



AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA  
(IN LIQUIDAZIONE- DELIBERA Consiglio Comunale n.36 del 22.09.2011)

# DETERMINAZIONE N. 105 DEL 11.06.2020

**Oggetto:** Acquisto pacchetto gestione ordinativo informatico OIL

**Settore:** Amministrazione

**Beneficiario:** NUMERA Sistemi e informatica SpA

**Importo:** € 400,00 oltre IVA

## *IL LIQUIDATORE*

di ASM, avv. Antonino Fiumefreddo

### PREMESSO

- Che con la determina n. 23 del 6 febbraio 2020 ASM ha avviato per l'accesso alla piattaforma SIOPE+, l'infrastruttura digitale che intermedia i rapporti telematici tra P.A. e banche tesoriere, alla quale ASM in quanto ente strumentale del Comune di Taormina ha l'obbligo di utilizzare;
- che tuttavia, come segnalato dal MEF, tale procedura non potrà essere perfezionata senza che prima venga modificata dagli organi competenti la parte dello Statuto societario riguardante la natura giuridica dell'Azienda;
- che in attesa di tale emendamento ed anche su indicazione dei funzionari del MEF non sarà possibile aderire alla piattaforma SIOPE + prima del prossimo anno 2021;
- che nelle more che venga emendato lo Statuto si sta provvedendo a compiere tutti i passaggi richiesti dalla normativa in vigore per transitare dal sistema di contabilità privatistico a quello di contabilità pubblica;
- che comunque è necessario, come ripetutamente richiesto dallo stesso ente tesoriere banca BPER SpA, attivare il servizio di Tesoreria on line, superando il sistema attualmente in uso che prevede la trasmissione di documenti cartacei digitalizzati;
- che si è già proceduto ad accreditare al servizio di tesoreria online BPER i dipendenti ASM che dovranno gestirlo;
- che la banca BPER ha comunicato che l'intermediario di tale servizio sarà la ditta NUMERA, società controllata del gruppo BPER;

Sede ed uffici presso Park Lumbi  
Via Mario e Nicolò Garipoli  
98039 Taormina (ME)  
tel. 0942.683800

<http://www.taorminaservizipubblici.it>  
e-mail: [info@taorminaservizipubblici.it](mailto:info@taorminaservizipubblici.it)  
PEC: [asmtaormina@gigapec.it](mailto:asmtaormina@gigapec.it)



AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA  
(IN LIQUIDAZIONE- DELIBERA Consiglio Comunale n.36 del 22.09.2011)

- che attraverso contatti con tale società ai quali ha partecipato anche la ditta PAD Sicilia, che sta curando il passaggio alla contabilità pubblica, sono state definite le necessità di ASM;

- che in quest'ambito la ditta NUMERA ha fatto pervenire un'offerta, allegata alla presente per formarne parte sostanziale ed integrante, che prevede per il servizio di "gestione Ordinativo Informatico OIL (invio ordinativi di pagamento e incasso nel formato OIL e conservazione a norma dei documenti per anni dieci), il pagamento di un canone di € 400,00 oltre IVA, dalla sottoscrizione fino al 31 dicembre 2020;

- che occorre approvare tale offerta per attivare il servizio di tesoreria online, che consentirà ai funzionari di ASM accreditati, con l'assistenza della ditta PAD Sicilia, di operare direttamente sulla piattaforma digitale della banca BPER SpA;

visto lo Statuto di ASM;

visto l'O.EE.LL. vigente in Sicilia;

**Tutto ciò premesso  
con la presente**

**DETERMINA  
di**

1. Accettare l'offerta in premessa meglio specificata della ditta NUMERA per l'importo complessivo di € 400,00 oltre IVA.
2. Trasmettere la presente determinazione agli uffici amministrativi per gli adempimenti consequenziali.
3. Dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva.
4. Trasmettere la presente determinazione alla Giunta Municipale.

Il Responsabile Amministrativo  
Dott. Maurizio I. Puglisi



Il Liquidatore  
Avv. Antonino Fiumefreddo

Sede ed uffici presso Park Lumby  
Via Mario e Nicolò Garipoli  
98039 Taormina (ME)  
tel. 0942.683800

<http://www.taorminaservizipubblici.it>  
e-mail: [info@taorminaservizipubblici.it](mailto:info@taorminaservizipubblici.it)  
PEC: [asmtaormina@gigapec.it](mailto:asmtaormina@gigapec.it)

Sassari, 08 maggio 2020  
**Prot: 053/2020**  
Offerta N. 053 del 2020  
Rev. N. 0

Spett. le **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATA  
TAORMINA**  
Presso Il Palazzo Comunale snc  
98039 Taormina (ME)

[asmtaormina@gigapec.it](mailto:asmtaormina@gigapec.it)

**c.att.: Referente Finanziario**

## Oggetto: Gestione Ordinativo Informatico OIL

Trasmettiamo con la presente la nostra migliore offerta per l'attivazione dei seguenti servizi prestati da Numera:

- Invio al tesoriere degli ordinativi di pagamento e incasso nel formato OIL.
- Conservazione a norma dei documenti scambiati con il tesoriere.

In caso di accettazione, vi preghiamo di volerci inoltrare copia della presente firmata e di citare nel Vostro eventuale ordine, *Oggetto, Riferimento e n. di protocollo* indicati nell'intestazione del presente documento.

In attesa di cortese riscontro, ci è gradita l'occasione per porgere

Cordiali Saluti,

Numera Sistemi e Informatica S.p.a.

Allegati:

1. Offerta Economica
2. Servizi di gestione Ordinativi
3. Atto di nomina al ruolo di Responsabile Esterno al trattamento dei dati personali
4. Affidamento processo di conservazione
5. Informativa sul trattamento dei dati personali

**Sommario**

<b>1</b>	<b>ALLEGATO 1 – OFFERTA ECONOMICA</b> .....	<b>3</b>
1.1	OFFERTA ECONOMICA .....	3
1.2	DESCRIZIONE DELL’OFFERTA .....	3
1.2.1	Gestione Ordinativo Informatico .....	3
1.2.2	Help Desk e Assistenza all’Ente .....	4
1.2.3	Vincoli per la fornitura .....	4
1.3	CONDIZIONI ECONOMICHE .....	5
1.3.1	Quotazione Servizi .....	5
1.4	TERMINI E MODALITA’ DI PAGAMENTO .....	5
1.5	GARANZIA .....	6
1.6	CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO .....	6
1.7	DURATA DEL CONTRATTO .....	6
1.8	VALIDITA’ DELL’OFFERTA .....	6
1.9	FORO DI COMPETENZA .....	6
1.10	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	7
1.11	CODICE ETICO NUMERA SISTEMI E INFORMATICA .....	8
1.12	STORIA DELLE MODIFICHE .....	8
<b>2</b>	<b>ALLEGATO 2 – SERVIZI GESTIONE ORDINATIVO INFORMATICO OIL</b> .....	<b>9</b>
2.1	OIL E CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	9
2.2	COMPONENTI DEL SERVIZIO NUMERA .....	10
	<b>ALLEGATO 3 - ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b>	<b>12</b>
	<b>ALLEGATO 4 - AFFIDAMENTO PROCESSO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI</b> .....	<b>19</b>
	<b>ALLEGATO 5- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>22</b>

## 1 ALLEGATO 1 – OFFERTA ECONOMICA

### 1.1 OFFERTA ECONOMICA

L'obiettivo della presente offerta è definire gli aspetti tecnici ed economici relativi ai servizi di gestione e inoltro degli Ordinativi in formato OIL per il quale Numera mette a disposizione le proprie infrastrutture e prestazioni professionali. **Il servizio di inoltro degli ordinativi in formato OIL è attivabile solo per gli Enti in Tesoreria con le banche del gruppo Bper.**

Numera è una Società appartenente al Gruppo BPER/ Banco di Sardegna, attiva nel settore dello sviluppo software e nell'erogazione dei servizi informatici, con rilevanti esperienze nell'ambito della gestione dei pagamenti elettronici e dei documenti elettronici.

### 1.2 DESCRIZIONE DELL'OFFERTA

Oggetto della presente offerta è la Gestione del dialogo tecnologico tra l'Ente e il Tesoriere/Cassiere e la conservazione a norma dei documenti scambiati.

#### 1.2.1 Gestione Ordinativo Informatico

Il contributo di Numera verso l'Ente prevede:

1. Avviamento servizio OIL
  - Censimento dell'Ente sulla piattaforma Numera Tesoway
  - Profilazione degli Utenti a seconda dei permessi e poteri (dietro indicazioni da parte dell'Ente)
  - Consulenza per allineamento/automazione con sistemi contabili Ente
  - Consulenza per avviamento e utilizzo da parte dell'Ente
2. Servizio Portale NumeraTesoWay
  - Creazione previa digitazione degli ordinativi di pagamento e incasso nel formato OIL-OPI.
  - Presa in carico e normalizzazione delle distinte con gli ordini mono o multi beneficiario
  - Trasformazione della distinta di carico in singoli ordinativi.
  - Gestione Ricevute generate in risposta dal sistema.
  - Ricerche sullo storico e consultazione dello stato degli ordini di pagamento e incasso.
  - Mantenimento per anni 10 in Conservazione elettronica a Norma delle ricevute generate e delle disposizioni, consultabili sempre online sul sistema NTW.
  - Inoltro diretto al Tesoriere dei netti a pagare degli stipendi sottoscritti con firma digitale e mantenimento in conservazione elettronica a norma come per Ordinativi OIL.

- Inoltro diretto del bilancio previsionale e definitivo, delle variazioni al bilancio sottoscritti con firma digitale e mantenimento in conservazione elettronica a norma come per Ordinativi OIL.

### Attività Ente

1. Produzione di un flusso/files compatibili OIL V.3 o digitazione informazioni su una apposita pagina web.
2. Affidamento del Processo di Conservazione a norma

### 1.2.2 Help Desk e Assistenza all'Ente

Nell'ambito di tali Linee Guida, Numera provvederà a fornire il servizio di **Help Desk e assistenza agli operatori Ente**, come di seguito specificato.

1. Assistenza telefonica agli Operatori Back Office del Committente
2. Assistenza telefonica agli Operatori Servizi IT del Committente
3. Tracciamento delle chiamate su sistema di ticketing
4. Orari del servizio di I livello (accoglienza chiamate, tracking):
  - dalle 7:30 alle 22:30 tutti i giorni dell'anno, festivi inclusi
  - tramite Punto Unico di Contatto telefonico.
5. Orari del servizio di II livello (esperto specifico del prodotto/servizio)
  - A. dalle 8:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi

### 1.2.3 Vincoli per la fornitura

- L'Ente deve avere un rapporto di tesoreria con una delle Banche del Gruppo Bper
- Indicazione di un Referente tecnico del servizio da parte del Committente per le fasi di integrazione e avviamento dei servizi.
- Indicazione di un Referente Amministrativo per gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio.
- Nella realizzazione di tale soluzione Numera supporterà l'Ente in termini di consulenza, definizione delle specifiche ed eventuali adeguamenti dei propri sistemi di accesso ai servizi, fermo restando che sarà responsabilità ed eventuale onere di ciascuna delle parti provvedere alla realizzazione ed implementazione delle modifiche sui rispettivi sistemi.

### 1.3 CONDIZIONI ECONOMICHE

I Servizi sopra descritti sono quotati secondo i seguenti criteri:

#### Gestione Ordinativo Informatico

<b>Canone annuo di servizio</b>	<p>I canoni di servizio comprendono oltre che l'erogazione del servizio un numero massimo predefinito di ordinativi utilizzabili e gestibili dall'Ente. Tale limite è stato proposto in base alle dimensioni dell'Ente ed è ritenuto congruo rispetto alle esigenze dello stesso.</p> <p>In caso di superamento di tale limite Numera procederà alla produzione di offerta forfettaria integrativa o alla fatturazione degli importi secondo la quotazione unitaria indicata.</p>
---------------------------------	---

#### 1.3.1 Quotazione Servizi

##### A) Gestione Ordinativo Informatico

Attività	q.tà	Totale
<b>Attivazione – Startup</b>	<i>Gratuito e in carico a Numera</i>	€ 0,00
<b>Canone Annuo</b>	<i>Canone annuo inclusivo di 1.600 disposizioni OIL (disponibile per i soli enti in tesoreria con Banche del Gruppo Bper)</i>	€ 400,00
<b>Canone inoltro Stipendi Canone inoltro Bilanci</b>	<i>(disponibile per i soli enti in tesoreria con Banche del gruppo Bper) gratuito</i>	€ 0,00

- I prezzi sopra indicati sono da intendersi al netto dell'IVA di legge.
- In caso di disposizione multi beneficiario, per ciascun beneficiario viene conteggiato un OIL
- In caso di superamento del numero massimo di disposizioni OIL sopra indicato, viene stabilito il costo unitario di € 0,25 per singola disposizione gestita in esubero

### 1.4 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Voce	%	Momento
Attivazione del Servizio	100%	Ad attivazione/Consegna all'Ente per Test/validazione/ utilizzo
Canone annuo di Servizio	100%	Canone annuo anticipato ad attivazione del servizio

*Pagamento corrispettivi: 30 giorni data fattura. Il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario.*

#### Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. mod. ed int. – Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Ai fini della normativa in esame, si comunica che il conto corrente bancario "dedicato" e relative coordinate, sul quale dovranno essere effettuate le operazioni di pagamento, è il seguente:

- **BANCA:** Banco di Sardegna S.p.A - Sassari
- **IBAN:** IT92A010151720000000046824
- **Soggetti abilitati ad operare:**
  - *Francesco Chiari, codice fiscale CHRFC69M01B378T, nato a Calangianus (OT) il 01/08/1969, domiciliato per la carica presso la sede aziendale*
  - *Gavina Santoru, codice fiscale SNTGVN64C631452C, nata a Sassari (SS) il 23/03/1964 domiciliata per la carica presso la sede aziendale.*

Sarà cura della scrivente, comunicare eventuali variazioni dei dati soprariportati.

Le parti si danno reciprocamente atto che eventuali variazioni dei dati soprariportati non rappresentano variazione contrattuale e che sarà sufficiente la comunicazione della Scrivente perché le medesime siano recepite ai fini della normativa.

## 1.5 GARANZIA

Secondo i previsti termini di legge

## 1.6 CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Quanto non espressamente incluso nella presente offerta dovrà essere discusso e concordato tra le parti per gli aspetti tecnici e commerciali e pertanto sarà oggetto di specifica offerta da parte di Numera.

## 1.7 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha valenza dalla data di accettazione e fino al 31 Dicembre 2020.

Al termine di tale periodo le parti valuteranno, senza vincolo alcuno, se e in quali termini proseguire la collaborazione.

## 1.8 VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta ha validità per 30 giorni dalla data indicata sul frontespizio.

## 1.9 FORO DI COMPETENZA

Per qualsiasi controversia nascente o derivante dall'applicazione della presente offerta è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Sassari.



## 1.10 RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ciascuna parte si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti ricevuti dall'altra parte durante la realizzazione delle attività descritte nel presente documento d'offerta ed in occasione del conferimento di ogni specifico incarico da parte del Committente.

In particolare, ciascuna parte si obbliga a:

- a) Porre in essere tutte le misure necessarie ad assicurare una adeguata tutela della riservatezza dei documenti e delle informazioni ricevuti dall'altra parte;
- b) Limitare al proprio personale strettamente indispensabile per il raggiungimento delle finalità di cui alla presente offerta e per l'esecuzione delle prestazioni professionali di cui al precedente articolo 1.2, la conoscenza dei suddetti documenti ed informazioni rendendolo previamente edotto degli obblighi di riservatezza concernenti gli stessi;
- c) Non cedere, comunicare, rendere disponibili o divulgare in alcun modo a terzi il contenuto dei documenti e delle informazioni ricevute a qualunque titolo dall'altra parte;

Le disposizioni contenute nel presente articolo avranno efficacia anche oltre il termine stabilito per il completamento delle prestazioni professionali degli specifici incarichi conferiti dal Committente a Numera, finché non vengano divulgati dalla parte avente diritto a farlo o divengano di dominio pubblico.

Numera si impegna inoltre a garantire il massimo rispetto delle prescrizioni legislative contenute nel D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come novellato dal D.lgs. 101/2018 alla luce del Regolamento UE 2016/679 "GDPR".

Numera tratterà i dati con le modalità e finalità descritte nella nota informativa relativa ai clienti, pubblicata sul sito internet aziendale, al fine di eseguire i servizi infradescritti.

Il Cliente conferendo l'incarico accetta quanto riportato nell'informativa ed esprime il relativo consenso. Allo stesso modo il Cliente, con il conferimento dell'incarico che avviene accettando la presente, nomina per tutta la durata dell'erogazione dei servizi, Numera S.p.A. quale responsabile esterno al trattamento dei dati, autorizzandone espressamente l'eventuale nomina di sub-responsabili, al fine di eseguire le attività infradescritte nel rispetto delle misure organizzative di sicurezza al fine del trattamento dei dati.

### 1.11 CODICE ETICO NUMERA SISTEMI E INFORMATICA

- Numera dispone di un proprio Codice Etico Societario, redatto secondo i propri principi ed improntato sulla propria organizzazione.
- Il Codice Etico Societario di Numera è documento pubblico, disponibile sul sito istituzionale Numera (<https://www.numera.it/index.php/azienda1/codice-etico>)

### 1.12 STORIA DELLE MODIFICHE

Data	Versione	Autore	Descrizione Modifica
08 Maggio 2020	01.00	Vittorio Masala	Versione iniziale

Cordiali saluti,

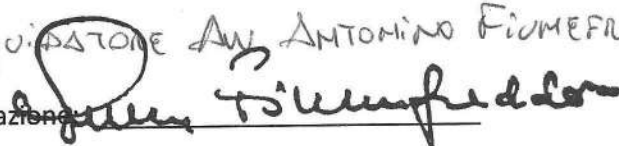
Numera Sistemi e Informatica S.p.a.  
Il Direttore Generale  
Dottor Francesco Chiari

  
CHIARI FRANCESCO  
09.05.2020 16:09:34 UTC

Il Cliente: per ASM TAORMINA, il Liquidatore ANS ANTONINO FIOMEFREDDO

Data 11/06/2020

Firma per accettazione



## 2 ALLEGATO 2 – SERVIZI GESTIONE ORDINATIVO INFORMATICO OIL

### 2.1 OIL E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il tema dell'informatizzazione dei rapporti tra enti pubblici e banche per lo svolgimento dei servizi di Tesoreria e di cassa costituisce ormai da tempo oggetto di specifica attenzione nell'ambito delle iniziative per lo sviluppo dei servizi telematici nel comparto della pubblica amministrazione.

In particolare la materia dell'Ordinativo Informativo Locale (OIL) è stata da ultimo trattata nell'ambito della circolare Abi Serie Tecnica n. 30 del 5 Agosto 2011, con la quale, d'intesa con le amministrazioni centrali competenti e con Digit PA (ora Agenzia per l'Italia Digitale – AgID) si è provveduto a fornire un nuovo aggiornamento del protocollo sulle regole tecniche dell'ordinativo informatico procedendo al perfezionamento di taluni profili del tracciato OIL, in attuazione del d.lgs. 11/2010 attuativo della Direttiva sui Servizi di Pagamento (Payment Services Directive – PSD).

Con la legge 232/2016 (Legge Finanziaria 2017) il legislatore ha introdotto delle sostanziali variazioni alle regole tecniche per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli Enti Pubblici.

In particolare è stata sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato l'infrastruttura SIOPE+.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono ora tenute ad ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia digitale (OPI Ordinativi di Pagamento e Incasso) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

Nella pratica, il rapporto che prevedeva la trasmissione degli ordinativi (OIL) dall'Ente al proprio tesoriere, viene sostituito con la trasmissione dei nuovi ordinativi (OPI) direttamente dall'Ente al sistema SIOPE+.

**La trasmissione degli ordinativi secondo lo standard OIL è attualmente in uso dalle Amministrazioni non sottoposte al regime del SIOPE+.**

## 2.2 COMPONENTI DEL SERVIZIO NUMERA

### Numera TesoWay

La soluzione Numera è erogata attraverso il portale **Numera TesoWay (NTW)**, che permette di instradare, con modalità telematiche standard e l'uso della firma digitale qualificata, diverse tipologie di documenti intercorrenti tra gli Enti pubblici e le Banche tesoriere/cassiere (**Mandati, Reversali, Stipendi CBI flat e xml SEPA, Bilanci Cad**).

Il portale **NTW** è conforme con quanto disposto dalla normativa cogente e gli standard definiti da ABI e dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale). E' erogato in **modalità ASP** dal data center Numera e permette di:

### OIL

- Creare gli OIL attraverso una semplice interfaccia di editing.
- Caricare gli OIL applicando controlli formali e sostanziali.
- Applicare gli iter di firma previsti nei singoli Enti attraverso una flessibile gestione dei ruoli di accesso alle singole funzionalità e dei poteri sulle azioni possibili per l'utente.
- Gestire la firma elettronica qualificata nel formato Cades e Xades dei documenti da inviare alla Banca Tesoriere.
- Inviare gli Ordinativi firmati digitalmente al tesoriere e ricevere dallo stesso le risposte di Servizio e Applicative, e il giornale di cassa.
- Archiviare a norma AGID i documenti degli ordinativi e delle risposte di servizio e applicative del sistema bancario
- Ricercare stampare scaricare e visualizzare gli ordinativi e le risposte in arrivo dal sistema bancario
- Usufruire di funzionalità di servizio quali:
  - Log delle operazioni (bacheca)
  - Vista errori applicativi segnalati dal tesoriere
  - Help contestuale
  - Gestione degli enti migrati da un altro operatore
  - Cambio password

### STIPENDI

- Caricare i netti a pagare degli stipendi in formato CBI flat e XML SEPA applicando controlli formali e sostanziali.
- Applicare gli iter di firma previsti nei singoli Enti attraverso una flessibile gestione dei ruoli di accesso alle singole funzionalità e dei poteri sulle azioni possibili per l'utente.
- Firmare la distinta stipendi in formato CADES.
- Inviare gli Stipendi firmati digitalmente direttamente al Tesoriere.
- Gestire le risposte di Servizio e Applicative.
- Archiviare a norma AGID i documenti degli stipendi e delle risposte di servizio e applicative del sistema bancario.
- Ricercare stampare scaricare e visualizzare gli stipendi e le risposte in arrivo dal sistema bancario.

## BILANCI

- Caricare i bilanci di previsione e consolidati oltre che le variazioni di bilancio in formato CAD T2SB20S applicando controlli formali e sostanziali.
- Applicare gli iter di firma previsti nei singoli Enti attraverso una flessibile gestione dei ruoli di accesso alle singole funzionalità e dei poteri sulle azioni possibili per l'utente.
- Firmare i bilanci in formato CADES.
- Inviare i bilanci firmati digitalmente direttamente al Tesoriere.
- Gestire le risposte di Servizio e Applicative.
- Archiviare a norma AGID i documenti dei bilanci e delle risposte di servizio e applicative del sistema bancario.
- Ricercare stampare scaricare e visualizzare i bilanci e le risposte in arrivo dal sistema bancario.

**Qualora l'Ente sia già attivo sul sistema NTW in modalità OIL, opererà con le stesse utenze già in uso senza nessuna variazione operativa.**

Numera seguirà l'Ente nel processo di avviamento all'ordinativo informatico.

### 1. Attivazione Ordinativo informatico.

- Censimento dell'Ente sulla piattaforma Numera Tesoway
- Sincronizzazione attività di censimento con il tesoriere (Banche gruppo Bper)
- Profilazione degli Utenti a seconda dei permessi e poteri (dietro indicazioni da parte dell'Ente)
- Consulenza per allineamento/automazione con sistemi contabili Ente
- Consulenza per avviamento e utilizzo da parte dell'Ente del portale NTW

### **ALLEGATO 3 - ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

**Oggetto: nomina Responsabile esterno del trattamento dati personali in applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice privacy", così come novellato dal D.Lgs. 101/2018, in conformità al Regolamento UE 2016/679 "GDPR".**

Il sottoscritto, AW. ANTONINO FIUMEFREDDO,  
in qualità di LIQUIDATORE del  
(Amministrazione o Ente di) ENTE ASM TAORMINA,  
codice fiscale/p.iva 01982940833, con sede in  
TAORMINA, c/o PALAZZO COMUNALE, e **Titolare del trattamento  
dei dati personali** (di seguito "Titolare"):

- visto il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito "Codice privacy";
- visto il D.Lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679";
- visto il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 04 maggio 2016, di seguito "GDPR";
- preso atto che l'art. 4 par. 8 del GDPR definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- considerato nello specifico l'art. 28 del GDPR recante funzioni e compiti del Responsabile del trattamento;

ritenuto che Numera Sistemi e Informatica S.p.A., per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, abbia i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

ciò premesso

### nomina

Numera Sistemi e Informatica S.p.A. con Sede Legale in Sassari – Z.I. Predda Niedda Nord - strada 6, P.IVA 03830780361 C.F. 01265230902 – **Responsabile del trattamento dei dati personali** ai sensi dell'art. 28 del GDPR, relativamente e limitatamente ai trattamenti necessari per svolgere i servizi concordati, in particolare riguardanti l'esecuzione della prestazione commissionata.

### Finalità del trattamento

Il Titolare effettua il trattamento necessario allo svolgimento delle proprie per le attività. Il Responsabile del trattamento presta i servizi necessari per l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'attività prevista dal contratto in essere tra le parti.

### Categorie di dati personali trattati

Il Responsabile del trattamento per espletare le attività pattuite tra le Parti per conto del Titolare tratta direttamente o anche solo indirettamente le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni e sensibili

### Proprietà dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato da parte del Responsabile, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e saranno restituiti alla conclusione o revoca dell'incarico, o in qualsiasi momento il Titolare ne faccia richiesta.

### Categorie di interessati cui si riferiscono i dati trattati

I dati trattati dal Responsabile si riferiscono potenzialmente a diverse seguenti categorie di interessati, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: clienti, dipendenti, utenti, fornitori, soci, etc.

### Diritti degli interessati

Premesso che l'accesso ai dati personali da parte degli interessati esercitato ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR sarà gestito direttamente dal Titolare, il Responsabile si rende disponibile a

collaborare con il Titolare stesso fornendogli tutte le informazioni necessarie a soddisfare le eventuali richieste ricevute in tal senso.

Il Responsabile si impegna 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.

In particolare, il Responsabile dovrà comunicare al Titolare, senza ritardo, le istanze eventualmente ricevute e avanzate dagli interessati in virtù dei diritti previsti dalla vigente normativa (es. diritto di accesso, diritto all'oblio, alla portabilità, rettifica, cancellazione etc...), e a fornire le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare di evadere le stesse entro i termini stabiliti dalla normativa.

### **Accesso ai dati personali**

In linea di principio, i compiti affidati al Responsabile dovranno essere svolti senza che vi sia accesso e conoscenza ai dati personali contenuti nei documenti informatici e cartacei; in ogni caso, se da parte del Responsabile risulterà indispensabile accedere ai dati personali, l'accesso dovrà avvenire esclusivamente per accertate e documentate esigenze di operatività e gestione di sistema, da personale appositamente nominato Amministratore di Sistema e solo nei casi in cui le medesime finalità non possano venire perseguite senza che vi sia accesso o conoscenza dei dati personali.

Pertanto si conviene e si stipula quanto segue:

1. Le premesse sopra riportate costituiscono parte integrante ed essenziale del presente accordo.
2. La durata della presente nomina a Responsabile del trattamento dei dati avrà la medesima validità ed efficacia del contratto stipulato tra le parti o fino a disdetta da effettuare mediante atto conforme, con un anticipo di almeno 3 mesi. È sempre ammessa la risoluzione concordata o programmata tra le parti.

### **3. Il Titolare del trattamento:**

Determina le finalità e le modalità del trattamento ed è responsabile dell'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa in materia di dati personali;

In base alle finalità del trattamento, il Titolare fornisce all'interessato, prima del trattamento, le informazioni richieste dagli artt. 12 e 13 del GDPR e ne raccoglie il consenso ove necessario;

Rispetta i principi di privacy by design e privacy by default;

Autorizza il Responsabile alla nomina di sub-responsabili al trattamento dei dati, al fine di meglio erogare i servizi oggetto del contratto principale. È fatto obbligo per il Responsabile di mettere a disposizione del Titolare l'elenco aggiornato dei Sub Responsabili;



Se necessario, nomina un proprio DPO/RPD e comunica al Responsabile i suoi contatti all'indirizzo email: [privacy@numera.it](mailto:privacy@numera.it);

Se necessario, effettua una valutazione d'impatto (DPIA) sul tipo specifico di trattamento in presenza di rischio elevato;

Notifica, se ne ricorrono i presupposti, le violazioni dei dati personali al Garante (DATA BREACH).

#### 4. Il Responsabile del trattamento:

Si impegna a non divulgare o rendere noti a terzi - per alcuna ragione ed in alcun momento, presente o futuro ed anche una volta cessati i trattamenti oggetto del Contratto - i dati personali ricevuti dal Titolare o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, se non previamente autorizzato per iscritto dal Titolare, fatti salvi eventuali obblighi di legge o ordini dell'Autorità Giudiziaria e/o di competenti Autorità amministrative;

Si impegna a sottoporre preventivamente al Titolare, per una sua formale approvazione, le richieste di dati da parte di soggetti esterni;

Fornisce le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare di evadere le stesse entro i termini stabiliti dalla normativa.

Organizza le operazioni di trattamento dei dati per conto del Titolare, nello specifico si fa riferimento al contributo tecnologico fornito come partner dell'Ente. Per le specifiche tecniche si rimanda al contratto in essere tra le parti.

Nel rispetto degli artt. 32 – 36 del GDPR, il Responsabile del trattamento, in collaborazione con il Titolare, 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, mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;

Individua tra il personale alle dirette dipendenze gli incaricati del trattamento dei dati personali e gli amministratori di sistema, attraverso un atto di nomina individuale, corredato da strumenti idonei a impartire istruzioni e indicazioni pertinenti ed efficaci atte a garantire la conoscenza di quanto disposto dalla normativa vigente;

Vigila sul rispetto degli incarichi attribuiti e sulle istruzioni specifiche impartite a tutti gli incaricati del trattamento dei dati personali e agli amministratori di sistema;

Redige ed aggiorna un Registro dei trattamenti, così come richiesto dall'art. 30 del GDPR (in forma scritta e/o anche in formato elettronico), di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e/o dei suoi Sub – Responsabili;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all’art. 32, par. 1 del GDPR.

Il Responsabile garantisce, inoltre, di mettere a disposizione del Titolare e/o dell’Autorità di controllo che ne dovessero fare richiesta, il suddetto registro dei trattamenti;

Informa prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della normativa sulla privacy;

In funzione dell’incarico conferito, sarà inoltre sua cura verificare:

- che il trattamento dei dati da parte del personale posto alle dirette dipendenze avvenga in modo lecito e secondo correttezza;
- che sia fornita un’adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza agli autorizzati al trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative;
- che la raccolta e la registrazione dei dati avvengano in modo esatto, e se necessario con gli opportuni aggiornamenti, per scopi determinati e legittimi ed in modo compatibile con tali scopi, nell’ambito del trattamento necessario per il funzionamento dell’azienda;
- che i dati risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alla natura e alle finalità di raccolta e la loro conservazione sia funzionale al periodo di tempo necessario allo scopo per il quale sono stati raccolti e successivamente trattati.

## 5. Data Breach

In caso di violazione dei dati, tale da presentare un rischio per i diritti e le libertà fondamentali delle persone, il Responsabile del trattamento si dichiara consapevole degli obblighi che incombono sul Titolare del trattamento a norma dell’art. 33 del Regolamento europeo GDPR. Di conseguenza, Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall’avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore dalla scoperta, con comunicazione da inviarsi all’indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (data breach) fornendo, altresì:

- la descrizione della natura della violazione e l’indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;
- comunicare il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD) o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;

- la descrizione delle probabili conseguenze;
- la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 32 - 34 del GDPR. Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi.

6. Le parti contraenti, nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si impegnano a tenere conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso ai dati riguardo ad eventuali modalità accidentali o illegali relativamente ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. Nel caso in cui il Titolare ritenga necessario effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti sulla protezione dei dati personali, il Responsabile si impegna a collaborare nella redazione fornendo l'ausilio necessario;
7. Il Responsabile del trattamento si impegna a designare sistematicamente un Responsabile della protezione dei dati "DPO";

Le parti dichiarano che in tal caso il Responsabile della protezione dei dati è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del Regolamento;

Il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento si impegnano ad assicurare che il Responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;

Il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento si impegnano a sostenere il Responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 del regolamento fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti nonché per mantenere la propria conoscenza specialistica.

#### 8. Attività di audit

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del GDPR, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da esso incaricato.



**ALLEGATO 4 - AFFIDAMENTO PROCESSO DI CONSERVAZIONE DOCUMENTI DIGITALI**Numera Sistemi e Informatica S.p.a.  
Z.I. Predda Niedda Nord str. 6  
07100 Sassari (SS)**OGGETTO: Affidamento Processo di Conservazione Documenti Digitali –  
Nomina al ruolo di Responsabile Esterno al trattamento dati**

Il Sottoscritto: FIUMEFREDDO ANTONINO  
Nato 10. 05. 1964a: CATANIA Prov CT  
Codice FMFMNM 64E1003514  
In qualità di: LIQUIDATORE  
Dell'Ente: ASM TAORMINA  
con sede in: TAORMINA S PALAZZO COMUNALE Prov: ME CAP: 98039  
Via: UMBERTO n°: \_\_\_\_\_  
Tel: 0942/683800 Fax: \_\_\_\_\_ P.E.C.: asm.taormina@gigapec.it  
Cod. Fisc. 01982940833 P. IVA: 01982940833

Titolare dei documenti digitali oggetto del presente affidamento, e in riferimento a tutti i Documenti Digitali, elettronicamente prodotti tramite la fruizione dei servizi informatici erogati da Numera S.p.a. e veicolati tramite il sistema SIOPE+ alla Banca d'Italia e/o tramite il Sistema Pubblico di Connettività al Nodo dei Pagamenti PagoPA

- **Viste** le disposizioni normative entrate in vigore con la pubblicazione del D.P.C.M. 3 Dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e s.m.i.);
- In relazione all'attività svolta da Numera, in dipendenza di contratti esistenti, di conservatore di documenti elettronici, nella fattispecie "Ordinativi Pagamento ed Incasso (OPI/ Sistema SIOPE+)" e/o Ricevute Telematiche PagoPA dell'Ente.
- **Considerato** che l'Ente ha scelto come modello organizzativo l'affidamento **dell'intero processo di Conservazione** di documenti digitali ad un Conservatore Accreditato (Art.5, comma 3, delle Regole Tecniche);
- **Considerato** che l'Art.6, comma 6 delle Regole Tecniche prevede che: "Il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate. Tale delega è formalizzata, esplicitando chiaramente il contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato".

## Nomina il Responsabile interno della Conservazione

### ED AFFIDA

Ai sensi dell'art. 5 D.P.C.M. 03/12/2013 comma 2 lett. b) e comma 3, art. 6 comma 6 e 7 del  
D.P.C.M. 03/12/2013

a **Numera Sistemi e Informatica S.p.a.**, con Sede legale in Sassari (SS), Zona Industriale Predda Niedda Nord, Strada n° 6, Codice Fiscale 01265230902 e Partita IVA n. 03830780361,

L'intero Procedimento di Conservazione a Norma dei suddetti Documenti, secondo quanto previsto dagli accordi intercorsi, ivi compresa la Conservazione stessa e la delega, per conto del titolare "Ente", alla formazione ed invio al Sistema di Conservazione, con cadenza – se non diversamente convenuta o prevista per legge – ritenuta funzionale dal Responsabile del Processo di archiviazione, dei Pacchetti Informativi di Versamento, di Archiviazione e di Distribuzione.

In base al presente atto di affidamento NUMERA S.p.A. opererà in qualità di Conservatore accreditato avvalendosi del Responsabile del Servizio di Conservazione *pro tempore* vigente, nominato con atto interno.

Tale affidamento autorizza lo svolgimento delle seguenti attività:

- Definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;
- Gestione del processo di conservazione garantendone nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- Monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- Archiviazione e messa a disposizione, con l'ausilio di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, dove dovranno essere riportate le informazioni relative alla descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti, gli estremi identificativi del Responsabile della conservazione nonché gli estremi identificativi delle persone

eventualmente delegate dal Responsabile della conservazione con l'indicazione dei compiti assegnati.

- Verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- Al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adozione delle misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adottando analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- Duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- Adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- Assicurare la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- Assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;

L'Ente, nella figura del Responsabile della conservazione, si riserva comunque le seguenti attività di:

- Controllo e vigilanza sull'attività della Numera S.p.A. relativo al presente affidamento.
- Definizione delle politiche generali di conservazione dei documenti.
- Definizione dei requisiti generali del sistema di conservazione.
- Indicazione dei livelli minimi di servizio.
- Definizione delle politiche di accesso ai documenti.

Durata: La conservazione di suddetti documenti, definita dalla normativa in anni 10, potrà variare in relazione ad eventuali richieste particolari contenute nelle previsioni contrattuali del servizio cui si riferisce o in apposito atto.

Luogo, Data

TAORMINA, 11/05/20

L'ENTE



*[Handwritten signature]*

**ALLEGATO 5- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
**Informativa sul trattamento dei dati personali**

<b>Destinatari</b>	Clienti e persone che instaurano un rapporto contrattuale simile e/o assimilabile		
<b>Tipologia di informativa</b>	Modalità di raccolta dei dati diretta		
<b>Titolare del trattamento dei dati</b>	Numera sistemi e informatica S.p.A.	Predda Niedda Nord - Strada 6 - 07100 - Sassari	Tel. +39 079/223000 <a href="mailto:privacy@numera.it">privacy@numera.it</a>
<b>Responsabile del trattamento</b>	Francesco Chiari	Predda Niedda Nord - Strada 6 - 07100 - Sassari	Tel. +39 079/223000 <a href="mailto:privacy@numera.it">privacy@numera.it</a>
<b>Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)</b>		Via Ramelli, 49 – 41100 Modena	<a href="mailto:dpo.gruppobper@bper.it">dpo.gruppobper@bper.it</a>

Nello svolgimento della nostra attività si renderà necessario acquisire informazioni o dati: il trattamento avviene nel rispetto della vigente normativa.

Numera Sistemi e Informatica S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, fornisce le informazioni in merito al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Codice Privacy) così come novellato dal D.lgs. 101/2018 e in conformità agli artt. 12-14 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

**Fonte di acquisizione dei Dati**

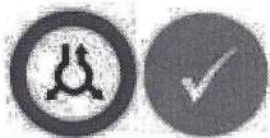
Il cliente fornisce i propri dati direttamente, sia all'atto della sottoscrizione del consenso informato che nel corso del rapporto che si viene ad instaurare tra le parti. **Inoltre, in taluni casi, alcuni dati ed informazioni anche relative a terzi soggetti collegati, sono raccolte presso elenchi e banche dati pubbliche e/o pubblicamente conoscibili.**

**Finalità del trattamento dei Dati**

I dati vengono trattati nell'ambito della normale attività caratteristica svolta, con le seguenti finalità: strettamente connesse e strumentali all'esecuzione dell'incarico e/o contratto; connesse all'adempimento degli obblighi previsti da leggi, regolamenti o dal contratto;

informativa ad un Ente Pubblico, Autorità Giudiziaria, Autorità di Vigilanza, ed altre Entità con poteri di pubblica utilità, nel caso in cui si renda necessario citare gli estremi delle attività svolte e/o clienti al fine di partecipare a gare ad evidenza pubblica ovvero quali referenze o credenziali in offerte presentate a soggetti terzi; per i dati e le informazioni provenienti da elenchi e banche dati pubbliche e/o pubblicamente conoscibili, per meglio consentire ai propri clienti di adempiere a specifici obblighi di legge (a titolo esemplificativo, normativa antiriciclaggio, per l'adeguamento dell'approccio basato sul rischio).

Si precisa che in alcuni casi, ai sensi dell'articolo 24, comma 1, lett. a) e b) del Codice, non è richiesto il consenso dell'interessato, in quanto trattasi di trattamento necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto ovvero per l'adempimento di obblighi legali.



**Il trattamento dei dati personali è limitato alle sole finalità per le quali sono stati raccolti**

**Tipologia di dati raccolti e trattati  
(personali comuni, sensibili,  
giudiziari)**

Nell'ambito della normale attività svolta e per le sole finalità connesse a tale attività, può venire a conoscenza di dati che il Codice definisce "comuni", riferiti al cliente e/o ai suoi dipendenti, consulenti, collaboratori del Cliente o a terzi che hanno, o hanno avuto, rapporti con lo stesso nell'ambito dell'attività economica di quest'ultimo.

Il Cliente, ove necessario, deve farsi parte diligente nel fornire idonea informativa e nell'ottenere il consenso, secondo le



---

disposizioni del Codice, da parte degli "interessati" al trattamento dei dati.

---



**La raccolta dei dati personali è limitata al minimo necessario per ogni specifica finalità del trattamento dei dati ivi descritto**

---

**Modalità di trattamento dei Dati**

Il trattamento dei Dati viene effettuato secondo le seguenti modalità:

- in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto delle norme del Codice, atte a garantire il carattere riservato dei Dati;
- sia mediante strumenti elettronici che senza l'ausilio di mezzi elettronici (a titolo esemplificativo, cartaceo);
- sempre da soggetti autorizzati all'espletamento di tali compiti, costantemente identificati, nonché opportunamente istruiti sui vincoli posti dal Codice;
- con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto cui i dati si riferiscono e ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi non autorizzati.

---

**Natura obbligatoria e/o facoltativa del conferimento/trattamento dei Dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto**

Il trattamento dei dati è obbligatorio per quelli espressamente previsti per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico nonché da norme di legge o regolamentari. L'eventuale rifiuto e/o diniego al trattamento dei dati potrebbe rendere impossibile o difficoltoso l'esecuzione di quanto richiesto dal cliente stesso, anche contrattualmente.

Hanno natura facoltativa i dati trattati per finalità di natura commerciale, ossia per finalità diverse da quelle soprarichiamate: il cliente ha la facoltà di conferire il consenso informato espresso, senza alcuna conseguenza operativa.

---

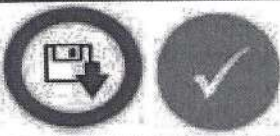
**Dati soggetti a profilazione**

**NO**, i dati non sono soggetti a profilazione.

---

**Durata del trattamento e conservazione dei dati**

Il trattamento dei dati viene effettuato per il tempo necessario all'assolvimento delle finalità sopradescritte, ovvero per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente alla loro eventuale risoluzione per l'espletamento di tutti gli adempimenti derivanti, nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti normative in materia.



**La memorizzazione e conservazione dei dati personali è limitata al minimo necessario per ogni specifica finalità del trattamento dei dati ivi descritto**



**I dati personali sono memorizzati in forma non cifrata**

**Comunicazione dei Dati a terzi**

Al fine di poter assolvere alle normali attività Aziendali e di quelle specifiche relativi agli obblighi contrattuali assunti con il cliente, i dati possono essere comunicati alle categorie di soggetti di seguito elencati.

**Categorie di soggetti esterni a cui vengono trasferiti i dati**

Capogruppo, banche/imprese del Gruppo, professionisti, collaboratori consulenti, enti esterni, anche privati, che svolgono attività di consulenza (a titolo esemplificativo, contabile, tributaria, fiscale, del lavoro, etc.), autorità giudiziarie, banche, istituti di credito e finanziari, compagnie di assicurazioni, pubblica amministrazione, imprese partner, Società di Revisione, Autorità di vigilanza e di controllo sull'attività del Cliente, organi di controllo gestionale e contabile esistenti presso il Cliente secondo il modello societario da questi ultimi prescelto, Autorità pubbliche qualora sia previsto da norme vigenti.

**Diffusione dei dati**

I dati e le informazioni non sono diffusi, fatto salvo espressamente per quanto attiene gli estremi degli incarichi affidati (salvo diverso e specifico accordo contrattuale di riservatezza) che potranno essere citati quali credenziali o referenze di incarichi pregressi in offerte presentate (i) ad enti appaltanti per il caso di partecipazione a gare ad evidenza pubblica, ovvero (ii) a soggetti terzi, imprese, enti ed organizzazioni.

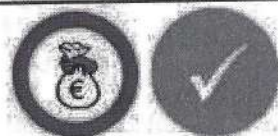
In ogni caso, i dati che possono essere oggetto di diffusione rientrano tra quelli "personali comuni".

**Trasferimento all'estero**

**NO**, fatti salvi i casi in cui sia previsto al solo fine di dover ottemperare a specifici obblighi di legge o da una espressa richiesta dell'interessato.



**I dati personali non sono forniti a terzi parti commerciali**



**Non sono effettuati la vendita o l'affitto di dati personali**

**Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e di conoscere il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Inoltre ha diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

---

La richiesta per l'esercizio dei diritti può essere esercitata inviando una email a: [privacy@numera.it](mailto:privacy@numera.it).

Inoltre, se la risposta ad un'istanza con cui si esercita uno o più dei diritti previsti non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato può far valere i propri diritti dinanzi all'**autorità giudiziaria** o rivolgendosi al **Garante per la protezione dei dati personali**.

---

***Diritto all'oblio***

**Si**, salvo nei casi in cui vi siano obblighi di legge, per cui lo stesso è esercitabile solo al termine del periodo prescritto.

---

***Diritto alla portabilità***

**Si**, salvo nei casi in cui vi siano obblighi di legge, per cui lo stesso è esercitabile solo al termine del periodo prescritto.

**CONSENSO**

Il/la sottoscritto/a ....., operante per conto di....., acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi del D.Lgs. 196/2003 così come novellato dal D.lgs. 101/2018 e in conformità agli artt. 12-14 del Regolamento europeo 679/2016, l'interessato:

PRESTA il  
consenso

NEGA il  
consenso

presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella informativa;



**Per ricevuta ed accettazione**

L'incaricato: *AV. ANTONINO FIOMEFEDDO*

**NUMERA SPA**

Il Responsabile del Trattamento

Data *11/06*

Timbro e Firma .....



*Antonino Fiomefeddo*

Firma .....