, a mia interpellanza, hanno dichiarato l'atto medesimo pienamente conforme alla loro volontà e con me ed alla mia presenza lo sottoscrivono mediante firma digitale, ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. s) del Codice della Amministrazione Digitale (CAD), unitamente agli

allegati “A” e “B”.

L'ENTE AFFIDANTE: Dirigente Settore Servizi Socio Sanitari, Attività produttive, Progetti speciali e Fondi comunitari - Dott. Giovanni Della Casa (firmato digitalmente)

L'AFFIDATARIO: Società FERMO A.S.I.T.E. S.R.L. – Ing. Alberto Paradisi (firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE ROGANTE: Dott.ssa Serafina Camastra (firmato digitalmente)