

Repertorio n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 2**

**CONTRATTO**

**tra l'Azienda Sanitaria Locale Roma 2**

**e**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**per il servizio/fornitura XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CIG XXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXX**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_ presso la sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale  
Roma 2, Via Filippo Meda, 35

**DINANZI A ME**

Dott.ssa \_\_\_\_\_ Ufficiale Rogante, a tale incarico designato con deliberazione n.281/CS del  
17 marzo 2016 e delegato a redigere e a ricevere gli atti ed i contratti ai sensi dell'art. 16 del R.D. 18  
novembre 1923 n. 2440, senza assistenza di testimoni, avendovi le parti, me consenziente, di comune  
accordo rinunciato,

**sono comparsi**

- da una parte la dott.ssa \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto  
in qualità di Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 in virtù di delega  
conferita con atto del con atto del Direttore Generale prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, domiciliata  
per la carica presso la sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 (di seguito anche Azienda)  
sita in Roma, Via Filippo Meda n. 35 Codice Fiscale 13665151000;

h

- dall'altra il Sig. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, il/la quale, giusta \_\_\_\_\_ conferita con atto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_, repertorio n. \_\_\_\_\_, (allegato sub A) domiciliato per la carica presso la sede legale della società \_\_\_\_\_ (di seguito per brevità anche \_\_\_\_\_ e parte), sita in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice avviamento postale \_\_\_\_\_, numero di iscrizione al registro delle imprese di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale e Partita IVA \_\_\_\_\_, come risulta dalla visura camerale del \_\_\_\_\_ depositata agli atti di questa Azienda.

Tra detti comparenti, aventi i requisiti di legge e della cui identità sono io, Ufficiale Rogante, personalmente certo:

#### **P R E M E S S O**

- deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'Azienda ha indetto, conformemente alle disposizioni dettate dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50, una \_\_\_\_\_;
- che con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'Azienda ha aggiudicato ed ha dichiarato l'efficacia della procedura suddetta alla \_\_\_\_\_;
- che con nota prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'Azienda comunicava alla predetta l'aggiudicazione *de qua*;
- che i provvedimenti interni dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 richiamati dal presente contratto sono conservati in formato elettronico acquisito digitalmente nel sistema informativo aziendale e che pertanto non è necessario allegare tali provvedimenti al contratto ma è sufficiente richiamare i medesimi quali parte integrante del contratto stesso.

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 Premesse**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### **Art.2 Documenti facenti parte integrante del contratto e ad esso allegati**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur non allegati materialmente allo stesso:

- la deliberazione di indizione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- il capitolato speciale e il disciplinare tecnico allegati alla deliberazione di indizione;
- la deliberazione di aggiudicazione ed efficacia n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- l'offerta economica dell'operatore economico allegata alla deliberazione di aggiudicazione;
- l'offerta tecnica dell'operatore economico;
- la lettera di aggiudicazione prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- la garanzia fideiussoria n. \_\_\_\_\_ acquisita al protocollo dell'Azienda in data \_\_, al n. \_\_\_\_\_;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Roma 2.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente contratto e ad esso sono materialmente allegati, oltre a quelli sopra indicati (Allegati sub \_\_\_\_\_):

- l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati - allegato sub \_\_\_\_\_;
- la dichiarazione di accettazione delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 – allegato sub \_\_\_\_\_.

### **Art.3 Oggetto del contratto**

L'Azienda affida all'Operatore economico il servizio/fornitura \_\_\_\_\_ per la cui descrizione le parti rinviano al capitolato speciale e al disciplinare tecnico allegati alla deliberazione di indizione.

### **Art. 4 Durata del contratto**

La durata del presente contratto è fissata in anni \_\_\_\_\_ a decorrere dalla data di consegna del servizio, come previsto dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale allegato alla deliberazione di indizione.

### **Art. 5 Importo del contratto**

L'importo del presente contratto è di € \_\_\_\_\_ (Euro \_\_/\_\_) IVA esclusa, come previsto nella deliberazione di aggiudicazione.

#### **Art. 6 Cauzione definitiva**

La cauzione definitiva di cui all'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale, depositata agli atti dell'Azienda, è stata costituita con garanzia fideiussoria n. \_\_\_\_\_ sottoscritta con \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, per un importo di € \_\_\_\_\_ (Euro \_\_/\_\_).

L'importo della garanzia fideiussoria è ridotto del \_\_% ai sensi dell'art.103, comma 1, in combinato disposto con l'art.93, comma 7, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 come da documentazione agli atti dell'Azienda.

La garanzia fideiussoria copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 7 Polizza Assicurativa**

Come previsto dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale d'appalto, l'Operatore economico ha prodotto copia della polizza assicurativa RCT/RCO, depositata agli atti dell'Ufficiale rogante, costituita presso \_\_\_\_\_, polizza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con scadenza \_\_\_\_\_.

L'operatore economico assume l'obbligo di rinnovare tale polizza fino alla data di scadenza del presente contratto e di inviare copia della stessa all'Azienda.

#### **Art. 8 Penali**

In caso di inadempimento contrattuale si applicano le penali previste dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale d'appalto.

#### **Art. 9 Risoluzione del contratto**

La risoluzione del contratto è disciplinata dalle disposizioni previste dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale d'appalto.

#### **Art. 10 Recesso**

Il recesso è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale d'appalto.

#### **Art.11 Fatturazione e pagamenti**

In materia di corrispettivi e pagamenti si applica l'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale d'appalto.

Conformemente alle previsioni dettate dal già citato art. \_\_\_\_\_, in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Azienda, l'Operatore economico non può interrompere le prestazioni oggetto del presente contratto né può chiedere per tale motivo la risoluzione del contratto.

#### **Art.12 Adeguamento prezzi**

In materia di revisione periodica del prezzo si applica l'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale, in virtù delle disposizioni previste dall'art. 106, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **Art.13 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Operatore economico assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come previsto dall'art. \_\_\_\_\_ del capitolato speciale.

#### **Art.14 Adempimenti legge anticorruzione**

L'Operatore economico assume gli obblighi derivanti dalle disposizioni previste dall'art.53, comma 16- ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n.190.

#### **Art. 15 Oneri fiscali e spese contrattuali**

Le spese relative alla registrazione del presente contratto sono a carico dell'Operatore economico.

#### **Art. 16 Foro competente**

Il giudizio su eventuali controversie relative all'esecuzione del presente contratto è devoluto alla giurisdizione esclusiva del Foro di Roma.

#### **Art. 17 Codice di Comportamento**

L'Operatore economico assume l'obbligo di osservare le disposizioni dettate dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 approvato con deliberazione n. 2239 del 7 dicembre 2017.

Il predetto documento costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur non allegato materialmente.

L'Operatore economico dichiara di averne preso particolareggiata e completa conoscenza, come da allegato sub \_\_\_\_\_.

L'operatore economico in caso di violazione delle disposizioni dettate dal suddetto Codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori assume l'obbligo di adottare i provvedimenti necessari a rimuovere la situazione di illegalità e a prevenirne la reiterazione.

La mancata osservanza dell'obbligo di cui al precedente comma 4, costituisce causa di risoluzione del contratto, fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto di risarcimento degli eventuali danni subiti.

#### **Art. 18 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente contratto si rinvia alle disposizioni contenute nel Capitolato Speciale e nel Capitolato Tecnico, al D.Lgs.18 aprile 2016 n. 50, alle Linee Guida Anac, al codice civile, al codice penale, al codice delle leggi antimafia nonché alla restante normativa vigente in materia.

ΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩΩ

E richiesto io, Ufficiale Rogante, ho redatto il presente atto su supporto informatico non modificabile del quale ho dato lettura mediante l'uso e il controllo personale degli strumenti informatici ai comparenti, i quali a mia domanda, lo dichiarano conforme alla propria volontà e per cui, a conferma, lo sottoscrivono con me, qui di seguito, insieme alla procura conferita al Sig. \_\_\_\_ (allegato sub A), la scrittura privata autenticata di costituzione del raggruppamento temporaneo di impresa (allegato sub B); stralcio visura camerale della \_\_\_\_ allegato sub C), stralcio visura camerale \_\_\_\_ pagine (allegato sub D) l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati (allegato sub E), la dichiarazione di accettazione delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 2 (allegato sub F), con l'eccezione degli altri atti sopra citati da considerarsi quali parte integrante e sostanziale e che non sono materialmente allegati ma depositati presso l'Azienda Sanitaria Locale Roma 2, atti tutti espressamente richiamati, dei quali le parti, su espressa richiesta, mi esonerano dal darne lettura, in quanto, a mia domanda, dichiarano di averne esatta ed integrale conoscenza.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati avviene mediante apposizione di firma digitale di cui attesto la validità dei certificati di firma, validi e non revocati e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 82/2005. Il presente atto è scritto, ai sensi di legge, con ausilio di mezzo elettronico su \_\_\_\_ facciate e \_\_\_\_ della seguente ultima facciata e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 82/2005.

L'imposta di bollo è assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007, mediante Modello Unico Informatico (M.U.I.), per l'importo di euro \_\_\_\_\_ e con medesime modalità telematiche per contratto ed allegati.

**Per l'Azienda Sanitaria Locale Roma 2**

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Silvia Cavalli

Per \_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_

**L'Ufficiale Rogante**

Dott.ssa \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1341 del codice civile il dott. \_\_\_\_ in nome e per conto della società \_\_\_\_, dichiara di aver preso visione e di approvare specificatamente i seguenti articoli: art. \_\_\_\_\_ recesso; art. \_\_\_\_ corrispettivi e pagamenti; art. \_\_\_\_ Foro Competente; art. \_\_\_\_ Codice etico.

Per \_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_

**Allegato allo Schema di Contratto**

**Dichiarazione di accettazione delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti della Asl Roma 2 approvato con deliberazione n.2239 del 7 dicembre 2017**

**Oggetto:**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA AGGREGATA PER LA FORNITURA DI SISTEMI MACCHINA REATTIVI PER ELETTROFORESI ED IMMUNOFISSAZIONE PER LE NECESSITA' DELLE RETI HUB & SPOKE DI MEDICINA DI LABORATORIO DELLA A.S.L. ROMA 2 - HUB 1 E HUB 2 CON L' A.S.L. ROMA 2 QUALE AZIENDA CAPOFILA PER L'AMMONTARE COMPLESSIVO A BASE D'ASTA DI € 2.350.000,00=(IVA ESCLUSA), PIU' € 1.880.000,00=(IVA ESCLUSA) PER EVENTUALE RINNOVO DI ANNO IN ANNO PER UN MASSIMO DI 4 ANNI.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

in qualità di:

☐ legale rappresentante ☐ procuratore (giusta procura *ad negotia* allegata alla documentazione di gara)

della società \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ indirizzo pec \_\_\_\_\_

indirizzo pec Ufficio Gare \_\_\_\_\_

partecipante \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_ procedura \_\_\_\_\_ aperta/negoziata \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ il  
servizio/fornitura \_\_\_\_\_

☐ quale impresa singola

ovvero

☐ come componente di RTI costituito

☐ come componente di Consorzio costituito

☐ come componente del GEIE costituito

ovvero



- ☐ come componente di RTI costituendo  
☐ come componente di Consorzio costituendo

con le imprese:

	Ragione Sociale	Forma giuridica	Sede legale

delle quali la società mandataria è \_\_\_\_\_  
in nome e per conto della società, sotto la propria responsabilità:

### DICHIARA

di aver preso visione e di accettare le disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti della Asl Roma 2 approvato con deliberazione n.2239 del 7 dicembre 2017, visionabile sul sito dell'ASL Roma 2 nella Sezione Amministrazione Trasparente al punto 21.4.5 Archivio Provvedimenti Aziendali.

### Per la società

- ☐ Il legale rappresentante ☐ Il procuratore *ad negotia*  
(timbro e firma per esteso)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Il Documento deve essere firmato digitalmente*

**N.B.:** Allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscritto in corso di validità.

**ATTO DI NOMINA  
A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
*(ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)*

**TRA**

L'ASL ROMA 2, quale Titolare del Trattamento, in persona del Legale Rappresentante *pro-tempore*, Direttore Generale, Dott.ssa Flori Degrassi (di seguito, per brevità "Titolare");

**E**

\_\_\_\_\_, quale *Responsabile Esterno del Trattamento* (di seguito, per brevità, "Responsabile"),

Di seguito, congiuntamente, le "Parti".

**PREMESSO CHE**

*(Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto)*

- Tra la ASL Roma 2 e \_\_\_\_\_ è in atto una Convenzione/Contratto attinente a \_\_\_\_\_ (di seguito, per brevità, "Convenzione/Contratto");
- per l'esecuzione delle attività svolte a favore dell'ASL Roma 2, il Responsabile tratterà dati personali di cui l'ASL Roma 2 è Titolare;
- l'ASL Roma 2, in persona del legale rappresentante *p.t.*, Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento UE 2016/679, ha pertanto individuato, \_\_\_\_\_, quale Responsabile Esterno del Trattamento sulla base delle evidenze documentali e delle dichiarazioni dallo stesso fornite al Titolare e della successiva verifica da parte del Titolare medesimo, per quanto ragionevolmente possibile, della loro rispondenza al vero, circa le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità che devono caratterizzare chi esercita tale funzione affinché il trattamento rispetti i requisiti della normativa vigente e garantisca la tutela degli interessati.

**SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1**

***Definizioni***

Ai fini del presente Atto di nomina valgono le seguenti definizioni:

- Per "Legge Applicabile" o "Normativa Privacy" si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, per brevità, "GDPR"), nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, anche emanata ai



sensi dell'art. 13 della Legge n. 163 del 25 ottobre 2017, ivi compresi i provvedimenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (di seguito, per brevità, "Garante");

- per **"Dati Personali"**: si intendono tutte le informazioni direttamente o indirettamente riconducibili ad una persona fisica così come definite ai sensi dell'art. 4 par. 1 del GDPR, che il Responsabile tratta per conto del Titolare allo scopo di fornire i Servizi di cui alla Convenzione/Contratto stipulata/o con l'Azienda;
- per **"Interessato"**: si intende la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali;
- per **"Servizi"**: si intendono i Servizi resi dal Responsabile oggetto della Convenzione/Contratto nonché il relativo trattamento dei dati personali, così come meglio descritto nel presente Atto di nomina;
- per **"Titolare"**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 7 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- per **"Responsabile del Trattamento"**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 8 del GDPR, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- per **"Ulteriore Responsabile"**: si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo, soggetto terzo (fornitore) rispetto alle Parti, a cui il Responsabile del trattamento, previa autorizzazione del Titolare, abbia, nei modi di cui al par. 4 dell'art. 28 del GDPR, eventualmente affidato parte dei Servizi e che quindi tratta dati personali;
- per **"Misure di Sicurezza"**: si intendono le misure di sicurezza di cui alla Normativa privacy. Pur non potendo sussistere, dopo il 25 maggio 2018, obblighi generalizzati di adozione di misure "minime" di sicurezza (ex art. 33 D.Lgs. 196/2003 "Codice della Privacy"), si ritiene, in ossequio al principio di *accountability* e allo scopo di assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali, che le misure di cui agli artt. 34 e 35 del Codice della Privacy come meglio precisate nel suo allegato B), debbano in ogni caso essere garantite dal Responsabile in riferimento a qualsiasi trattamento di dati personali di cui la ASL ROMA 2 sia titolare. Su indicazione dell'Autorità Garante, per alcune tipologie di trattamenti (quelli di cui all'art. 6, paragrafo 1), lettere c) ed e) del GDPR) possono restare in vigore le misure di sicurezza attualmente previste attraverso le disposizioni di legge volta per volta applicabili: è il caso, in particolare, dei trattamenti di dati sensibili svolti dai soggetti pubblici per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22 Codice della Privacy), ove questi ultimi contengano disposizioni in materia di sicurezza dei trattamenti.
- per **"Trattamento"**: si intende, ai sensi dell'art. 4, par. 2 del GDPR, 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.

## Art. 2

### *Nomina e oggetto*

In attuazione dell'art. 28 del GDPR, l'ASL Roma 2, in qualità di Titolare del trattamento, nomina il soggetto indicato in premessa, quale Responsabile per il Trattamento dei Dati Personali come previsto nella Convenzione/Contratto, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, reso necessario per l'espletamento dei Servizi.

Il Responsabile tratterà i Dati Personali di cui verrà in possesso/a conoscenza nello svolgimento dei Servizi oggetto della Convenzione/Contratto solo in base a quanto ivi stabilito e a quanto previsto nel presente Atto.

1

Si precisa che, nel rispetto delle norme e delle istruzioni in tal senso fornite dal Titolare, possono essere eseguite dai Responsabili attività di trattamento in autonomia purché non comportino una diminuzione del livello generale e specifico di sicurezza né la modifica delle finalità dei trattamenti loro affidati.

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi delle informazioni trattate. Il Responsabile si assicura che il trattamento dei dati per lo svolgimento di prestazioni sanitarie finalizzate alla tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato, di un terzo o della collettività, che gli è stato affidato dal Titolare, sia subordinato alla preventiva acquisizione del consenso, salvi i casi di emergenza e tutela dell'incolumità fisica. In caso di trattamento di dati genetici, la preventiva acquisizione del consenso deve avvenire obbligatoriamente in forma scritta.

### **Art. 3**

#### ***Durata e finalità***

Il presente Atto produce i suoi effetti a partire dalla data di sottoscrizione delle Parti e rimarrà in vigore fino alla cessazione delle attività svolte dal Responsabile a favore del Titolare, indipendentemente dalla causa di detta cessazione. Inoltre, fermo il diritto del Titolare di revocare, in qualsiasi momento e senza bisogno di motivazione, l'affidamento del Trattamento al Responsabile e/o la sua stessa nomina, il Trattamento, fatto salvo ogni eventuale obbligo di legge, avrà una durata non superiore a quella necessaria al raggiungimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

### **Art. 4**

#### ***Modalità e istruzioni***

Le modalità e le istruzioni per il Trattamento dei Dati Personali impartite dal Titolare al Responsabile sono specificatamente indicate e declinate nella Convenzione/Contratto e nella presente nomina.

In particolare, ai sensi e per gli effetti della vigente Normativa Privacy, il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale 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 vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

In ragione della presente nomina, il Responsabile ha l'obbligo di attenersi, tra l'altro, alle seguenti istruzioni. In particolare, il Responsabile:

- rientrando la ASL Roma 2 tra i soggetti normativamente in tal senso tenuti, deve provvedere, quantomeno per le attività di trattamento che gli sono demandate in virtù del Contratto/Convenzione, a dotarsi di un Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37 e ss. del GDPR), del Registro delle attività di trattamento (art. 30 comma 2 del GDPR) da tenere a disposizione del Titolare e/o delle Autorità che lo richiedano e di una procedura per i casi di Violazione dei dati personali che preveda espressamente l'adempimento di cui al comma 2 dell'art. 33 del GDPR;

2



- deve provvedere a che venga fornita l'informativa elaborata dal Titolare ai soggetti interessati in special modo ogni qualvolta gli venga demandata la raccolta diretta di dati personali;
- deve nominare formalmente tutte le persone autorizzate al trattamento dati (i.e. Incaricati), conferendo incarico scritto ai propri dipendenti e/o collaboratori che, sulla base delle relative competenze, effettuano i trattamenti di dati personali di competenza del Titolare e deve vigilare costantemente sull'operato degli stessi. Grava sul Responsabile la tenuta, la conservazione e l'archiviazione degli atti di nomina degli incaricati/persone autorizzate al trattamento dei dati. Tale documentazione è messa a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali a semplice richiesta;
- deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali siano costantemente formate e informate in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali e si siano impegnate alla riservatezza nello svolgimento dei propri compiti lavorativi o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- deve vigilare attentamente affinché il trattamento che gli viene demandato sia effettuato nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti e le linee guida emanate dalle Autorità di controllo, dalle procedure adottate dal Titolare e nel rispetto delle presenti istruzioni, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale nei limiti imposti dal Regolamento;
- deve verificare e monitorare costantemente che il trattamento dei dati avvenga effettivamente in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, assicurando che, fatti salvi eventuali obblighi di legge e/o contenzioso, i dati non siano conservati per un periodo superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento medesimo;
- laddove applicabile in ragione dell'attività oggetto del Contratto/Convenzione, il Responsabile è tenuto, nell'ambito della propria organizzazione e con riferimento ai dati trattati per conto della ASL Roma 2, a dare piena esecuzione al 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 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008) come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009. In particolare, spetta al Responsabile che in tal senso si impegna a:
  - valutare attentamente le caratteristiche soggettive dei soggetti cui conferire la nomina ad Amministratore di Sistema;
  - procedere ad effettuare la designazione individuale dei soggetti ritenuti idonei al ruolo di Amministratore di Sistema. La nomina deve recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato;
  - mantenere aggiornato e disponibile per l'ASL Roma 2 e per il Garante un documento interno riportante gli estremi identificativi di tutte le persone fisiche nominate Amministratori di Sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite;
  - procedere, con cadenza almeno annuale, alla verifica dell'operato degli Amministratori di Sistema in modo da controllare la sua rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza rispetto ai trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti;
  - adottare, laddove non già disponibile presso l'ASL Roma 2, un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli Amministratori di Sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro

L



- integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste e devono essere conservate per un anno;
- consentire all'ASL Roma 2 di effettuare ogni necessaria verifica circa il puntuale rispetto delle istruzioni che precedono in riferimento agli Amministratori di Sistema;
  - tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. In particolare, il Responsabile, nei termini della discrezionalità normativamente concessagli, si impegna ad adottare autonomamente ogni misura ritenuta adeguata per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio nonché, tra l'altro, se del caso:
    - le misure minime di cui all'Allegato B) del D.Lgs. 196/2003;
    - la cifratura o pseudonimizzazione dei dati personali;
    - l'applicazione di procedure di backup e disaster recovery;
    - lo svolgimento di audit interni ed esterni in materia di privacy;
  - anche al fine di soddisfare possibili richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché per garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 compresi del Regolamento, relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica ed alla comunicazione di una violazione dei dati personali, alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e alla consultazione preventiva, il Responsabile deve:
    - verificare costantemente l'efficacia delle misure di sicurezza adottate in conformità alla normativa vigente ed in linea con aggiornamenti e/o eventuali perfezionamenti tecnici che si rendano disponibili nel settore informatico;
    - relazionare annualmente il Titolare sulle misure di sicurezza adottate ed allertarlo immediatamente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
    - accettare il diritto del Titolare alla verifica periodica dell'applicazione delle norme di sicurezza adottate (audit) e assoggettarsi ad esso;
    - eseguire prontamente gli ordini del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, salvo che il Titolare abbia tempestivamente comunicato la propria volontà di promuovere opposizione nelle forme di rito;
    - procedere all'immediata segnalazione al Titolare di eventuali casi, anche solo presunti, di violazione di dati personali (da intendersi come tale la 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 personali trasmessi, conservati o comunque trattati), in linea con le norme e le procedure interne vigenti;
  - il Responsabile deve verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati che tratta per conto del Titolare, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - il Responsabile, quando richiesto, deve mettere immediatamente a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento consentendo e collaborando alle periodiche attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

L  
N



- il Responsabile deve informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione da questi ricevuta violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- il Responsabile assume con la sottoscrizione del presente Atto, specifico obbligo legale di riservatezza e confidenzialità nonché l'obbligo di concordare con il Titolare il corretto riscontro all'esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento;
- il Responsabile deve garantire che nella propria organizzazione ogni accesso informatico ai dati trattati per conto del Titolare richieda l'assegnazione ad ogni incaricato di una specifica utenza individuale che abiliti al solo trattamento delle informazioni necessarie al singolo per lo svolgimento della propria attività lavorativa verificando almeno annualmente la permanenza in capo all'incaricato del relativo profilo di autorizzazione al trattamento;
- nel processo di autenticazione, il Responsabile deve prevedere l'inserimento di un codice identificativo dell'incaricato associato a una parola chiave riservata (password) di adeguata complessità, comunicata all'incaricato in modalità riservata e modificata dallo stesso al primo utilizzo e successivamente con cadenza almeno trimestrale;
- il Responsabile deve fornire istruzioni per non consentire che due o più Incaricati al trattamento accedano ai sistemi, simultaneamente o in maniera differita, utilizzando il medesimo identificativo utente;
- il Responsabile deve fare in modo che ogni incaricato, al fine di proteggere la sessione di lavoro da utilizzi non autorizzati in sua assenza, non lasci mai incustodito e accessibile lo strumento elettronico;
- il Responsabile deve effettuare il salvataggio dei dati con finalità di backup e disaster recovery con cadenza almeno settimanale e comunque prima di procedere al riutilizzo per altri scopi dei supporti di memorizzazione nel caso fosse necessario conservare le informazioni contenute negli stessi;
- il Responsabile deve proteggere i dati personali trattati per conto del Titolare contro il rischio di intrusione e dell'azione di programmi di cui all'art. 615-quinquies del codice penale, mediante l'attivazione di adeguati strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno settimanale;
- il Responsabile deve aggiornare periodicamente e, comunque, almeno annualmente, i programmi per elaboratore con interventi volti a prevenire la vulnerabilità di strumenti elettronici e a correggerne difetti;
- il Responsabile deve adottare adeguate misure per garantire il ripristino dell'accesso ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e, comunque, non superiori a sette giorni;
- nell'ambito del trattamento dei documenti cartacei, il Responsabile deve:
  - individuare e configurare i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato e/o per classi omogenee di incaricati, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento;
  - periodicamente e comunque almeno annualmente, verificare la sussistenza in capo agli incaricati delle condizioni per la conservazione per i profili di autorizzazione;
  - identificare gli eventuali soggetti ammessi ad accedere a categorie particolari di dati personali al di fuori dell'orario di lavoro;
  - identificare e comunicare agli incaricati gli archivi dove riporre i documenti contenenti i dati personali e/o categorie particolari di dati (armadi, stanze, cassaforti, ecc.);

h



- prevedere, ove possibile, la conservazione dei documenti contenenti dati personali di categorie particolari (i.e. sensibili) e/o giudiziari, separata dai documenti contenenti dati personali comuni;
- verificare la corretta esecuzione delle procedure di distruzione dei documenti, quando non più necessari o quando richiesto dall'interessato salva l'esistenza di obblighi normativi di conservazione e/o eventuale contenzioso;
- il Responsabile, al pari dei propri incaricati, deve inoltre:
  - trattare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi secondo il principio di limitazione della finalità, ovvero unicamente per lo scopo per cui sono stati raccolti;
  - non diffondere o comunicare i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi a soggetti non autorizzati al trattamento;
  - non lasciare incustoditi documenti contenenti i dati personali e/o le categorie particolari degli stessi durante e dopo l'orario di lavoro;
  - non lasciare in luoghi accessibili al pubblico documenti contenenti i dati personali;
  - riporre i documenti negli archivi quando non più operativamente necessari;
  - limitare allo stretto necessario l'effettuazione di copie dei suddetti documenti;
- il Responsabile avvisa senza ingiustificato ritardo, scrivendo all'indirizzo "dpo@pec.aslroma2.it", e comunque entro un (1) giorno lavorativo, il Titolare di qualsivoglia, anche solo potenziale, violazione di dati personali di cui abbia conoscenza o sospetto fornendo tempestivamente ogni collaborazione a quest'ultimo anche ai fini del rispetto di quanto previsto dagli artt. 33 e 34 del GDPR;
- il Responsabile avvisa immediatamente, scrivendo all'indirizzo "dpo@pec.aslroma2.it", e comunque entro un (1) giorno lavorativo, il Titolare di ogni richiesta, ordine od attività di controllo di cui venga fatto oggetto da parte del Garante, dell'Autorità Giudiziaria o di altra Pubblica Autorità. Il Responsabile, che in tal senso fin d'ora si impegna, dovrà senza ritardo eseguire gli ordini del Garante, dell'Autorità Giudiziaria o di altra Pubblica Autorità, con il supporto del Titolare;
- il Responsabile informa, altresì, tempestivamente, scrivendo all'indirizzo "dpo@pec.aslroma2.it", e comunque entro un (1) giorno lavorativo, il Titolare di qualunque istanza formulata nei suoi confronti, ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento, con qualunque mezzo venga inoltrata, da parte degli interessati dalle operazioni di trattamento connesse all'esecuzione del Servizio e di ogni altra istanza ricevuta da qualsiasi soggetto in materia di privacy ed in riferimento ai dati personali trattati per conto del Titolare al quale fornirà ogni necessario supporto per garantire il corretto riscontro. Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento, è tenuto ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

## Art. 5

### *Obblighi e doveri del Responsabile del trattamento*

Il Responsabile, al momento della sottoscrizione del presente Atto, dichiara e garantisce di avere una struttura ed una organizzazione adeguata per l'esecuzione dei Servizi e si impegna a mantenerla adeguata alla delicatezza della nomina, garantendo il pieno rispetto (per sé e per i propri dipendenti e collaboratori interni

*[Handwritten signature]*





ed esterni) delle istruzioni sul trattamento dei dati personali contenute nella Convenzione/Contratto, nella presente nomina, oltre che nella Normativa Privacy.

#### **Art.6**

##### ***Tipologie di dati, finalità e categorie di interessati***

Il Responsabile svolge per conto del Titolare le attività di Trattamento dei Dati Personali relativamente alle tipologie, alle finalità ed alle categorie di soggetti esplicitate nella Convenzione/Contratto, presupposto inscindibile del presente Atto di nomina.

#### **Art.7**

##### ***Nomina di ulteriori responsabili***

In esecuzione e nell'ambito dei Servizi, il Responsabile, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del GDPR, è autorizzato, salva diversa comunicazione scritta del Titolare, a ricorrere alla nomina di Ulteriori Responsabili ad esso subordinati, previo esperimento delle necessarie procedure di selezione dei fornitori applicabili di volta in volta.

Il Responsabile sarà tenuto, in sede di individuazione degli eventuali Ulteriori Responsabili e/o della loro sostituzione, ad informare preventivamente il Titolare, al fine di consentire a quest'ultimo, in attuazione dell'art. 28 comma 2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso detto termine, il Responsabile potrà procedere all'effettuazione delle nomine, normativamente previste, nei confronti degli Ulteriori Responsabili individuati.

La nomina di un Ulteriore Responsabile da parte del Responsabile sarà possibile a condizione che sull'Ulteriore Responsabile siano imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalla Normativa Privacy.

Qualora l'Ulteriore Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'Ulteriore Responsabile.

Il Responsabile, infine, si obbliga a comunicare al Titolare, con cadenza annuale, eventuali modifiche ed aggiornamenti dei trattamenti di competenza dei propri Ulteriori Responsabili.

#### **Art.8**

##### ***Vigilanza, sanzioni e responsabilità***

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28, comma 3 del GDPR, al fine di vigilare sulla puntuale osservanza della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite al Responsabile, il Titolare, anche tramite il proprio Responsabile della Protezione Dati e/o altro soggetto allo scopo individuato, potrà effettuare periodiche azioni



di verifica. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali o macchine e programmi del Responsabile Esterno, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte del Titolare, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. Nell'ambito di tali verifiche, il Responsabile fornirà l'assistenza ed il supporto necessario, rispondendo alle richieste del Titolare, in relazione ai dati e ai trattamenti rispetto ai quali ha valore il presente atto di nomina.

Le Parti del presente Atto sono soggette, a cura dell'Autorità di controllo, alle sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 83 del GDPR. Ferma restando l'applicazione di tale norma e, in generale, della Normativa Privacy, il mancato rispetto delle funzioni delegate e delle istruzioni impartite al Responsabile ovvero la violazione delle condizioni prescritte, darà luogo - anche in relazione a quanto previsto dal Contratto/Convenzione di riferimento - all'applicazione di penali e/o alla risoluzione del Contratto/Convenzione.

Il Responsabile assume piena responsabilità diretta verso gli Interessati per i danni subiti derivanti da inadempimento o da violazione delle istruzioni legittime del titolare.

Il Responsabile si obbliga a manlevare il Titolare e tenere quest'ultimo indenne da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile sia amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di comportamenti a attribuibili al Responsabile, ovvero di violazioni agli obblighi o adempimenti prescritti dalla Normativa Privacy ovvero di inadempimento delle pattuizioni contenute nel presente Atto di nomina, ovvero dei compiti assegnati dal Titolare.

## Art. 9

### *Disposizioni Finali*

Il presente Atto di nomina, in uno col Contratto/Convenzione, deve intendersi quale atto di designazione formale che lega il Responsabile al Titolare del trattamento e che contiene espressamente le istruzioni documentate del Titolare, le modalità di gestione dei dati, la durata, la natura, la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, nonché gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento, così come le responsabilità in ambito privacy.

Con la sottoscrizione, il Responsabile accetta la nomina e si dichiara disponibile e competente alla piena attuazione di quanto nella stessa previsto.

La presente nomina ha carattere gratuito ed ha durata pari alla durata del Contratto/Convenzione a cui accede o, comunque, dell'atto giuridicamente vincolante che ne forma presupposto indefettibile e, fermo quanto indicato al precedente art. 3, si intenderà, pertanto, revocata al venir meno dello stesso, indipendentemente dalla causa.

All'atto della cessazione della nomina, per qualsiasi causa avvenga, il Responsabile dovrà interrompere immediatamente ogni trattamento di dati acquisiti nell'esercizio dell'attività concordata e distruggerli fornendo al Titolare idonea attestazione di tale attività, salvo diverse indicazioni esplicite da parte del Titolare di trasferire ad un nuovo soggetto le informazioni stesse. In ogni caso, il Responsabile si impegna sin d'ora al rispetto delle prescrizioni e dei divieti di cui al Regolamento anche per il tempo successivo alla scadenza o cessazione della nomina.



ASL  
ROMA 2



REGIONE  
LAZIO

Per tutto quanto non espressamente codificato nel Contratto/Convenzione e nella presente nomina, il Responsabile, fatta salva la Normativa Privacy, è tenuto a richiedere chiarimenti al Titolare e a uniformarsi a qualsivoglia istruzione dallo stesso ricevuta.

Una copia della presente nomina, debitamente timbrata e sottoscritta in originale, dovrà essere trasmessa/consegnata alla U.O.C. Affari Generali presso la sede legale della ASL Roma 2, Via Filippo Meda, n. 35 - 00167 Roma.

Roma li \_\_\_\_\_

### LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Responsabile

Il Titolare del trattamento ASL ROMA 2  
su delega del Titolare del trattamento Asl Roma 2  
Il Direttore Amministrativo  
*Dott.ssa Silvia Cavalli*

su Delega del Legale Rappresentante pro-tempore  
giusta delibera n. 784/CS del 23/06/2016