

Settore: socio-assistenziale

Borgo Valsugana

Servizio: socio-assistenziale

Tel. e fax: 0461 755565 - 0461 755589

e-mail: sociale@comunitavalsuganaetesino.it

PEC: sociale@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

CUU: FB34E4

Funzionario Responsabile: Dott.ssa Maria Angela Zadra

Referente: Rag. Serena Minati

Prot. n. cvt_tn-

/22.3

Numero e data di protocollo indicati nella segnature allegata alla trasmissione dell'atto

Gent.ma

Dott.ssa CAZZANELLI ANNA

Suo Indirizzo PEC

OGGETTO: Affidamento incarico di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 C.C. – art. 67 lett. 1. c.1 TUIR alla dott.ssa CAZZANELLI ANNA per la realizzazione di un progetto di promozione del Piano Giovani di Zona e gestione dei relativi social – valevole dalla data di sottoscrizione al 31/12/2026.

Gent.ma dott.ssa CAZZANELLI,

a seguito del provvedimento del Presidente della Comunità n. *** di data ****, recante “****”, si è con la presente a comunicare l'affidamento di tale incarico, che dovrà avvenire con le modalità indicate nell'Avviso per l'individuazione di un soggetto al quale affidare la realizzazione di un progetto di promozione del Piano giovani di zona e gestione dei relativi social – Anno 2026. CUP: H39I2500164000, al quale Lei ha partecipato con il progetto acquisito al protocollo della Comunità n. 12110/2026.

Art. 1 Oggetto dell'affidamento

1. L'incarico affidato è un incarico di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 C.C. – art. 67 lett. 1. c.1 TUIR e riguarda la realizzazione di quanto di seguito indicato, come previsto dall'art. 4 del citato Avviso:
 - a) attivare e gestire i canali social del Piano Giovani di Zona (*Instagram e Facebook*);
 - b) costruire e aggiornare un piano editoriale periodico;
 - c) caratterizzare la comunicazione del Piano attraverso una strategia editoriale originale, riconoscibile e coerente nel tempo;
 - d) creare contenuti digitali (testi, grafiche semplici, immagini, *reel*);
 - e) promuovere eventi e iniziative, sia prima che dopo il loro svolgimento;
 - f) mantenere un coordinamento costante con la Referente Tecnico-Organizzativa (RTO) del Piano Giovani di Zona per la validazione dei contenuti;
 - g) partecipare, se richiesto, a momenti di confronto e programmazione;
 - h) contribuire a rendere il Piano Giovani più visibile e accessibile ai giovani del territorio.
2. Costituisce parte integrante e sostanziale del presente incarico – pur non essendone materialmente allegato - anche il progetto da Lei presentato ed assunto al protocollo della Comunità n. 12110/2026.



Art. 2 Modalità di esecuzione del contratto

1. Il Soggetto affidatario s'impegna a svolgere le prestazioni di cui sopra a favore della Comunità Valsugana e Tesino, garantendo un servizio professionale adeguato a soddisfare le necessità della Comunità medesima in ordine al perseguimento degli obiettivi programmatici individuati.
2. L'attività si svolgerà in piena e completa autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza inserimento nella pianta organica della Comunità.
3. Il Soggetto affidatario, nel caso in cui si verifichi un qualsivoglia evento nel corso dell'attività prestata nell'ambito dell'incarico di cui al presente contratto, dal quale potrebbe discendere un danno per le persone coinvolte, deve provvedere alla segnalazione formale del medesimo alla Comunità Valsugana e Tesino **entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dal suo verificarsi**, onde consentire l'apertura del fascicolo relativo al sinistro. Tale comunicazione deve essere fatta anche meramente a scopo cautelativo, anche in assenza, o nel solo dubbio di un danno immediatamente visibile presentato da parte del partecipante alle attività. Nella comunicazione dovrà essere esposto quanto di seguito indicato:
 - ✉ data, luogo e orario dell'evenienza
 - ✉ descrizione dettagliata dell'evento/incidente e degli eventuali danni provocati
 - ✉ cognome, nome e data di nascita delle persone coinvolte
 - ✉ altre informazioni ritenute importanti ai fini della segnalazione all'assicurazione
 - ✉ data e firma del Soggetto affidatario.
4. Il Soggetto affidatario è tenuto al segreto d'ufficio ed al rispetto della normativa vigente in materia di *privacy*, per dati, notizie ed informazioni forniti dalla Comunità o comunque acquisiti in sede di espletamento delle prestazioni ed in tal senso si rinvia anche all'allegata nomina a Responsabile trattamento dati per quanto attiene i dati che verranno eventualmente forniti con riferimento ai progettisti del Piano Giovani di Zona 2026.
5. Non sono presenti rischi interferenziali, trattandosi di prestazioni di natura intellettuale.

Art. 3 Durata dell'affidamento

1. L'affidamento dovrà essere espletato nel periodo dalla data di sottoscrizione del presente incarico e fino al 31/12/2026, salvo revoca.

Art. 4 Corrispettivi

1. Per le prestazioni rese il Soggetto affidatario riceverà un compenso massimo lordo ed onnicomprensivo pari ad **€3.682,00**, da intendersi comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente e comprensivo anche di una quota pari ad € 182,00 massimi di promozione pubblicitaria. Non sono previsti rimborsi per spese di viaggio, buoni pasto, ecc...
2. Il contratto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 27, comma 2, lettera a), della Legge provinciale n. 2/2016, nel caso di variazioni in aumento o in diminuzione della prestazione contrattuale, entro i limiti del 20% dell'importo originario del contratto.



Art. 5 Modalità di pagamento

1. La Comunità s'impegna a pagare al Soggetto affidatario i corrispettivi di cui al precedente art. 4 (*Corrispettivi*), sulla base delle prestazioni effettivamente erogate.
2. Il corrispettivo di cui all'art. 4 verrà corrisposto in tre *tranche* mensili (rapportate ai minori giorni per quanto riguarda il primo mese di affidamento).
3. La liquidazione avverrà con riferimento alle tre mensilità (la prima parziale), con pagamento posticipato rispetto alla prestazione erogata.
4. La documentazione relativa al corrispettivo per la prestazione effettuata si intende "ricevuta" dalla data di protocollazione del protocollo generale della Comunità.
5. Nel caso in cui la documentazione sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente, la stessa si intende "ricevuta" con la data di protocollazione del protocollo generale della Comunità della documentazione fiscalmente a norma.
6. Il pagamento si intende "avvenuto" alla data del mandato di pagamento. Il pagamento avviene entro trenta giorni dal suo ricevimento.
7. Prima di procedere ai pagamenti, la Comunità effettuerà le necessarie verifiche contabili e di conformità delle prestazioni erogate.
8. Le condizioni di pagamento sono le seguenti:
 - ↳ termine di accertamento della conformità del servizio: trenta giorni decorrenti dal primo giorno del mese successivo a quello per il quale si dispone il pagamento;
 - ↳ termine di pagamento: trenta giorni dal rilascio del certificato di pagamento o dal ricevimento della documentazione, se il ricevimento della stessa è successivo.

I termini sono sospesi nel caso in cui la documentazione venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Art. 6 Responsabilità e copertura assicurativa

1. E' fatto obbligo al Soggetto affidatario garantire a suo esclusivo onere, mediante apposita polizza assicurativa di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione, per l'intera durata del contratto, la copertura di eventuali danni a persone, animali o cose, che si dovessero verificare nell'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento.

Art. 7 Subaffidamento

1. Il Soggetto affidatario non può subaffidare le prestazioni oggetto del presente contratto, così come è vietata la cessione delle prestazioni da erogare.

Art. 8 Controlli e verifiche

1. La Comunità si riserva la facoltà di eseguire controlli periodici sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dal Soggetto affidatario, con particolare riguardo alla qualità dei servizi prestati ed al rispetto degli impegni assunti, alle modalità operative ed agli obiettivi dichiarati e contenuti nella documentazione



presentata in sede di partecipazione all'Avviso per l'individuazione di un soggetto al quale affidare la realizzazione di un progetto di promozione del Piano giovani di zona e gestione dei relativi social – Anno 2026, con possibilità di formulare contestazioni e richiami formali in caso di non regolare o non qualificato svolgimento dei servizi o mancato rispetto degli impegni assunti.

Art. 9 Obblighi a carico del Soggetto affidatario

1. Il Soggetto affidatario, nell'adempimento dell'obbligazione, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui alla presente Lettera di affidamento ed a tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale.
2. L'accettazione dell'incarico da parte del Soggetto affidatario equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di affidamento di servizi pubblici, nonché delle condizioni che attengono alla fornitura delle prestazioni oggetto di affidamento.
3. La partecipazione alla procedura e l'accettazione dell'affidamento equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione delle prestazioni.
4. Il Soggetto affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni conformemente a quanto proposto nel progetto con cui ha partecipato allo specifico Avviso, che costituisce obbligo contrattuale.
5. Il mancato rispetto di quanto offerto costituisce grave inadempimento contrattuale ai sensi dell'art. 2 comma 6 della L.P. n. 2/2020.

Art. 10 Documenti che fanno parte dell'affidamento

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale della presente Lettera di affidamento:
 - a) il progetto e la documentazione presentata per la partecipazione all'Avviso per l'individuazione di un soggetto al quale affidare la realizzazione di un progetto di promozione del Piano giovani di zona e gestione dei relativi social – Anno 2026;
 - b) la nomina a Responsabile del trattamento dati.

Art. 11 Cause di risoluzione - Recesso

1. E' facoltà della Comunità recedere unilateralmente dal contratto tramite raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (PEC), ex art. 1671 c.c., in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al Soggetto affidatario, oltreché il corrispettivo per la eventuale parte di prestazione utilmente prestata, un indennizzo relativo alle spese sostenute e documentate e all'eventuale mancato guadagno.
2. La Comunità ha diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, previa formale comunicazione al Soggetto affidatario con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora svolte.
3. Il presente contratto potrà essere risolto nei casi di mancato rispetto degli obblighi contrattuali dovuti a:
 - a) rilevante inadempimento del Soggetto affidatario, tale da compromettere i risultati delle prestazioni;
 - b) frequenti inadempimenti di minore entità, oggetto di contestazioni e reclami da parte della Comunità.
4. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e dall'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausola risolutiva espressa le fattispecie e le inadempienze contrattuali che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto.



Art. 12 Disposizioni di carattere fiscale

1. Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui alla presente Lettera di affidamento non sono soggette al pagamento dell'IVA.

Art. 13 Controversie e Penali

1. Ove si verificano inadempienze da parte del Soggetto affidatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Comunità delle penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente contratto. Le penali saranno precedute da contestazione dell'inadempienza, alla quale il Soggetto affidatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione inviata.
2. Trascorsi i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione degli addebiti senza notifica di controdeduzioni da parte del Soggetto affidatario, la Comunità si riserva di applicare direttamente la penale stabilita.
3. Si procederà al recupero della penali mediante apposito versamento da attuarsi da parte del Soggetto affidatario o, in caso di mancato versamento, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.
4. L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze. Sono pertanto definiti quattro livelli di gravità delle inadempienze, sulla base dell'entità economica dell'inadempienza.
5. L'entità delle penali è stabilita come di seguito indicato:
 - a) per ogni contestazione di non regolare effettuazione del servizio: penale a partire da Euro 50,00 (cinquanta/00) e rapportata alla gravità del fatto, fino ad un massimo del 10% dell'importo del presente contratto;
 - b) per ogni contestazione di non qualificato svolgimento dei servizi o mancato rispetto degli impegni: penale a partire da Euro 100,00 (cento/00) e rapportata alla gravità del fatto, fino ad un massimo del 10% dell'importo del presente contratto.
6. Per qualsiasi controversia non sanata è competente il Foro di Trento.

Art. 14 Obbligo di riservatezza

1. Il Soggetto affidatario è tenuto in solido, anche con riferimento ad eventuali propri dipendenti e collaboratori, all'osservanza del segreto d'ufficio e della massima riservatezza rispetto a tutte le informazioni delle quali verrà a conoscenza nell'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie, riguardanti la Comunità.
2. In tal senso si rimanda anche alla specifica nomina a Responsabile del trattamento dei dati, formante parte integrante e sostanziale del presente affidamento.

Art. 15 Codice di comportamento e anticorruzione

1. Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, il Soggetto affidatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013



- n. 62, nel *Codice di comportamento* della Comunità Valsugana e Tesino e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. In seguito alla comunicazione di affidamento dell'incarico e prima della stipula del contratto, il Soggetto affidatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Comunità Valsugana e Tesino.
 3. Il Soggetto affidatario, con l'accettazione dell'affidamento, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti della Comunità Valsugana e Tesino che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Comunità nei confronti del medesimo Soggetto affidatario nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
 4. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
 5. Il Soggetto affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente atto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del "*Codice di comportamento dei dipendenti*" approvato con decreto del Presidente della Comunità n. 81 di data 27/12/2022, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "*Codice di comportamento dei dipendenti*" stesso.
 6. Il Soggetto affidatario dichiara che la Comunità gli ha trasmesso, ai sensi dell'art. 18 del "*Codice di comportamento dei dipendenti*" sopra richiamato, copia del *Codice* stesso – rinvenibile anche al seguente [LINK](#) - e dichiara di averne preso completa e piena conoscenza. Il Soggetto affidatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.
 7. La Comunità, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, contesta, per iscritto, le presunte violazioni degli obblighi previsti dal "*Codice di comportamento dei dipendenti*" ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.
 8. La Comunità, esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione dell'affidamento, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.
 9. Il Soggetto affidatario si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti del proprio personale, al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.
 10. Si informa che, in attuazione alla disciplina normativa introdotta dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 in tema di *Whistleblowing*, al seguente [LINK](#) è consultabile la procedura adottata della Comunità Valsugana e Tesino per l'eventuale segnalazione di illeciti.
 11. E' inoltre disponibile al seguente [LINK](#) , la procedura per la gestione delle violazioni dei dati personali (*data breach*), che l'Ente ha adottato in attuazione agli artt. 33 e 34 del GDPR - Regolamento Europeo 2016/679.
 12. Si ricorda infine che i collaboratori a qualsiasi titolo dello scrivente Ente, pena risoluzione del rapporto contrattuale, sono tenuti ad osservare le disposizioni di cui:
 - alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), consultabile al seguente [LINK](#);
 - al *Codice di comportamento dei dipendenti*, consultabile al seguente [LINK](#).



Art. 16 Informativa trattamento dati

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del successivo Regolamento UE 2016/679, si provvede all'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali sono raccolti dal Settore socio-assistenziale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è la Comunità Valsugana e Tesino, con sede a Borgo Valsugana in Piazzetta Ceschi 1 (email segreteria@comunitavalsuganaetesino.it, sito internet www.comunitavalsuganaetesino.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail serviziorep@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: conferimento dell'incarico - per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati

ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (*in quanto la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero*).

I dati possono essere conosciuti

in particolare dal Responsabile o dagli incaricati del Settore socio-assistenziale, nonché dagli incaricati degli altri Settori della Comunità, con riferimento alle procedure ed agli adempimenti riferiti al presente incarico.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati

ha natura obbligatoria ai fini di poter conferire l'incarico.

Non fornire i dati comporta

non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Settore socio-assistenziale possa conferire l'incarico di cui alla presente comunicazione.

I diritti dell'interessato sono:

- ✉ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ✉ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ✉ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ✉ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- ✉ richiedere la portabilità dei dati;
- ✉ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- ✉ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- ✉ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



Ai sensi dell'art. 4, comma IV, della L.P. 23/92 e ss.mm., avverso il sopracitato provvedimento del Presidente della Comunità n. *** di data **/10/2026, è ammesso ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, ai sensi del D.Lgs. 02/07/2010, n. 104, ovvero, in alternativa, ricorso straordinario, di cui all'art. 8 del D.p.r. 24 novembre 1971, n. 1199.

Il Responsabile del procedimento amministrativo, al quale è possibile rivolgersi per chiedere eventuali informazioni, è la Rag. Serena Minati (tel. 0461/755564 – minati.serena@comunitavalsuganaetesino.it).

L'occasione è gradita per porgere i più distinti saluti.

LA RESPONSABILE
DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE
Dott.ssa Maria Angela Zadra
(firmato digitalmente)



Allegati:

1. Nomina Responsabile trattamento dati da restituire firmata
2. "Codice di comportamento dei dipendenti"

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Da restituire debitamente sottoscritta per presa visione ed accettazione:

Il Soggetto affidatario
Dott.ssa Anna Cazzanelli

Luogo _____

Data _____



Nomina a Responsabile del trattamento dei dati
Affidamento incarico di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 C.C. – art. 67 lett. 1. c.1 TUIR
alla dott.ssa CAZZANELLI ANNA per la realizzazione di un progetto di promozione del Piano Giovani di
Zona e gestione dei relativi social – valevole dalla data di sottoscrizione al 31/12/2026
ai sensi dell'art. 28 del REGOLAMENTO UE 2016/679
(parte integrante della Lettera di affidamento dell'incarico)

Gent.ma **dott.ssa CAZZANELLI,**

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 679/2016, per trattamento dei dati personali si intende 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;
- secondo la definizione di cui all'art. 4 del Reg. UE n. 679/2016, responsabile esterno del trattamento dei dati personali è *“la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento”*;
- ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE n. 679/2016, *“il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento”*;
- il paragrafo 1 dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 prevede che *“qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato”*;
- il paragrafo 3 dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 prevede che *“i trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento”*;
- l'Ente Comunità Valsugana e Tesino, per e nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, si avvale delle attività, dei servizi e delle collaborazioni di altri soggetti, che per svolgerli trattano dati personali per conto dello stesso;



- con provvedimento del Presidente della Comunità n. *** di data ****, recante “***”, è stato decretato l’affidamento dell’incarico al quale la presente Nomina è allegata;
- per lo svolgimento delle attività contemplate dall’affidamento in parola, Lei potrà trattare dati personali di cui è titolare la Comunità Valsugana e Tesino;
- visto il “Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige” approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;
- visto lo Statuto della Comunità;

con la presente, il sottoscritto TITOLARE DEL TRATTAMENTO della Comunità Valsugana e Tesino,

NOMINA

la dott.ssa **Anna Cazzanelli** quale

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi e con riferimento all’affidamento dell’incarico di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell’art. 2222 C.C. – art. 67 lett. 1. c.1 TUIR per la realizzazione di un progetto di promozione del Piano Giovani di Zona e gestione dei relativi *social*, per il periodo **dalla data di sottoscrizione dell’affidamento e fino al 31/12/2026**.

La dott.ssa **Anna Cazzanelli**, in qualità di RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in esso previsto, nonché le istruzioni impartite dal TITOLARE. Il RESPONSABILE è autorizzato a trattare per conto della Comunità Valsugana e Tesino i dati personali necessari per le attività svolte in virtù dell’affidamento sopra indicato, di cui il presente atto è parte integrante.

NOMINA A SUBRESPONSABILE

Per l’erogazione delle attività di cui all’affidamento sopra richiamato e dei relativi trattamenti di dati personali, il Responsabile:

- A. ☒ non è legittimato a ricorrere a un altro responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta; La richiesta deve indicare le specifiche attività di trattamento affidate all’altro responsabile.
- B. ☐ è autorizzato ad affidare a un altro responsabile specifiche attività di trattamento, fornendo l’elenco degli eventuali subresponsabili entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente nomina. Il Responsabile del trattamento deve informare il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l’aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento; il titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

Si ricorda che, se il responsabile ricorre ad un subresponsabile per l’esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, il responsabile deve nominare il subresponsabile con contratto o altro atto giuridico, prescrivendo gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto, prevedendo



in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679.

*** **

Di seguito le prescrizioni e le condizioni da seguire per il corretto e lecito trattamento dei dati, effettuato in virtù del ruolo di Responsabile del trattamento:

TRATTAMENTO

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO è l'espletamento delle attività di cui all'affidamento in oggetto richiamato.

I dati personali sono trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e per lo svolgimento di funzioni istituzionali della Comunità Valsugana e Tesino.

TRATTAMENTO

Categorie di dati trattati: PERSONALI ORDINARI

Categorie di interessati: CITTADINI

Banche dati utilizzate dal Responsabile: NON VIENE UTILIZZATA NESSUNA BANCA DATI SPECIFICA

Localizzazione della banca dati: NON VIENE UTILIZZATA NESSUNA BANCA DATI SPECIFICA

Se i dati contenuti nelle banche dati vengono trasferiti in Paesi extraeuropei, il Responsabile deve offrire garanzie adeguate e verificare che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi, ai sensi dell'art. 46 GDPR, oppure sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea.

Natura del trattamento: il trattamento è svolto sia in forma automatizzata che in forma non automatizzata (es. manuale, cartacea).

Durata: il trattamento può essere svolto fino al termine della durata contrattuale o, se anteriore, fino alla cessazione di efficacia del contratto, con possibilità di proroga automatica in caso di rinnovo contrattuale alle medesime condizioni.

Trasmissione e cancellazione: 30 giorni prima della data di cessazione dell'affidamento, a richiesta del Titolare, il Responsabile deve restituire tutti i dati personali, trattati per ed in relazione al servizio svolto.

Alla data di cessazione del contratto, il Responsabile deve cancellare e trasmettere tutti gli ulteriori dati personali trattati nel periodo tra la trasmissione dei dati di cui sopra e la data di cessazione del contratto.

Una volta eseguita la cancellazione dei dati, il Responsabile deve comunicare al Titolare il suo effettivo avvenimento senza ingiustificato ritardo.

I dati personali devono essere restituiti, se ed in quanto possibile, in formato aperto e strutturato (es. xlsx, csv, ...), salvo che il diritto dell'Unione o il diritto nazionale ne prescrivano la conservazione.

La mancata trasmissione dei dati personali nei termini sopra indicati o la mancata trasmissione dei dati personali nel formato sopra indicato costituisce grave inadempimento contrattuale.



OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare attesta che i dati trasmessi al Responsabile sono stati raccolti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo 679/2016, dal D. Lgs. 196/2003 e dalla normativa vigente in materia.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Istruzioni

Il Responsabile ha l'obbligo di osservare le istruzioni che sono e saranno impartite dal TITOLARE con il presente atto e con comunicazioni successive, in materia di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile ha l'obbligo di osservare la normativa speciale in materia di trattamento dei dati relativa al servizio oggetto del contratto.

INCARICATI AL TRATTAMENTO

Il Responsabile ha l'obbligo di individuare, secondo idonee modalità, i soggetti incaricati al trattamento che agiscono sotto la sua autorità.

Il Responsabile ha l'obbligo di impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire soggetti autorizzati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli.

MISURE DI SICUREZZA

Il Responsabile si impegna ad attuare, in via autonoma, le misure di sicurezza tecniche e organizzative più adeguate a garantire un livello di tutela dei dati adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Contratto.

Le misure che il Responsabile osserva nella esecuzione del trattamento sono indicate nell'Appendice A, parte integrante della presente nomina, nonché eventualmente in un documento allegato alla presente e redatto a cura del Responsabile in cui vengono descritti i mezzi adottati per garantire la riservatezza, integrità, disponibilità, resilienza dei sistemi e servizi di trattamento, controlli periodici per testare, analizzare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche, misure di tipo organizzativo o quanto altro applicabile.

Il Responsabile provvede affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati; vale a dire misure che permettano di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e di modifiche o cancellazioni a seguito di errori o di azioni volontarie, ma anche a seguito di malfunzionamenti o danni dei sistemi tecnologici.

Il Responsabile verifica periodicamente lo stato di applicazione del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Responsabile del Trattamento.

I dati personali, trattati in esecuzione del contratto, devono essere tenuti separati rispetto a quelli eventualmente trattati per conto di altre terze parti applicando una segregazione fisica e logica, ove possibile.

Il Responsabile garantisce la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali che esuli dalle attività previste nel Contratto.



Il Responsabile ha l'obbligo di provvedere alla formazione e tenuta del registro delle attività di trattamento svolte per conto del Titolare, se previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile ha l'obbligo di designare un Responsabile della protezione dei dati, se previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 e di comunicarne il nominativo e riferimento al Titolare entro 10 giorni dalla nomina.

Il Responsabile ha l'obbligo di adottare tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile ha l'obbligo di garantire il rispetto delle misure e degli accorgimenti relativi alle attribuzioni degli Amministratori di sistema.

Il Responsabile si impegna a supportare il titolare nella predisposizione e aggiornamento della valutazione di impatto del trattamento sui diritti e sulle libertà delle persone.

TRASFERIMENTO DATI EXTRA UE

Se i dati contenuti nelle banche dati vengono trasferiti in Paesi extraeuropei o se ci si avvale di un sub responsabile che trasferisce i dati in Paesi extraeuropei, il Responsabile deve verificare che il Paese extraeuropeo sia destinatario di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea oppure, in mancanza, il Responsabile deve offrire garanzie adeguate e verificare che gli interessati dispongano di diritti azionabili e mezzi di ricorso effettivi ai sensi dell'art. 46 GDPR.

In quest'ultimo caso, il Responsabile del trattamento deve verificare, caso per caso, in collaborazione con il sub responsabile che trasferisce i dati, se la legge o la prassi del Paese terzo incidono sull'efficacia delle garanzie adeguate contenute negli strumenti di trasferimento.

Il Responsabile dovrà, se necessario, attuare misure supplementari che andranno identificate, caso per caso, conformemente alle raccomandazioni adottate dall'*European Data Protection Board* (raccomandazioni 01/2020; raccomandazioni 02/2020) e ne dovrà fornire puntuale rendicontazione nei termini del paragrafo "Controlli e ispezioni".

ASSISTENZA

Esercizio dei diritti dell'interessato

Il Responsabile ha l'obbligo di prestare la propria collaborazione al Titolare nella predisposizione, ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679, dell'informativa agli interessati, della modulistica e delle altre forme idonee di informazione, inerenti al proprio servizio.

Il Responsabile ha l'obbligo di assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo dello stesso di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile ha l'obbligo di prestare la propria collaborazione per consentire al Titolare di rispondere in modo esaustivo e tempestivo alle richieste e prescrizioni delle Autorità di controllo e dell'Autorità Giudiziaria.

Misure di sicurezza

Il Responsabile ha l'obbligo di assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione.

Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento ogni violazione di dati a carattere personale nel termine massimo di 36 ore dopo esserne venuto a conoscenza. Tale notifica è accompagnata da ogni



documentazione utile per permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare la violazione all'autorità di controllo competente.

Spetta solo al Titolare decidere di non effettuare la notifica all'Autorità di controllo competente, in presenza di semplice incidente che non ha comportato perdita, distruzione, diffusione o modifica dei dati e/o, nonostante la violazione dei dati personali, sia improbabile che essa comporti un rischio per i diritti e le libertà degli Interessati. Il Responsabile del trattamento provvederà a fornire al Titolare del trattamento tutte le informazioni di propria competenza al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare tale valutazione.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento comunica, in nome e per conto del Titolare del trattamento, la violazione di dati a carattere personale alla persona interessata al più presto, qualora, in base alla valutazione del Titolare, tale violazione sia suscettibile di generare un rischio elevato per i diritti e le libertà di una persona fisica.

Informazioni accountability (responsabilizzazione)

Il Responsabile ha l'obbligo di mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto dallo stesso incaricato.

Il Responsabile ha l'obbligo di informare il Titolare del trattamento di ogni comunicazione o attività di controllo o ispezione dell'Autorità di controllo.

CONTROLLI E ISPEZIONI

Il Responsabile ha l'obbligo di fornire annualmente e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione sull'attività di trattamento svolta e sulle misure tecniche e organizzative di sicurezza adottate.

Il Responsabile ha l'obbligo di permettere al Titolare del trattamento di porre in essere controlli periodici finalizzati ad accertare l'adeguatezza delle misure di sicurezza, l'osservanza delle istruzioni impartite e in generale il rispetto della normativa in materia. Queste verifiche possono essere condotte mediante preavviso scritto di minimo 7 giorni lavorativi.

Il Titolare garantisce che:

- i controlli, le ispezioni e le verifiche di cui al paragrafo che precede avranno luogo durante il normale orario di lavoro e senza ostacolare l'attività del Responsabile e di altri clienti del Responsabile;
- tutte le informazioni ottenute o generate dal Titolare o dal/i proprio/i auditor in relazione a tali controlli, ispezioni e verifiche saranno mantenute strettamente confidenziali (salvo richieste da parte delle Autorità di controllo o, se altrimenti richiesto, dalla legge applicabile);
- conviene che il costo di siffatti controlli, verifiche o ispezioni, sarà a proprio carico, a meno che dai predetti accertamenti, controlli o ispezioni non risultino inadempimenti e/o violazioni del Responsabile agli obblighi su di lui incombenti.



MANLEVE

Il Responsabile s'impegna a risarcire, manlevare e tenere indenne il Titolare per qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, sanzione e/o pregiudizio che possa derivargli dalla mancata osservanza degli obblighi di cui al presente atto, delle istruzioni impartite e della normativa vigente.

Il Responsabile è altresì responsabile per ogni pregiudizio cagionato al Titolare da parte degli eventuali subresponsabili da lui nominati.

Il presente atto è parte integrante del contratto in oggetto, cui accede.

Copia della presente deve essere restituita al TITOLARE debitamente sottoscritta per presa visione ed accettazione.

IL TITOLARE
PRESIDENTE
DELLA COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO
Geom. Claudio Ceppinati



Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Per presa visione ed accettazione:

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
Dott.ssa Anna Cazzanelli



APPENDICE A

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. **Controlli:** il Responsabile implementa le misure appropriate finalizzate al raggiungimento di quanto segue:
 - negare l'accesso ai soggetti non autorizzati rispetto ad ogni dispositivo utilizzato per le attività di trattamento di dati personali (*controllo di accesso ai dispositivi*);
 - evitare la lettura, copia, alterazione, rimozione non autorizzate di dati personali (*controllo dei supporti*);
 - evitare accessi, modifiche o cancellazioni di dati personali conservati (*controllo della conservazione*);
 - evitare l'uso di sistemi di trattamento dati automatizzato da parte di soggetti non autorizzati (*controllo delle utenze*);
 - limitare l'accesso ai dati personali ai soli soggetti autorizzati a trattarli nei limiti temporali e sostanziali della propria autorizzazione (*controllo di accesso ai dati*);
 - verificare i canali di comunicazione dei dati;
 - permettere la verifica dell'identità dei soggetti che hanno inserito i dati in sistemi di trattamento automatizzato e della data e ora dell'inserimento (*controllo degli input*);
 - evitare la lettura, copiatura, alterazione o cancellazione di dati personali durante il trasferimento degli stessi o durante il trasporto dei supporti fisici (*controllo del trasferimento*);
 - in caso di interruzione del servizio, permettere il ripristino dei sistemi installati al fine di effettuare le operazioni di trattamento dati (*controllo sulle procedure di 'recovery'*);
 - in caso di 'data breach' adottare un piano teso a ripristinare la piena funzionalità dei sistemi, nonché limitare sostanzialmente gli effetti negativi dell'evento di sicurezza;
 - assicurare che le funzioni e i sistemi utilizzati per trattare i dati personali siano in funzione, che eventuali errori o criticità vengano inseriti in appositi report e che i sistemi siano protetti dal danneggiamento dei dati in seguito a malfunzionamenti dei sistemi stessi.
2. **Personale:** il Responsabile adotterà misure idonee ad assicurare che nessun soggetto tratti i dati a meno che lo stesso:
 - sia competente e qualificato ad effettuare le specifiche mansioni assegnate;
 - sia stato autorizzato dal Responsabile;
 - sia stato specificamente istruito dal Responsabile circa i requisiti rilevanti al fine di rispettare gli obblighi del Contratto, in particolare con riguardo alla limitazione delle finalità del trattamento.
3. **Controllo delle copie:** il Responsabile non dovrà effettuare copie dei dati personali all'infuori di quelle strettamente necessarie per dar corso agli obblighi contrattuali e di legge.
4. **Politiche di back up:** i back up vengono effettuati con cadenza giornaliera e salvati su server ubicati in luogo diverso dalla sede aziendale. L'accesso al server è protetto da controllo degli accessi fisici e informativi.
5. **Controllo degli accessi informatici:** l'accesso ai data base informatici per interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e verifiche di back up, è limitato solo agli utenti autorizzati.
6. **Controllo sulle intrusioni:** i sistemi utilizzati a fini di trattamento dei dati personali saranno soggetti al monitoraggio di eventuali attività intrusive non autorizzate, per mezzo di dispositivi riconosciuti in linea agli standard di settore.
7. **Gestione degli incidenti:** ai dati personali conservati si applicano le policy e le procedure in materia di gestione degli incidenti di sicurezza. Il Responsabile informerà senza ritardo il Titolare di ogni incidente di sicurezza, sospettato o effettivo, avente ad oggetto l'integrità dei dati personali.
8. **Sicurezza Fisica:** ogni area in cui sono conservati i dati personali è soggetta a controlli di sicurezza fisica degli accessi.
9. **Crittografia:** in caso di trasferimenti di dati personali saranno utilizzati meccanismi di crittografia in linea con gli standard di settore generalmente accettati.



10. *Accesso software*: la sicurezza dei file è gestita da sistemi di sicurezza standard in forma delle liste di controllo di accesso.
11. *Misure di Sicurezza informatiche*: la rete aziendale è protetta da Firewall, antivirus e anti - *rootkit*. Le *work station* sono protette da *password* personale, minimo 8 caratteri alfanumerica con variazione ogni 3 mesi.
12. *Privacy by design e Privacy by default*: Il Responsabile dichiara di essere costantemente impegnato per la configurazione delle soluzioni applicative oggetto di fornitura affinché siano rispettati i principi sanciti dall'art. 25 GDPR, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, e a integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti del regolamento e tutelare i diritti degli interessati, che contemplano protocolli crittografati per la trasmissione dei dati e dei servizi SaaS, tecniche sicure per la protezione delle banche dati, criteri di autenticazione e procedure di gestione delle credenziali adeguati (password con criteri di complessità, scadenza periodica, blocco utente dopo n. tentativi di accesso falliti, reset delle password), funzionalità di attivazione dei log degli accessi e dell'attività degli utenti, procedure per facilitare l'esercizio dei diritti di oblio/cancellazione dei dati e della portabilità degli stessi.
13. *Modifiche e aggiornamenti dei sistemi*: il Responsabile dovrà aggiornare e mantenere le misure di sicurezza durante l'intera durata delle prestazioni dedotte nel Contratto. A tali fini, potranno essere aggiunti o modificati controlli di sicurezza, procedure, policy e caratteristiche dei sistemi. Il Responsabile dovrà fornire un livello di sicurezza che non sia mai sostanzialmente inferiore rispetto a quello fornito ab initio del rapporto contrattuale.

