

Incarico a Unimatica SpA per la Conservazione a Norma

Art. 7 DPCM 3 dicembre 2014 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione"

La Società **CROCE ROSSA ITALIANA Comitato FIRENZE** (di seguito definito "Utente"),

con Sede legale in **Lungarno Soderini, - 50124 - Firenze (FI)**

Codice Fiscale: **06418560485** Partita IVA: **06418560485**, Numero REA: e

indirizzo email PEC: **cl.firenze@cert.cri.it**,

in persona del Suo Legale Rappresentante: **Lorenzo Andreoni** in quanto cedente/prestatore di beni/servizi alla Pubblica Amministrazione (PA):

INCARICA

La Società Unimatica Spa (di seguito definita "Unimatica"), con sede legale in Via C. Colombo 21, 40131 Bologna, Codice Fiscale: 02098391200, Partita IVA: 02098391200 e Numero REA: BO-413696, a espletare il servizio di archiviazione e conservazione a norma delle proprie fatture elettroniche nel formato FatturaPA utilizzando il sistema UNISTORAGE, affidando così a Unimatica stessa il ruolo di "Responsabile del servizio di conservazione" e, pertanto,

DELEGA

Il suo Legale rappresentante Silvano Ghedini, CF: GHD SVN 55C07 B880J, a svolgere le seguenti attività:

- Definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o informatici) da conservare, della quale tiene evidenza;
- Organizzazione del contenuto dei supporti ottici e gestione delle procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscano la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- Archiviazione e messa a disposizione, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, delle seguenti informazioni:
 - descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;
 - estremi identificativi del responsabile della conservazione;
 - estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
 - indicazione delle copie di sicurezza;
- Mantenimento e messa a disposizione di un archivio software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- Verifica della corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- Adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione a norma e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- Richiesta della presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività;
- Definizione e documentazione delle procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
- Verifica periodica, con cadenza non superiore a cinque anni, dell'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti.

Il legale rappresentante di Unimatica, Silvano Ghedini, accettando il presente incarico con delega, si impegna a osservare quanto previsto dal DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione". Questo incarico per conservazione a norma avrà la medesima validità ed efficacia della durata della conservazione legale dei documenti, stabilita dalla normativa. Dettagli sulla specifica dei sezionali per conservazione a norma sono riportati in Appendice A di questo documento. Infine, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 29 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196,

NOMINA

la Società Unimatica

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

relativamente e limitatamente ai trattamenti riguardanti la gestione e conservazione delle fatture elettroniche nel formato FatturaPA affidate a Unimatica stessa, a partire dalla data di sottoscrizione del presente accordo.

In base alla suddetta nomina, l'Utente affida a Unimatica (di seguito il "Responsabile") i seguenti compiti e impartisce le seguenti istruzioni per il trattamento dei dati cui il Responsabile deve attenersi:

1. Il trattamento dei dati in questione sarà dal Responsabile effettuato esclusivamente per lo svolgimento del servizio di che trattasi, in modo lecito e secondo correttezza, attenendosi alle prescrizioni della normativa sulla protezione dei dati personali nonché alle previsioni della presente delega o successivamente concordate tra le parti; è fatto esplicito divieto di diffondere o comunicare i dati in questione a soggetti che siano estranei all'esecuzione del trattamento.
2. Il Responsabile in particolare dovrà:
 - a. Incaricare per iscritto le persone cui spetta, sul piano esecutivo, effettuare tutte le operazioni connesse all'esecuzione della presente delega fornendo loro istruzioni per lo svolgimento delle relative mansioni, definendo regole e modelli di comportamento che assicurino la riservatezza e il rispetto del divieto di comunicazione e diffusione dei dati ai quali gli incaricati hanno accesso e vigilando sul loro operato.
 - b. Incaricare per iscritto i soggetti che abbiano le caratteristiche di Amministratori di Sistema, tenerne l'elenco aggiornato a disposizione dell'Utente e fornirne eventualmente copia a semplice richiesta dello stesso.
 - c. Comunicare prontamente all'Utente i dati relativi a Società terze cui eventualmente si intendano affidare, in tutto o in parte, le attività in premessa, a seguito di accordi di subappalto e previa autorizzazione dell'Utente stesso, affinché questi provveda alla conseguente Nomina a Responsabile del trattamento dati personali anche nei confronti delle Società subappaltanti.
 - d. Adottare, se del caso, idonee misure di sicurezza in aggiunta a quelle già previste, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione e perdita, anche accidentale dei dati/documenti stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
 - e. Informare immediatamente l'Utente di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante e/o Giudiziaria, per concordare congiuntamente l'evasione delle stesse.
 - f. Collaborare con l'Utente per l'attuazione delle prescrizioni eventualmente impartite dal Garante.
 - g. Comunicare all'Utente qualsiasi accadimento che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali.
3. Il trattamento dei dati deve intendersi effettuato sotto la vigilanza dell'Utente il quale, in ogni momento e con congruo preavviso, potrà operare controlli e impartire eventuali ulteriori specifiche istruzioni per il suo svolgimento, nonché chiederne la cessazione se imposta dalla necessità di adempiere a divieti od obblighi di legge, ovvero a provvedimenti dell'Autorità Garante e/o Giudiziaria.

Questa nomina e autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili avrà la medesima validità ed efficacia della durata della conservazione legale dei documenti, stabilita dalla normativa.