ACCORDO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI TRA TITOLARI AUTONOMI

(artt. 4.7 e 24 reg. UE 2016/679)

Tra il **Comune di Mola di Bari**, ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 11 per la gestione associata dei servizi sociali, in persona del Responsabile dell'Ufficio di Piano dott. Mauro La Grasta, designato e delegato con decreto sindacale n. 13 del 30/04/2024 (o del Responsabile pro tempore), di seguito «Comune», e il **CAF** [_____], con sede in [_____], P.IVA [_____], in persona del legale rappresentante [_____], di seguito «CAF»,

Premesso che il CAF, nell'ambito della convenzione, accoglie e trasmette le istanze di assegno di maternità (art. 74 d.lgs. 151/2001) e di bonus elettrico per disagio fisico (SGATE), raccogliendo direttamente dai cittadini i dati necessari e fornendo loro la propria informativa privacy; che il Comune non riceve i dati dei cittadini direttamente, ma solo quelli necessari alla rendicontazione e ai controlli; che ciascuna parte determina autonomamente finalità e mezzi dei propri trattamenti; **si conviene quanto segue.**

Art. 1 – Ruoli

Il Comune e il CAF trattano i dati personali ciascuno in qualità di titolare autonomo, per le proprie finalità, e non determinano congiuntamente finalità e mezzi del trattamento (art. 26 GDPR non applicabile). Il Comune non impartisce istruzioni sulle attività di trattamento del CAF, che resta responsabile delle proprie scelte organizzative e di sicurezza. L'accesso ai portali INPS e SGATE avviene solo con le deleghe rilasciate secondo l'art. 5 della convenzione, nei limiti di queste e con credenziali personali.

Art. 2 – Dati scambiati

Il CAF trasmette al Comune i soli dati indicati nell'Allegato tecnico, lett. A. In caso di controlli a campione il Comune accede ai documenti presso lo sportello del CAF, senza acquisirne copia dei documenti che contengono dati sulla salute, salvo che sia indispensabile.

Art. 3 – Informative

Il CAF fornisce ai richiedenti, prima della raccolta dei dati, la propria informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR, inserendovi la clausola di cui all'Allegato 3, Parte B, relativa ai dati trasmessi al Comune; ne acquisisce la presa visione e ne conserva la prova con la pratica. Il CAF non modifica il contenuto della clausola, che può adattare solo nella forma e previa verifica dell'Ambito. Il Comune informa i CAF e i loro referenti con l'Allegato 3, Parte A.

Art. 4 – Finalità e limiti

Ciascuna parte tratta i dati solo per le finalità e sulle basi giuridiche indicate nelle rispettive informative. Il CAF non utilizza i dati raccolti per le pratiche della convenzione per fini di marketing o di offerta di altri servizi e non li comunica a terzi fuori dai casi previsti dalla legge e dalla convenzione.

Art. 5 – Personale e sicurezza

Ciascuna parte autorizza per iscritto il personale che tratta i dati, lo forma e lo vincola alla riservatezza, anche dopo la fine del rapporto. Il CAF conserva l'elenco degli autorizzati e lo esibisce a richiesta. Ciascuna parte adotta le misure tecniche e organizzative dell'art. 32 GDPR; il CAF adotta almeno quelle dell'Allegato tecnico, lett. B, con particolare cautela per i dati sulla salute (accessi limitati e tracciati, archivi chiusi a chiave o cifrati, divieto di inviare certificati per e-mail non protetta o con strumenti di messaggistica privata).

Art. 6 – Società di servizi

Il CAF indica nell'istanza di accreditamento l'eventuale società di servizi di cui si avvale ai sensi dell'art. 11 d.m. 164/1999, la designa responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, le impone obblighi non inferiori a quelli del presente accordo e ne risponde nei confronti del Comune.

Art. 7 – Diritti degli interessati

Ciascuna parte dà seguito alle richieste degli interessati relative ai propri trattamenti. Le richieste ricevute che riguardano i trattamenti dell'altra parte sono inoltrate entro 3 giorni lavorativi, e le parti si assistono reciprocamente per darvi riscontro.

Art. 8 – Violazioni di dati (data breach)

Ciascuna parte valuta e, se dovuto, notifica al Garante e agli interessati le violazioni dei propri trattamenti (artt. 33 e 34 GDPR). Il CAF informa il Comune senza ingiustificato ritardo e comunque entro 24 ore dalla conoscenza di ogni violazione che riguardi dati trasmessi al Comune o pratiche della convenzione, via PEC a ufficiodipiano.mola@pec.rupar.puglia.it con copia al RPD del Comune, indicando natura, categorie e numero di interessati, conseguenze probabili e misure adottate, e collabora a contenere e risolvere la violazione.

Art. 9 – Controlli

Il Comune può verificare il rispetto del presente accordo, con preavviso di 5 giorni lavorativi, anche tramite verifica a campione delle pratiche presso lo sportello. Il CAF mette a disposizione le informazioni necessarie e tiene il registro dei trattamenti ai sensi dell'art. 30 GDPR.

Art. 10 – Conservazione e cessazione

Ciascuna parte conserva i dati per il tempo necessario alle proprie finalità e ai propri obblighi di legge (il CAF per il periodo previsto dall'art. 5.3 della convenzione e comunque non inferiore a cinque anni), e poi li cancella o li rende anonimi. Alla cessazione della convenzione il CAF cessa di trasmettere dati al Comune. Restano esclusi dal presente accordo i trattamenti che il CAF effettua per finalità e con ruoli propri o previsti da altre norme o convenzioni (assistenza fiscale, DSU/ISEE e altri servizi).

Art. 11 – Responsabilità

Ciascuna parte risponde, ai sensi dell'art. 82 GDPR, dei danni causati dai propri trattamenti non conformi alla normativa. Il CAF tiene indenne il Comune da sanzioni e pretese derivanti da proprie violazioni; la polizza di responsabilità civile prevista dalla convenzione copre anche tali eventi nei limiti di mercato.

Art. 12 – Oneri e bollo

L'accordo non dà diritto a compenso ulteriore. È sottoscritto digitalmente contestualmente alla convenzione; l'imposta di bollo è assolta con la convenzione, nel cui conteggio l'accordo è compreso (art. 15, c. 2, della convenzione).

Art. 13 – Rinvio e foro

Per quanto non previsto si applicano il GDPR, il d.lgs. 196/2003 e la convenzione. Foro competente: Bari.

Luogo e data _____

Per il Comune di Mola di Bari	**Per il CAF**
Il Responsabile dell'Ufficio di Piano	Il legale rappresentante
_____	_____

ALLEGATO TECNICO

A. Dati scambiati e finalità

Flusso	Dati	Finalità
CAF → Comune: elenco trimestrale per la rendicontazione	Protocollo INPS/SGATE, data, tipologia della prestazione, esito; nessun dato identificativo dei richiedenti	Liquidazione del corrispettivo e controllo del servizio
Comune presso il CAF: controlli a campione	Documentazione della pratica (anagrafici, ISEE, IBAN, dati su nascita/adozione/affidamento; per SGATE anche certificazione ASL sulla salute), solo se necessaria al controllo	Verifica della regolarità delle pratiche
Gestione deleghe sui portali INPS/SGATE	Dati identificativi degli operatori del CAF, credenziali personali, log di accesso	Abilitazione e controllo degli accessi

B. Misure minime di sicurezza del CAF

1. Accessi ai gestionali e ai portali con credenziali personali e autenticazione a più fattori dove disponibile; nessuna condivisione di password.
2. Profili di autorizzazione per operatore, con registro degli accessi alle pratiche con dati sulla salute.
3. Archivi cartacei in armadi chiusi a chiave; archivi digitali cifrati, con backup e antivirus aggiornati.
4. Divieto di trasmettere dati sulla salute via e-mail non protetta o app di messaggistica; trasmissione solo su canali sicuri o PEC.
5. Formazione annuale degli operatori su privacy e sicurezza, con attestazione.
6. Procedura scritta per violazioni di dati e per richieste degli interessati.
7. Distruzione sicura di copie e supporti a fine conservazione.

C. Contatti

- **Comune:** Comune di Mola di Bari, Ufficio di Piano ATS n. 11, PEC ufficiodipiano.mola@pec.rupar.puglia.it, tel. 080 4738601.
- **RPD del Comune:** avv. Nadia Corà, e-mail consulenza@entionline.it, PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it, tel. 0376 803074.
- **Referente privacy del CAF:** [_____]