



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

**Reg. Generale N. 386**

## **COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**N. 67 del 04-06-2019**

**OGGETTO: CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI CREDEMTEL: CONVENZIONE  
CON LA SOCIETA' HALLEY INFORMATICA SRL E IMPEGNO DI SPESA PER ANNO SOLARE  
2019.**

L'anno duemiladiciannove il giorno quattro del mese di giugno nei propri uffici.

---

In ordine all'oggetto il responsabile del servizio intestato dispone quanto all'interno specificato.

---



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il provvedimento sindacale n. 13 del 31.12.2018 con il quale è stato individuato il Responsabile dell'Area Affari Generali nella persona della dr.ssa Adele Ciccangeli;

Visto il decreto sindacale n. 3 del 20.05.2019 con il quale, facendo seguito a quanto disposto dall'art.13 ss del CCNL 2018 ha stabilito che gli incarichi ai Responsabili dei Servizi avranno scadenza il 30.06.2019;

Premesso che:

Il Codice dell'amministrazione digitale, d'ora in poi denominato CAD, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, all'art. 40, rubricato "Formazione di documenti informatici", introduce un innovativo e fondamentale precetto: "Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71".

La norma richiamata stabilisce un preciso obbligo: i documenti delle pubbliche amministrazioni devono essere prodotti esclusivamente in modalità informatica. La dematerializzazione dei flussi documentali all'interno delle pubbliche amministrazioni non rappresenta solo un'opportunità o un percorso volto al raggiungimento di livelli di maggior efficienza, efficacia, trasparenza, semplificazione e partecipazione, ma rappresenta anche un preciso ed improrogabile precetto normativo.

Al centro di questo scenario si colloca il documento informatico definito all'art. 1, comma 1, lett. p), del CAD come "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

Per individuare una più completa definizione di documento amministrativo informatico, è necessario richiamare quanto disposto dall'art. 22, comma 1, lett. d), della Legge 7 agosto 1990, n. 241, laddove si afferma che per documento amministrativo, si intende "ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale".

Ciò che contraddistingue il documento informatico è la sua forma elettronica (rappresentazione informatica). Solo in questa forma quindi, il documento informatico può essere formato, acquisito, sottoscritto, trasmesso e conservato.

Al pari dei documenti analogici anche i documenti informatici sono destinati ad essere conservati nel tempo ma, mentre per i documenti analogici le regole di archiviazione sono relativamente semplici, per i documenti informatici sono richiesti "particolari accorgimenti" in grado di garantire, durante l'intero ciclo di gestione degli stessi, il mantenimento del loro valore giuridico e legale.

Il registro di protocollo, anche in forma digitale, è atto pubblico di fede privilegiata che certifica l'effettivo ricevimento e l'effettiva spedizione di un documento ad una certa data, indipendentemente dalla regolarità del documento stesso, ed è idoneo a produrre effetti giuridici a favore o a danno delle parti. Tale registro è soggetto alle forme di pubblicità e di tutela di situazioni giuridicamente rilevanti previste dalla normativa vigente. Deve quindi essere sottoposto a conservazione digitale a norma.



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

La ditta fornitrice dei software gestionali del Comune di Montegiorgio, tra i quali anche il programma del protocollo informatico, la Halley Informatica srl di Matelica, ha proposto, anche per l'anno solare 2019, la stipula di una convenzione dei servizi digitali, che comprende anche la conservazione sostitutiva dei documenti informatici, per un corrispettivo di € 570,00 + iva;

Come riportato nello schema di convenzione in convenzione, che si allega alla presente sotto la lettera A, il Fornitore mette a disposizione dell'Ente prestazioni inerenti alla corretta archiviazione e conservazione di documenti informatici di titolarità dell'Ente. I Servizi offerti dal Fornitore, anche per mezzo del Conservatore individuato, e le loro modalità di erogazione sono descritti in convenzione;

VISTA la deliberazione C.C. n. del 02.05.2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2020 e il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2020-2021;

Vista la deliberazione di G.C. n. 54 del 07.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è stabilito, tra l'altro:

- DI APPROVARE il Piano Esecutivo di Gestione, relativo al bilancio di previsione 2019/2021, il quale, ai sensi e per gli effetti del comma 3 bis dell'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000, così come aggiunto dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ingloba, organicamente anche il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 267/2000;

- DI INCARICARE i Funzionari Responsabili dei Servizi, come sopra individuati, di gestire i budget loro assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, mediante proprie determinazioni ed incaricandoli, altresì, di conseguire gli obiettivi nello stesso indicati.

- DI DARE ATTO che la liquidazione delle spese sarà disposta con determinazione del Funzionario Responsabile del servizio che ha impegnato la spesa, fatte salve le eventuali eccezioni previste nelle corrispondenti determinazioni di impegno.

Viste le schede allegate al Peg riguardanti i servizi che fanno capo al settore Affari Generali;

## VISTI :

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- gli artt. 107 e 109 del T.U. n. 267/2000;
- la legge 03.08.2009 n. 102 di conversione del D.L. 01.07.2009 n. 78, all'art. 9 comma 2 (tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni) laddove è previsto:  
*"2. nelle amministrazioni .....omissis..... al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero*



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

*comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. ....omissis.....”;*

- le norme sulla “tracciabilità dei flussi finanziari” di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive integrazioni.

**VISTO** l’art. 183, commi 1 e 3 , del T.U. 18 agosto 2000, n.267 che, testualmente, recitano:

*“ 1. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 151»;*

*3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'articolo 186. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione si tramuta in impegno e conservano validità gli atti ed i provvedimenti relativi alla gara già adottati.»;*

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento per la disciplina di Contratti del Comune;
- il Regolamento di contabilità;

## DETERMINA

1) Di richiamare e approvare la premessa narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di affidare alla ditta HALLEY INFORMATICA SRL, con sede a Matelica (MC) via Circonvallazione n.131, p.iva 00384350435 il servizio di archiviazione e conservazione di documenti informatici di titolarità dell’Ente, conservazione registro protocollo e servizi connessi per l’anno solare 2019, per il corrispettivo di € 570,00 + iva.

3) Di approvare lo schema di convenzione allegato alla presente determinazione di cui alla lettera A che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

4) Di impegnare la somma complessiva di € 695,40 al cap. 83/C del Peg per l’esercizio in corso.

5) DI DARE ATTO che, ai sensi dell’art. 6 bis della L. n. 241/90, non sussistono situazione di conflitto d’interessi, neanche potenziale.

6) Di trasmettere la presente determinazione al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

ALLEGATO A



## CONVENZIONE SERVIZI DIGITALI

**anno 2019**

dal 01/01/2019 al 31/12/2019

stipulata tra:

### **HALLEY Informatica s.r.l**

Via Circonvallazione, 131 62024 Matelica (MC)  
N.Reg.Imp.,Cod.Fisc. e Partita IVA 00384350435 di  
seguito denominato Fornitore

e

### **Comune di Montegiorgio**

Piazza Matteotti,33  
Partita IVA 00372290445  
di seguito denominato Ente

di seguito singolarmente una "Parte" e congiuntamente le "Parti"

La convenzione comprende

- Conservazione sostitutiva documenti Credemtel



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

## Art. 1 Conservazione sostitutiva documenti Credemtel

### Art. 1.1 Oggetto

Il Convegno Con la presente convenzione il Fornitore mette a disposizione dell'Ente, a fronte del pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 2.3, prestazioni inerenti alla corretta archiviazione e conservazione di documenti informatici di titolarità dell'Ente. I Servizi offerti dal Fornitore, anche per mezzo del Conservatore individuato, e le loro modalità di erogazione sono descritti qui di seguito e più dettagliatamente nell'Allegato A che viene fornito dal Conservatore.

Il Convegno Con la presente convenzione, quindi, l'Ente accetta i termini e le modalità di utilizzo dei Servizi specificati nell'Allegato A che viene fornito dal Conservatore.

### Art. 1.2 Servizio di Gestione sicura dei Documenti

1.2.1 I Servizi consentono all'Ente di accedere ad un processo di gestione in formato elettronico di documenti informatici. I documenti informatici sono immediatamente stabilizzati e resi integri ed immutabili e sono protetti da accessi non autorizzati o dai rischi di perdita parziale o cancellazione totale del loro contenuto.

### Art. 1.3 Servizi di assistenza e manutenzione software

Il Fornitore, unitamente al software necessario all'esecuzione dei Servizi oggetto della presente convenzione, fornisce all'Ente assistenza nell'attività di installazione e successivo utilizzo dei Servizi.

Il Fornitore si impegna a fornire tutta la manutenzione ordinaria necessaria alla corretta fornitura dei Servizi sopra detti.

Il Fornitore mantiene costantemente aggiornata la propria piattaforma tecnologica attraverso la quale vengono effettuati gli invii dei documenti posti in conservazione.

### Art. 1.4 Servizio di conservazione

I Servizi di conservazione dei documenti informatici offerti all'Ente per il tramite del Fornitore sono sviluppati secondo quanto previsto dal D.Lgs 82/2005 e dalle regole tecniche ivi richiamate; tali Servizi prevedono l'utilizzo di firme digitali, rilasciate da Certificatori accreditati, valide e non scadute e, ove richiesto dalla normativa, di marche temporali rilasciate sempre da Certificatori accreditati.

Le tempistiche di conservazione vengono indicate nell'Allegato B che viene fornito dal Conservatore. Tutti i documenti da conservare devono essere correttamente trasmessi dall'Ente nei tempi, con le modalità e nelle forme indicati nell'Allegato prima citato. Il Fornitore non assume alcuna responsabilità per il mancato rispetto di tempistiche regolate dalla legge, in relazione alla tipologia documentale conservata, dovuto a ritardi o inadempienze imputabili all'Ente o comunque non causate dal Fornitore o dal Conservatore incaricato.

Gli archivi di conservazione sono presso server situati in strutture idonee e controllate e sono resi disponibili all'Ente con le modalità indicate nell'Allegato B che viene fornito dal Conservatore.

Il Fornitore si riserva il diritto di modificare le condizioni della presente convenzione qualora, a seguito di modifiche legislative, la corretta erogazione dei Servizi dovesse comportare nuovi e più



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

onerosi costi.

## **Art. 1.5 Conservatore**

Il Fornitore, in conformità a quanto richiesto dall'art. 5, comma 3, del DPCM 3 dicembre 2013 per il corretto affidamento del servizio di conservazione, ha individuato un Conservatore ai sensi dell'art. 44-bis del Dlgs. 82/2005, al quale l'Ente intende affidare la conservazione dei propri documenti informatici.

Con apposita convenzione di conservazione, stipulata tra l'Ente e il Conservatore, viene disciplinato l'affidamento della conservazione dei documenti oggetto dei Servizi di cui alla presente convenzione da parte dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dall'art.6, comma 7, del DPCM 3 dicembre 2013.

Al Conservatore spetta l'esecuzione di tutte le attività individuate nella convenzione stipulata tra lo stesso e l'Ente e specificate nel Manuale della conservazione fornito dal Conservatore.

La regolamentazione economica dell'attività di conservazione realizzata dal Conservatore resta totalmente compresa nel corrispettivo previsto dalla presente convenzione.

## **Art. 1.6 Obblighi del Fornitore**

Il Fornitore si impegna ad erogare i Servizi a regola d'arte, in modo continuativo e professionale, fatta salva la necessità di procedere ad aggiornamenti hardware e software in base a circostanze contingenti, mettendo a disposizione dell'Ente le funzionalità descritte nell'Allegato A fornito da Credemtel. Ogni altro adempimento richiesto dall'adozione di modalità digitali di formazione, gestione e conservazione della propria documentazione, ivi compreso l'eventuale assolvimento di tributi, si intende totalmente a carico dell'Ente.

L'esibizione dei documenti conservati avviene secondo quanto previsto dall'art. 10 del DPCM 03/12/2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione.

## **Art. 1.7 Obblighi e responsabilità dell'Ente**

L'Ente si impegna a mettere il Fornitore e il Conservatore nelle condizioni di svolgere correttamente e a regola d'arte i Servizi, nonché a mettere a disposizione degli stessi i documenti in modo accurato e completo.

L'Ente è responsabile in via esclusiva dei dati comunque trattati attraverso l'utilizzo dei Servizi; l'Ente stesso, infatti, rimane Titolare del trattamento di tutti i dati personali che elabora attraverso l'interfaccia web e attraverso l'utilizzo dei Servizi.

L'Ente si impegna a fornire tutte le informazioni necessarie per permettere la corretta esecuzione dei Servizi di conservazione dei documenti informatici e a rendere disponibili al Conservatore i documenti in modo accurato e completo, secondo quanto previsto nell'Allegato A e nel Manuale Operativo del servizio forniti da Credemtel ed eventualmente specificato nella convenzione di conservazione sempre fornita da Credemtel, nonché a mantenere adeguati livelli di aggiornamento e di manutenzione delle apparecchiature tecnologiche necessarie per l'accesso ai Servizi, anche in relazione ad eventuali evoluzioni dei programmi e dei software.

L'Ente si obbliga infine a conservare correttamente le credenziali di sicurezza per l'accesso ai Servizi, a renderle accessibili unicamente a personale specificamente autorizzato e



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

adeguatamente formato, nonché a comunicare prontamente al Fornitore l'eventuale furto o smarrimento delle stesse.

Il L'Ente, più in generale, si impegna ad utilizzare i Servizi nei termini convenuti, nonché ad adoperarsi per assicurare il rispetto, da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori e/o consulenti e/o incaricati a qualunque titolo, delle presenti condizioni contrattuali.

Il Fermo restando ogni altro obbligo posto dalla legge o dalla convenzione, l'Ente si impegna altresì a operare in conformità alle disposizioni normative a tutela di programmi, dati, sistemi informatici, comunicazioni informatiche e telematiche.

## Art. 2 CONDIZIONI GENERALI

### Art. 2.1 Condizioni per le eventuali modifiche della convenzione

Il Ogni modifica alla presente convenzione deve essere approvata per iscritto dalle Parti, anche a mezzo lettera Raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata trasmesse agli indirizzi di cui al successivo art. 2.10. Le suddette modifiche, salvo quanto diversamente stabilito di concerto tra le Parti, hanno efficacia decorsi 15 giorni dal ricevimento dell'accettazione della modifica proposta.

Il Per una più semplice approvazione delle modifiche apportate, le Parti possono nominare ciascuna un proprio referente che abbia ricevuto una specifica delega in tal senso, il quale sarà prontamente comunicato all'altra Parte secondo quanto previsto dall'art. 2.10 della presente convenzione.

Il A seguito di aggiornamenti hardware e software particolarmente onerosi, dovuti anche alle mutate condizioni di mercato o a modifiche normative che incidano sulla prestazione dei Servizi oggetto della presente convenzione, il Fornitore si riserva la facoltà di modificare unilateralmente le condizioni economiche previste dalla presente convenzione. Tali modifiche sono comunicate all'Ente mediante comunicazione allegata alla fattura corrispondente ai servizi già effettuati. A seguito della suddetta modifica unilaterale, l'Ente ha a disposizione 30 giorni per recedere dalla convenzione. Trascorso tale termine, le variazioni sono da ritenersi accettate dall'Ente.

Il Al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza dei Servizi, e considerata la costante evoluzione tecnologica e normativa che caratterizza i Servizi oggetto della presente convenzione, il Fornitore si riserva la facoltà di proporre all'Ente modifiche alle condizioni della presente convenzione, dandone un congruo preavviso all'altra Parte. L'Ente si rende disponibile, su richiesta del Fornitore, a predisporre gli aggiornamenti evolutivi delle apparecchiature e dei programmi necessari per il collegamento ai servizi e la consultazione dei documenti, avendo comunque cura di salvaguardare la fruibilità dei Servizi.

### Art. 2.2 Durata e Decorrenza – clausola di adesione

Il La presente convenzione è valida ed efficace dal 01/01/2019 al 31/12/2019.

Il rinnovo, nel caso di convenzione annuale, negli anni successivi al primo, dovrà essere comunicato da parte dell'Ente entro il termine essenziale del 31 gennaio dell'anno successivo, mediante invio al Fornitore della convenzione sottoscritta con contestuale comunicazione dell'impegno di spesa a norma dell'art.191 TUEL. Qualora tale termine non venga rispettato il Fornitore sospenderà il servizio.



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Ogni inadempimento di una delle Parti alle obbligazioni assunte in base alla presente convenzione, che si protragga per oltre 30 giorni successivi dalla ricezione di apposita diffida scritta o a mezzo PEC, determinerà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1454 cod. civ.

Una eventuale disdetta deve essere comunicata da una delle Parti all'altra a mezzo lettera Raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata agli indirizzi indicati all'art. 2.10 della presente convenzione, almeno 60 giorni prima della scadenza iniziale o di ogni successiva scadenza annuale.

II In assenza di disdetta entro i termini sopra riportati, verrà addebitato all'Ente l'importo maturato fino alla comunicazione della stessa.

II Le parti convengono la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni, per un tempo predeterminato e limitato, da esercitarsi da parte del Cliente mediante una specifica comunicazione al Fornitore prima della scadenza della convenzione originaria, nelle more del nuovo approvvigionamento dei servizi, nelle forme consentite dall'ordinamento, avvalendosi della presente clausola di adesione, laddove il servizio risulti economicamente vantaggioso.

## **Art. 2.3 Canoni di manutenzione - Pagamenti**

II Il canone da pagare di euro 570,00, oltre iva, s'intende fisso ed invariato all'interno di ciascun periodo contrattuale, da pagare entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, secondo il prospetto economico di seguito riportato.

II In caso di variazioni all'iva da applicarsi per effetto di sopravvenienze normative, le stesse saranno da aggiungersi al canone suddetto, senza riduzione alcuna per quest'ultimo, e versate dal Cliente nei modi e nei termini di legge.

II In caso di mancato o ritardato pagamento, nei termini in cui al precedente paragrafo, Halley si riserva il diritto di sospendere la fornitura dei servizi facenti parte della presente convenzione, fatta salva l'applicazione degli interessi moratori ai sensi del D.LGS. n. 231/2002 e ss.mm.ii.

II Il Cliente non potrà compensare gli importi dovuti ai termini della presente convenzione, con eventuali diritti o pretese vantati nei confronti di Halley.

II Halley si riserva la facoltà di variare il canone applicabile nell'anno successivo, dandone preventiva comunicazione scritta, almeno 30 giorni prima dell'inizio della variazione, salva facoltà di recesso da parte del Cliente da comunicare entro 30 giorni con le stesse modalità.

La realizzazione di moduli aggiuntivi o aggiornamenti e/o miglioramenti di particolare importanza, che comportino sensibili modifiche della struttura e/o delle funzioni dei Software, che in generale esulano dall'assistenza ordinaria, comporteranno una rivalutazione del canone iniziale.

In caso di prosecuzione del rapporto dopo il primo anno contrattuale, sarà comunque applicata automaticamente la variazione determinata dall'aumento dell'indice generale nazionale dei prezzi al consumo pubblicati dall'ISTAT, calcolata su base annua con periodo di riferimento settembre-agosto, tenuto conto dell'indice FOI in mancanza di altro indice specificatamente da applicare.

## **Art. 2.4 Recesso unilaterale**

II L'Ente e il Fornitore hanno facoltà di recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno tre mesi da intimarsi alla controparte a mezzo di lettera Raccomandata A/R o Posta



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Elettronica Certificata agli indirizzi di cui all'art. 2.10 della presente convenzione.

II Qualora l'Ente receda dalla presente convenzione, per motivi diversi dalla mancata accettazione delle modifiche economiche unilaterali proposte dal Fornitore e prima dello scadere dello stesso, rimane comunque tenuto a corrispondere l'intera quota economica di pertinenza anche per il periodo contrattuale dei Servizi non goduti a titolo di penale rescissoria.

## Art. 2.5 Clausola risolutiva espressa

II La convenzione può essere risolta da ciascuna Parte ai sensi dell'art. 1456 c.c. a mezzo di lettera Raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata, agli indirizzi di cui all'art. 2.10 della presente convenzione, da inviarsi alla controparte con preavviso di 15 giorni al verificarsi delle seguenti condizioni:

- in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, della convenzione di assistenza del software già esistente tra il Fornitore e l'Ente;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza da parte del Fornitore o del Conservatore;
- in caso di condizione di insolvenza dell'Ente rispetto ai termini della presente convenzione. In questo caso la riattivazione dei Servizi è subordinata alla regolarizzazione della sua posizione nei confronti del Fornitore;
- nel caso in cui l'Ente si renda parte attiva in tentativi di violazione dei sistemi informatici del Fornitore o del Conservatore;
- in caso di inadempimento ad una o più delle obbligazioni previste dagli artt. 2.2 e 2.3 della presente convenzione.

II La risoluzione della convenzione implica la cessazione anche senza preavviso dei Servizi forniti.

## Art. 2.6 Sospensione dei Servizi

II Il Fornitore ha facoltà di sospendere, senza preavviso, l'erogazione dei Servizi qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) richiesta avanzata da parte di qualche autorità pubblica e relativa alla violazione di norme e/o regolamenti vigenti nello Stato italiano;
- a) interruzione dei Servizi per cause imprevedibili e non imputabili allo stesso Fornitore;
- a) non accessibilità ai Servizi per mancata connettività dell'Ente.

II Per 'sospensione' dei Servizi si intende l'impossibilità temporanea di usufruire dei Servizi oggetto della presente convenzione attraverso qualsiasi mezzo di telecomunicazione.

II Durante il periodo di sospensione e fino al termine dello stesso, l'Ente è tenuto a pagare un corrispettivo per il mantenimento dei Servizi.

II L'Ente riconosce e accetta di non poter avanzare alcuna richiesta di risarcimento danni nei confronti del Fornitore o del Conservatore a seguito di quanto specificato nei commi precedenti.

## Art. 2.7 Cessazione dei Servizi



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

¶ Per 'cessazione' dei Servizi si intende l'impossibilità totale e definitiva di usufruire dei Servizi a seguito di recesso, risoluzione, scadenza o comunque per la cessazione degli effetti della presente convenzione per qualsiasi causa intervenuta.

Dalla cessazione dei Servizi è, quindi, possibile solo:

- per la Conservazione: richiedere la restituzione degli archivi di conservazione e la loro successiva eliminazione dai server del Conservatore.

¶ Nel caso di cessazione dei Servizi per qualsiasi causa intervenuta, il Conservatore, anche per il tramite del Fornitore, si impegna a mettere a disposizione dell'Ente per il ritiro presso il Conservatore stesso, mediante idoneo supporto crittografato, l'archivio di conservazione contenente tutti i documenti informatici forniti dall'Ente.

¶ L'Ente ha facoltà di richiedere in ogni momento l'eliminazione dai server dei documenti conservati, a meno che non sia intervenuto un contrario ordine da parte di un'autorità pubblica. Prima della cancellazione dai propri sistemi, il Conservatore, anche per il tramite del Fornitore, effettuerà su idoneo supporto crittografato, una copia dei documenti dei quali sia stata richiesta la cancellazione e la metterà a disposizione all'Ente per il ritiro.

¶ Successivamente all'avvenuta cessazione per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento del rapporto contrattuale, il Fornitore si obbliga, dietro pagamento di corrispettivi da valutare e concordare al verificarsi della cessazione, a fornire supporto tecnico per la migrazione dei dati e dei documenti archiviati e conservati al fine di facilitarne l'ordinato trasferimento all'Ente o ad altro soggetto da questi indicato.

¶ L'Ente riconosce e accetta di non poter avanzare alcuna richiesta di risarcimento danni nei confronti del Fornitore a seguito di quanto specificato nei commi precedenti.

¶

## **Art. 2.8 Titolarità e riservatezza delle informazioni**

¶ Il Fornitore si impegna a mantenere il più stretto riserbo in merito a qualsiasi informazione e/o dato riguardante l'Ente dei quali venga a conoscenza nell'esecuzione della presente convenzione e si impegna, altresì, a garantire l'esatta osservanza del presente obbligo di segretezza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi che collaborano alla fornitura dei Servizi.

¶ È fatta salva la facoltà del Fornitore di trasmettere i dati, le informazioni e i documenti forniti dall'Ente a soggetti dalla stessa delegati ad espletare i Servizi connessi con l'oggetto della presente convenzione e comunicati esclusivamente nell'ambito delle finalità dei Servizi resi, previa sottoscrizione da parte di detti soggetti del contratto di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

¶ L'Ente è responsabile per eventuali violazioni causate da dati o da programmi tutelati dalle norme sul diritto d'autore non espressamente resi disponibili dal Fornitore; l'Ente, inoltre, è tenuto a manlevare il Fornitore da qualsiasi genere e tipo di onere comunque derivante da tali violazioni, così come da eventuali violazioni effettuate dallo stesso Ente e connesse a qualsiasi forma di utilizzazione dei Servizi così come sopra specificati.

¶ Ai fini del trattamento dei dati personali si applica la disciplina di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR), al D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. ed alle linee guida del Garante per la protezione



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

dei dati personali.

## Art. 2.9 Verifiche e ispezioni

2.9.1 L'Ente ha facoltà di verificare, attraverso il suo Responsabile della conservazione o altro soggetto da questi delegato, in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà più opportune, la regolare esecuzione dei Servizi, nonché l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte con la presente convenzione. L'Ente può inoltre effettuare ispezioni per verificare la qualità dei Servizi resi, previa comunicazione al Fornitore delle generalità del personale incaricato per l'espletamento delle suddette verifiche; tale comunicazione deve essere trasmessa per iscritto alla Parte interessata agli indirizzi indicati all'art. 2.10, con un preavviso di almeno 7 giorni.

## Art. 2.10 Comunicazione tra le Parti

2.10.1 Ai fini dell'esecuzione della presente convenzione, le Parti eleggono il proprio domicilio presso la propria sede legale e, quindi, rispettivamente:

-per quanto riguarda il Fornitore:

### **Halley Informatica s.r.l.**

Indirizzo: Via Circonvallazione, 131 - 62024 Matelica (MC) All'attenzione dell'Ufficio Amministrazione

PEC: halleyinformatica@legalmail.it Email: halleynt@halley.it

Tel.: 0737-781211

-per quanto riguarda il Conservatore:

### **Credemtel s.p.a.**

Indirizzo: Via P. Togliatti n. 36/1 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE) All'attenzione dell'Ufficio Amministrazione

PEC: credemtel@pec.gruppocredem.it Tel.: 0522-203100

Fax: 0522-203501

-per quanto riguarda l'Ente:

### **Comune di Montegiorgio**

Indirizzo completo: Piazza Matteotti,33 - 63833 Comune di Montegiorgio (FM) All'attenzione di:

PEC: comune.montegiorgio@emarche.it

Email:

[protocollo@comune.montegiorgio.fm.it](mailto:protocollo@comune.montegiorgio.fm.it)

Tel.: 0734-952068

Fax: 0734-952070

## Art. 2.11 Fatturazione - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo della convenzione verrà da Halley fatturato, con regime iva secondo la disciplina dello split payment di cui alla legge n. 190/2014, secondo le istruzioni ministeriali.

Secondo quanto stabilito nell'art. 191 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche, il Cliente dovrà comunicare l'impegno e la copertura finanziaria utile per l'emissione



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

delle relative fatture, riportandoli nello spazio "Estremi per la fatturazione".

In mancanza della comunicazione, Halley ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

II Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine di tracciabilità dei flussi finanziari.

Le parti si impegnano a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

II Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **Art. 2.12 Foro competente**

2.12.1 Fatta salva l'applicazione della disciplina in tema di accordi bonari di cui all'art. 206 D.LGS. n. 50/2016, per qualsiasi controversia che non fosse possibile comporre bonariamente, relativa all'interpretazione o all'esecuzione della presente convenzione, il Cliente accetta sin d'ora, senza riserve, la competenza territoriale giudiziaria del Tribunale di Macerata.

## **Art. 2.13 Clausole finali e di rinvio**

II La presente convenzione sostituisce per i Servizi in essa richiamati, ogni altra intesa, anche verbale, e costituisce l'unica esistente in relazione alle materie in essa trattate.

II L'eventuale tolleranza di una Parte all'inadempimento dell'altra non può in alcun modo essere considerata come rinuncia ai diritti derivanti dalla presente convenzione.

II L'eventuale nullità e/o inefficacia e/o annullamento di una delle clausole di convenzione, anche in relazione a ciascuna tipologia di Servizio, non inficia la validità della convenzione, né delle ulteriori clausole ad essa applicabili.

II Per quanto non previsto nella presente convenzione o nella stessa richiamato, si rinvia alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della presente convenzione nonché ogni disposizione applicabile in materia prevista dal d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dalle linee guida dell' ANAC e dalle linee guida dell' Agid.

Inoltre si applica quanto previsto dagli allegati A e B (forniti da Credemtel con la sua convenzione) quali parti integranti e sostanziali dello stesso.

## **Art. 2.14 Nomina a Responsabile del trattamento**

Il Cliente, per i Servizi oggetto della presente Convenzione, nomina Halley Informatica s.r.l quale Responsabile per il trattamento dei dati, con la descrizione dettagliata dei compiti ed oneri ai quali sarà tenuta in virtù di tale ruolo per tutta la durata della Convenzione.

Per effetto della presente nomina, che annulla e sostituisce ogni altra eventuale precedente nomina, Halley è autorizzata esclusivamente al trattamento dei dati personali e/o particolari forniti



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

dal Titolare del Trattamento (di seguito anche "Cliente") nella misura e nei limiti necessari all'esecuzione delle attività ad essa assegnate.

Halley ha il potere di compiere tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia nonché il compito di organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali ad essa comunicati dal Cliente ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione.

In conformità a quanto prescritto dal Codice Privacy e dal Regolamento n. 679/2016 relativamente ai dati personali ed alle modalità di trattamento, si precisa che Halley è tenuta a:

- a) svolgere le attività oggetto della convenzione in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016 e, nello specifico, ai principi enunciati dall'art. 5 GDPR, del cui rispetto il Responsabile dev'essere competente, nonché in conformità ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali e, in generale, alla normativa, europea o statale;
- b) attenersi al divieto di comunicazione dei dati personali salvo il caso in cui ciò si renda necessario per l'adempimento dell'incarico affidato mediante convenzione dal Cliente al Responsabile. In tal caso il Cliente autorizza l'eventuale comunicazione dei dati personali a terzi, che dovranno a loro volta essere regolarmente nominati Responsabili del trattamento, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi contrattuali o al fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile;
- c) rispettare le condizioni di cui all'art. 28, paragrafi 2 e 4, GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento; in particolare, il Responsabile, qualora ricorra ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Cliente, è consapevole che l'altro Responsabile dovrà sottostare agli stessi obblighi previsti nella presente nomina;
- d) attenersi al divieto di diffusione nonché al divieto di utilizzo autonomo dei dati personali per finalità diverse rispetto a quelle specificate nella presente nomina;
- e) garantire che, all'interno della sua organizzazione e sotto la sua autorità, i dati personali siano trattati soltanto da persone appositamente incaricate e individuate come autorizzate al trattamento, le quali si siano impegnate a trattare e custodire in modo sicuro e riservato i dati loro affidati. Le persone autorizzate al trattamento devono, inoltre, essere istruite, anche per iscritto, e formate con aggiornamento periodico su quanto richiesto dalla normativa in materia di protezione dei dati ed in particolare sui rischi che incombono sui dati e sulle misure disponibili per prevenire eventi dannosi;
- f) adottare le misure richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- g) coadiuvare ed assistere il Titolare, nell'ambito dei servizi oggetto della presente scrittura, nel dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. da 15 a 22 GDPR;
- h) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 GDPR, ed in particolare:
  - nella predisposizione delle misure di sicurezza da adottare a protezione dei dati;
  - nel dare notizia e documentare al Cliente le eventuali violazioni subite, senza ingiustificato ritardo dalla scoperta delle stesse. A tal fine il Responsabile si impegna a comunicare,



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

per iscritto, nel momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali subita da sé o da qualsivoglia Sub-responsabile;

- nello svolgere, ove necessario, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e una consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali);

i) restituire e/o cancellare i dati personali al termine del trattamento oggetto del rapporto in essere, eliminando qualunque copia – in formato cartaceo e/o elettronico – sia stata fatta dagli stessi, salvo diverso obbligo di legge. E' fatto salvo il diritto del Responsabile di trattare i dati personali anche successivamente alla data di cessazione al solo ed esclusivo fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile, nei limiti e per la durata da questi previsti;

j) mettere a disposizione del Cliente tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR, e ai sensi dell'art. 31 GDPR, cooperare, su richiesta, con l'autorità di controllo;

k) redigere il registro delle categorie di attività di trattamento, in conformità a quanto richiesto dall'art 30 GDPR;

l) non trasferire i dati personali trattati per conto del Cliente verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale.

Sotto il profilo della responsabilità per i danni cagionati dal Responsabile, si richiamano gli artt. 82, 83 e 84 GDPR; in particolare:

**A)** in caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi imposti della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali specificatamente diretti ai Responsabili del trattamento dei dati personali; ne risponderà altresì qualora abbia agito in modo difforme o contrario alle presenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento (art. 82, paragr. 2, GDPR);

**B)** il Titolare ed il Responsabile sono privi di responsabilità soltanto qualora l'evento dannoso non sia in alcun modo a loro imputabile (art. 82, paragr. 3, GDPR);

**C)** il Titolare ed il Responsabile sono responsabili in solido per l'intero ammontare del danno, qualora siano entrambi coinvolti nel medesimo trattamento e risultino corresponsabili del danno cagionato dal trattamento stesso (art. 82, paragr. 4, GDPR);

**D)** qualora vi sia responsabilità in solido, il Titolare o il Responsabile che abbia interamente risarcito il danno ha il diritto di reclamare dal corresponsabile la quota di risarcimento corrispondente alla parte di responsabilità in capo a quest'ultimo (art. 82, paragr. 5, GDPR).

Sono a carico del Cliente tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati, compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all'esercizio dei diritti degli interessati.

Nessun corrispettivo è dovuto dal Cliente al Responsabile per l'espletamento della funzione.

L'atto di nomina avrà durata pari alla convenzione e la sua efficacia cesserà alla data in cui la convenzione verrà meno per qualsivoglia motivo.



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Nel caso in cui, in qualsiasi momento, una delle disposizioni della presente nomina sia o diventi invalida o inapplicabile, tale disposizione sarà considerata autonomamente rispetto alla presente nomina e, se possibile, sostituita da una disposizione legittima e, ove consentito, non influenza la validità o l'applicabilità di alcuna altra disposizione della presente nomina.

Per tutto quanto non espressamente specificato, il Responsabile si atterrà a quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, al Codice Privacy e a successive disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

## **Art. 2.15 Informativa sul trattamento dei dati**

Halley Informatica s.r.l. tutela la riservatezza dei dati personali forniti dal Cliente e garantisce ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Come previsto dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 ("GDPR"), qui di seguito si forniscono al Cliente le informazioni richieste dalla legge in relazione al trattamento dei dati personali.

La presente informativa è fornita non solo per adempiere agli obblighi di legge in materia di protezione dei dati personali previsti dal GDPR, ma anche perché Halley crede che la tutela dei dati personali sia un valore fondamentale della propria attività e vuole fornire al Cliente ogni informazione che possa aiutarlo a tutelare la privacy dei suoi dati e a controllare l'utilizzo che ne viene fatto.

## **Chi siamo e quali dati trattiamo**

Halley Informatica s.r.l., in persona del Legale Rappresentante, con sede legale in Via Circonvallazione,

131 – 62024 Matelica (MC), C.F. e P.Iva 00384350435, mail: halleynt@halley.it, pec: halleyinformatica@legalmail.it, tel: 0737.781211 tratta i dati personali e/o "particolari" (ovvero, secondo

quanto previsto dall'art. 9 del GDPR, i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) forniti dal Cliente.

## **Responsabile della Protezione dei Dati**

Halley Informatica s.r.l. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO"), che il Cliente potrà contattare per l'esercizio dei Suoi diritti, nonché per ricevere qualsiasi informazione relativa agli stessi e/o alla presente Informativa:

- scrivendo a HALLEY INFORMATICA S.r.l., Via Circonvallazione, 131 – 62024 Matelica (MC), – Att.ne Data Protection Officer;
  - inviando una e-mail all'indirizzo halleynt@halley.it – Att.ne Data Protection Officer;
  - inviando un messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC halleyinformatica@legalmail.it
- Att.ne Data Protection Officer.

## **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

Halley tratta i dati personali e/o particolari forniti dal Cliente, esclusivamente per la fornitura dei servizi prescelti, per gestire ed eseguire le richieste di contatto inoltrate dal Cliente, fornire



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

assistenza, adempiere agli obblighi di legge e regolamentari cui Halley è tenuta in funzione dell'attività esercitata.

In nessun caso Halley rivende a terzi i dati personali forniti dal Cliente, né li utilizza per finalità non dichiarate.

## **Base Giuridica del Trattamento**

Base giuridica di tali trattamenti è l'adempimento delle prestazioni inerenti al rapporto instaurato mediante convenzione, il rispetto di obblighi di legge ed il legittimo interesse di Halley Informatica s.r.l ad effettuare trattamenti necessari a tali finalità.

## **Luogo del trattamento**

I dati personali e/o particolari forniti dal Cliente sono conservati in archivi cartacei, informatici e telematici situati in Italia, dove trova applicazione il GDPR.

## **Comunicazione a terzi e categorie di destinatari**

La comunicazione dei dati personali dell'Interessato può avvenire nei confronti delle società del Gruppo Halley e di terzi la cui attività è necessaria per l'espletamento delle attività inerenti al rapporto instaurato nonché per rispondere a determinati obblighi di legge. Detti terzi sono stati regolarmente nominati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 679/2016 e l'elenco aggiornato è consultabile nel sito [www.halley.it](http://www.halley.it) nella sezione "privacy".

## **Facoltatività del conferimento dei dati personali**

La raccolta ed il trattamento dei dati personali è necessaria per dar seguito alle prestazioni richieste nonché all'erogazione dei Servizi richiesti. Qualora il Cliente non fornisca i dati personali degli interessati, Halley non potrà dar seguito ai trattamenti legati alla gestione delle prestazioni richieste e/o alla Convenzione, né agli adempimenti che da essi dipendono.

## **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali e/o particolari forniti dal Cliente avverrà in maniera lecita e corretta mediante strumenti automatizzati, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e, comunque, con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza in conformità alle disposizioni previste dall'articolo 32 GDPR.

## **Tempo di conservazione dei dati**

A meno che il Cliente non esprima esplicitamente la propria volontà di rimuoverli, i dati personali degli Interessati saranno conservati fino a che saranno necessari rispetto alle legittime finalità per le quali sono stati forniti. E' fatto salvo il diritto di Halley di trattare i dati personali anche successivamente alla data di cessazione della convenzione al solo ed esclusivo fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti alla stessa applicabili, nei limiti e per la durata da questi previsti.

## **Diritti degli interessati**

In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, Halley si impegna a coadiuvare ed assistere il Titolare, nell'ambito dei servizi oggetto della presente convenzione, nel dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli Interessati ai sensi degli articoli da 15 a 21 del GDPR e, in particolare, il diritto di:



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

- ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che li riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai Suoi dati personali – compresa una copia degli stessi – e la comunicazione, tra le altre, delle seguenti informazioni: finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati, destinatari cui questi sono stati o saranno comunicati, periodo di conservazione dei dati, diritti dell'interessato (diritto di accesso – articolo 15 GDPR);
- ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che li riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti (diritto di rettifica – articolo 16 GDPR);
- ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che li riguardano (diritto alla cancellazione – articolo 17 GDPR);
- ottenere la limitazione del trattamento (diritto di limitazione di trattamento – articolo 18 GDPR);
- ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che li riguardano, trasmetterli a un altro titolare e/o responsabile senza impedimenti e, ove tecnicamente fattibile, ottenere che i Suoi dati personali siano trasmessi direttamente dalla Società ad altro titolare e/o responsabile, qualora il trattamento si basi sul consenso e sia effettuato con mezzi automatizzati (diritto alla portabilità dei dati – articolo 20 GDPR);
- opporsi al trattamento dei dati personali che li riguardano, salvo che sussistano motivi legittimi per il Titolare di continuare il trattamento (diritto di opposizione – articolo 21 GDPR);
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

Per l'esercizio dei citati diritti, per la revoca del consenso o per ricevere ulteriori informazioni in ordine al suddetto trattamento, il Cliente potrà contattare Halley Informatica s.r.l. scrivendo al seguente indirizzo e-mail [halleynt@halley.it](mailto:halleynt@halley.it) o all'indirizzo postale presso la sede di Halley Informatica s.r.l, in Via Circonvallazione, 131 – 62024 Matelica (MC).

La richiesta sarà riscontrata nel minor tempo possibile e, comunque, nei termini di cui al GDPR, ovvero entro un mese, salvo casi di particolare complessità, per cui potrebbe impiegarsi massimo 3 mesi. In ogni caso Halley provvederà a spiegare al Cliente il motivo dell'attesa entro un mese dalla sua richiesta. L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico.

Si informa il Cliente che qualora Halley nutra dubbi circa l'identità della persona fisica che presenta la richiesta, potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare la sua identità. L'esercizio dei diritti è gratuito ai sensi dell'articolo 12 GDPR. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, Halley potrebbe addebitare al Cliente un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta.

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
F.to Dott.ssa Adele Ciccangeli

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott.ssa Ciccangeli Adele



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo



# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

## Pareri ex art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità **TECNICA** e si attesta la **REGOLARITA'** e la **CORRETTEZZA** dell'Azione Amministrativa in relazione al provvedimento che precede.

Montegiorgio, li 04-06-2019

**Il Responsabile del Servizio Interessato**  
**F.to Dott.ssa Adele Ciccangeli**  
(Firma all'originale)

Si rilascia e si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità **CONTABILE** e si attesta la **COPERTURA FINANZIARIA** in relazione al provvedimento che precede.

Montegiorgio, li 04-06-2019

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI**  
(Firma all'originale)

### VISTO PER L'ATTESTAZIONE DELLA COMPATIBILITA' MONETARIA:

VISTO, si attesta la compatibilità dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento, con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1, lettera a), punto 2, del D.L. n. 78/2009, convertito, con modificazioni, nella legge 03.08.2009 n. 102.

**Il Responsabile del Servizio**  
**F.to Dott.ssa Adele Ciccangeli**  
(Firma all'originale)

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune [www.comune.montegiorgio.fm.it](http://www.comune.montegiorgio.fm.it) accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

In data 21-08-2019  
**Servizio**

**Il Responsabile del**

F.to

Si attesta che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune [www.comune.montegiorgio.fm.it](http://www.comune.montegiorgio.fm.it) accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) dal 21-08-2019 al 05-09-2019 per 15 giorni consecutivi, pubblicazione albo n. 1490 senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio, li

**Il Responsabile del Servizio**  
F.to

Il presente è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e di ufficio.

Montegiorgio li,

**Il Responsabile del Servizio Interessato**  
Dott.ssa Adele Ciccangeli