

PROPOSTA PER SERVIZI DI CONFIGURAZIONE PER L'INTEGRAZIONE CON APP IO - PNRR

OFFERTA ECONOMICA

Comune di

Offerta n.

Halley Informatica s.r.l.

Via Circonvallazione, 131 – 62024 Matelica (MC)

tel. +39 0737 781211

e-mail: halley@halley.it

p. iva: 00384350435

Spett.le

OGGETTO:

Proposta per Servizi di configurazione per l'integrazione con app IO – PNRR

Offerta n.

Con riferimento alla Vs gentile richiesta, abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra attenzione la presente proposta, relativa ai servizi necessari al conseguimento degli obiettivi previsti nell'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione AppIO".

Le linee di intervento del PNRR si sviluppano in una strategia di interventi con particolare riguardo all'innovazione strutturale della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

HALLEY informatica s.r.l.

Michela Bruggiafreddo

Consulente commerciale

Cell. 348.3205836

www.halley.it

pag. 1 di 12

Sommario

Servizi di configurazione per l'integrazione con app IO	3
Cosa prevede il servizio	3
Vantaggi	3
Attività incluse nel servizio	4
Modalità di erogazione del servizio	4
Requisiti necessari	5
Cronoprogramma.....	5
Servizi attivabili.....	6
.....	7
OFFERTA ECONOMICA.....	8
Prezzi di fornitura.....	8
Durata del servizio.....	8
Condizioni di fornitura.....	9
ACCETTAZIONE PROPOSTA.....	12

Servizi di configurazione per l'integrazione con app IO

L'app IO nasce con l'obiettivo di mettere a disposizione di Enti e cittadini un unico punto di accesso da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone.

Halley informatica offre un servizio di configurazione e attivazione delle notifiche attraverso l'app IO che permetterà all'Ente di inviare messaggi (notifiche push) e pubblicare servizi.

Cosa prevede il servizio

Il servizio proposto comprende le attività preliminari per creare ogni servizio di notifica per conto dell'Ente, il logo ufficiale, le informazioni obbligatorie (info sulla privacy, ip pubblico del comune) e tutte le altre informazioni aggiuntive che app IO deve ricevere per validare ogni servizio.

Ottenuta la validazione (cioè l'ID servizio) e le KEY (primaria e secondaria), vengono effettuate le configurazioni necessarie per attivare le notifiche ai cittadini.

I servizi di notifica disponibili, acquistabili tutti o parte di essi a seconda delle esigenze dell'Ente, sono relativi a:

- edilizia privata
- servizi demografici
- servizi tributi
- atti amministrativi
- protocollo informatico
- polizia locale
- territorio

Vantaggi

La sottoscrizione del servizio comporta numerosi vantaggi per l'Ente.

- **Valorizzazione dei propri servizi:** tutti i servizi attivati vengono unificati in un unico punto di accesso, con un linguaggio semplice e diretto ma soprattutto comune, facilitando l'invio delle comunicazioni ai cittadini.
- **Maggiore efficienza nell'invio e gestione dei documenti** (atti, notifiche, certificati)
- **Riduzione dei costi di gestione** (delle notifiche, dei pagamenti, ecc.)
- **Maggiore facilità nella comunicazione e gestione delle scadenze e dei pagamenti elettronici**
- **Riduzione tempi di incasso** grazie alla vasta gamma di comunicazioni attivabili (Avvisi di scadenza, notifiche di adempimenti e avvisi di pagamento pagoPA) e la possibilità di pagare i contributi direttamente dallo smartphone.

Attività incluse nel servizio

ATTIVITÀ	SPECIFICHE
Creazione del servizio	<ul style="list-style-type: none">• Reperimento, in collaborazione con il referente comunale, delle informazioni necessarie per identificare ogni servizio.
Supporto invio accordo di adesione	<ul style="list-style-type: none">• Consegna del modulo predisposto da Halley per l'utilizzo della piattaforma che il comune dovrà inviare a AppIO.
Configurazione servizi	<ul style="list-style-type: none">• Impostazione dei parametri, scadenze, adempimenti, tipi pratica, soggetti coinvolti, giorni di preavviso per le notifiche attivate.
Formazione	<ul style="list-style-type: none">• Formazione agli operatori per il corretto utilizzo della procedura integrata con app IO.

Modalità di erogazione del servizio

I. Fase conoscitiva e organizzativa

L'erogazione del servizio inizia con un colloquio tra il tecnico incaricato e il referente dell'Ufficio al fine di identificare i servizi da attivare e reperire le informazioni necessarie alla registrazione degli stessi servizi. Il tecnico Halley registra presso il sito (app IO onboarding) il servizio, compila tutti i campi ed effettua l'upload del logo comunale (file PNG da 300 x 300 px).

II. Operazioni preliminari

Il tecnico configura i servizi stabiliti collegandosi in remoto con il comune, si impostano le scadenze e le fasi che devono essere notificate tramite app IO. Più nel dettaglio:

- scelta delle fasi da notificare;
- impostazioni dei giorni di preavviso;
- configurazione del testo del messaggio da notificare;
- individuazioni dei tipi di pratica oggetto di notifica;
- individuazione dei tipi di anagrafica, soggetti destinatari dei messaggi.

III. Operazioni a regime

Terminate tutte le operazioni di configurazione si passa al collaudo dei servizi predisposti.

La notifica inviata tramite app IO sfrutta una sola informazione: il codice fiscale, sarà quindi sufficiente inserire il codice fiscale di un soggetto in possesso di app IO e impostare il suo nominativo tra i soggetti destinatari di uno dei 4 servizi per verificarne l'avvenuta notifica.

IV. Collegamento da remoto e "operatore" dedicato

Tutte le attività previste dal servizio avvengono tramite un collegamento da remoto. Halley si collegherà direttamente alla procedura del Cliente, con un canale immediato, efficiente e sicuro che permette il costante aggiornamento degli archivi, i quali risulteranno consultabili in qualunque momento. Al fine di garantire la tracciabilità di tutte le attività svolte dai tecnici Halley, verrà creato un operatore apposito con le abilitazioni atte allo svolgimento del servizio.

Cosa deve fare il Cliente

Al Cliente chiediamo di:

- nominare un referente all'interno del comune;
- fornire le seguenti informazioni: delegato app IO dell'Ente, PEC del Sindaco, logo del comune formato 300*300 pixel, e-mail dell'Ente per eventuali richieste di chiarimenti da parte del team app IO;
- fornire il materiale necessario all'erogazione del servizio (vedi capitolo Modalità di erogazione del servizio);
- abilitare l'operatore HSERVIZI;
- garantire l'aggiornamento delle versioni di procedura sempre all'ultima versione disponibile in modo da permettere al tecnico Halley di operare con tutte le potenzialità messe a disposizione dall'applicativo.

Requisiti necessari

La connettività rappresenta un requisito fondamentale per l'erogazione del servizio.

La configurazione ideale per garantire la migliore prestazione del servizio è:

- una soluzione server gestita da Halley;
- o l'installazione di un collegamento cifrato tra Halley e gli applicativi dell'Ente

poiché consentono ai tecnici l'erogazione del servizio in autonomia.

Se ciò non è attuabile, il servizio verrà erogato in teleassistenza. È quindi necessario che il comune abbia una linea internet stabile e almeno una postazione dedicata dove il tecnico Halley possa collegarsi in autonomia. Nel caso in cui vengano riscontrati rallentamenti significativi all'attività derivanti da linee internet "non stabili" o "non performanti", Halley si riserva la facoltà di rivedere i termini del servizio oppure, nei casi più complessi, di interrompere l'erogazione.

Attività escluse dal servizio

Sono escluse dal servizio le attività ordinarie di impostazione dell'iter nelle pratiche edilizie.

Cronoprogramma

Le attività di migrazione e attivazione dei servizi dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

- massimo 6 mesi (180 giorni) per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- massimo 8 mesi (240 giorni) per la migrazione e attivazione dei servizi, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Come previsto dall'Avviso, Halley garantisce il completamento del servizio dalla data di affidamento dell'incarico:

- Entro 8 mesi (240 giorni) dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Servizi attivabili

	codice servizio		denominazione	Servizi da attivare
Edilizia privata	UT	1	Notifica adempimento iter delle pratiche	
	UT	2	Avviso scadenza iter delle pratiche	
	UT	3	Avviso di scadenza del DURC	
	UT	4	Avviso di scadenza di un pagamento	
Servizi demografici	AN	1	Avviso scadenza carta di identità	
	AN	2	Nuova informazione disponibile dall'Anagrafe	
	AN	3	Nuova informazione disponibile dall'Elettorale	
	AN	4	Nuova informazione disponibile dallo Stato civile	
	AN	5	Conferma presa in carico istanza web	
	AN	6	Avviso ritiro documento	
	AN	7	Avviso iscrizione/nomina albi elettorali	
	AN	8	Informazione su appuntamento uffici demografici	
	AN	9	Invito ai 17enni stranieri per richiedere cittadinanza	
	AN	10	Invito a comunitari per iscriversi a liste aggiunte	
Servizi tributi (*)	TG	1	Avviso scadenza documento ordinario - Tassa rifiuti	X
	TG	2	Avviso scadenza sollecito di pagamento - Tassa rifiuti	X
	TG	3	Avviso scadenza accertamento - Tassa rifiuti	X
	TG	4	Avviso scadenza ingiunzione - Tassa rifiuti	X
	TG	5	Avviso scadenza fattura - Servizi cimiteriali	
	TG	6	Avviso scadenza sollecito - Servizi cimiteriali	X
	TG	7	Avviso scadenza accertamento - Servizi cimiteriali	
	TG	8	Avviso scadenza ingiunzione - Servizi cimiteriali	
	TG	9	Avviso scadenza documento - Canone unico	
	TG	10	Avviso scadenza sollecito - Canone unico	
	TG	11	Avviso scadenza accertamento - Canone unico	
	TG	12	Avviso scadenza ingiunzione - Canone unico	
	TG	13	Avviso scadenza fattura - Acqua e fognatura	
	TG	14	Avviso scadenza sollecito - Acqua e fognatura	
	TG	15	Avviso scadenza accertamento - Acqua e fognatura	
	TG	16	Avviso scadenza ingiunzione - Acqua e fognatura	X
	TG	17	Avviso scadenza documento - Servizi scolastici	X
	TG	18	Avviso scadenza sollecito - Servizi scolastici	X
	TG	19	Avviso scadenza accertamento - Servizi scolastici	
	TG	20	Avviso scadenza ingiunzione - Servizi scolastici	
	TG	21	Avviso scadenza documento informativo IMU	X
	TG	22	Avviso scadenza sollecito IMU	X
	TG	23	Avviso scadenza accertamento IMU	X
	TG	24	Avviso scadenza ingiunzione IMU	X
	TG	25	Avviso scadenza ingiunzione TASI	X
	TG	26	Avviso scadenza documento - Pubblicità e affissioni	
	TG	27	Avviso scadenza sollecito - Pubblicità e affissioni	
	TG	28	Avviso scadenza accertamento - Pubblicità e affissioni	
	TG	29	Avviso scadenza ingiunzione - Pubblicità e affissioni	
	TG	30	Avviso scadenza documento - Altre entrate dell'Ente	X
Atti amministrativi	AT	1	Avviso convocazione seduta	
	AT	2	Comunicazione ai capigruppo su delibere o atti	
Protocollo informatico	PI	1	Avviso protocollazione documenti in entrata	
	PI	2	Avviso protocollazione documenti in uscita	

Polizia locale	VU	1	Avviso invio contravvenzione	
	VU	2	Avviso richiesta di integrazione	
	VU	3	Avviso sollecito di pagamento	
	VU	4	Avviso segnalazione illecito	
	VU	5	Avviso decurtazione punti dalla patente	
	VU	6	Notifica avvio ruolo coattivo	
Territorio	GT	1	Avviso ai cittadini	X

ATTENZIONE: per attivare i servizi è necessario avere attive le procedure Halley che consentono l'invio della notifica di interesse.

(*) Per i Servizi Tributi è possibile fruire dell'invio notifiche in due modalità:

- **AUTOMATICO** dalla procedura generatrice del documento (es. TB - Tari per documenti generati per la Tassa rifiuti), sarà pertanto necessario essere in possesso della relativa licenza attiva:

- codici servizio TG 1-2-3-4: necessarie le procedure TG e TB
- codici servizio TG 5-6-7-8: necessarie le procedure TG e TC
- codici servizio TG 9-10-11-12: necessarie le procedure TG, TS, TU
- codici servizio TG 13-14-15-16: necessarie le procedure TG, TA
- codici servizio TG 17-18-19-20: necessarie le procedure TG, SS o SK
- codici servizio TG 21-22-23-24-25: necessarie le procedure TG, IM
- codici servizio TG 26-27-28-29: necessarie le procedure TG, TU
- codici servizio TG 30: necessaria la procedura TG

- **MANUALE** dalla procedura TG - Ufficio riscossioni previo caricamento del documento, qualora NON si sia in possesso delle licenze attive delle procedure generatrici dei documenti interessati.

OFFERTA ECONOMICA

Prezzi di fornitura

Cod.	Descrizione Servizio	Prezzo unitario	Numero servizi	Totale
A 4429	Servizio di configurazione AppIO per i servizi tributi	€ 100,00	14	€ 1.400,00
A 4449	Servizio di configurazione AppIO per il territorio	€ 100,00	1	€ 100,00
Totale (Iva esclusa)				€ 1.500,00
IVA al 22%				€ 330,00
Totale (Iva inclusa)				€ 1.830,00

Durata del servizio

Il servizio avrà durata fino a quando non verranno terminate le attività oggetto della presente offerta.

Condizioni di fornitura

Fornitura del servizio

ART. 1

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Halley si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto della presente offerta a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni legislative, anche tecniche e di sicurezza, in vigore.

Ciascuna parte si impegna ad individuare persone idonee per lo svolgimento delle attività contrattuali, in particolar modo per quanto concerne le figure dei Responsabili. Il Cliente si obbliga a comunicare tutte quelle informazioni e a porre in essere tutti quei comportamenti necessari al fine di consentire e/o agevolare Halley nello svolgimento del servizio.

Le parti si obbligano, inoltre a dare immediata comunicazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del servizio.

ART. 2

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si impegnano a trattare con il massimo riserbo e a mantenere riservati anche successivamente al termine del servizio oggetto della presente offerta, i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso o comunque a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività oggetto della presente offerta. Tale obbligo concerne altresì le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che Halley sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le parti sono responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

ART. 3

FORZA MAGGIORE

Le parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione del servizio oggetto della presente offerta, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della parte e la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze.

La parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le parti concorderanno insieme gli eventuali rimedi per garantire la corretta esecuzione dei servizi oggetto della presente offerta.

ART. 4

CONSERVAZIONE E TUTELA

Eventuali copie di dati (informatici o cartacei), saranno mantenute nei nostri laboratori in un'area riservata alla quale hanno accesso solamente i tecnici che svolgono le attività sopra menzionate.

Eventuali documenti cartacei originali, verranno restituiti all'Ente al termine del servizio.

ART. 5

SEGNALAZIONI e CONTESTAZIONI

L'amministrazione Comunale potrà chiedere di effettuare verifiche sul regolare svolgimento del servizio affidato. Eventuali contestazioni nell'esecuzione del servizio devono avvenire in forma scritta. Trascorsi 60 giorni dalla effettuazione dei lavori senza che l'Amministrazione Comunale abbia sollevato delle contestazioni, le attività svolte si intendono regolarmente effettuate.

ART. 6

TITOLARITA' DELLA POTESTA' PUBBLICA

Essendo in presenza di un appalto e non di una concessione, la titolarità della potestà pubblica connessa al servizio resta in capo all'Ente. Il comune designa il funzionario responsabile a cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti alle attività svolte con il presente servizio.

Fatturazione

ART. 7

FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

a) Fatturazione e pagamenti

La fatturazione dell'intero importo avverrà contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio.

Pagamento: rimessa diretta a 30 gg. data fattura, fine mese.

b) Flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine di tracciabilità dei flussi finanziari. Le parti si impegnano a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

c) Tracciabilità

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

d) Suscettibilità corrispettivi

I corrispettivi pattuiti sono suscettibili di variazione sulla base delle oscillazioni riscontrate nel mercato e altre eventuali cause che dovessero provocare significative modifiche dei costi di gestione.

ART. 8**DETERMINA ED ESTREMI DI FATTURAZIONE**

Secondo quanto stabilito nell'art. 191 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche, il Cliente dovrà comunicare l'impegno e la copertura finanziaria utile per l'emissione delle relative fatture, riportandoli nello spazio "Dati necessari per la fatturazione" presente nell'ultima pagina della presente offerta, che va rispedita alla Halley completa di tutti i dati, timbrata e controfirmata dal Legale Responsabile del Cliente o soggetto ad uopo formalmente delegato. In mancanza della comunicazione, Halley ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

Privacy e trattamento dei dati**ART. 9****INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata nel sito www.halley.it - sezione Privacy - Informativa nei confronti dei Clienti, e si considera qui integralmente riportata.

ART. 10**NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Il Cliente, accettando la presente offerta per i servizi ivi indicati, nomina Halley Informatica S.r.l quale Responsabile per il trattamento dei dati. Per effetto della presente nomina, che annulla e sostituisce ogni altra eventuale precedente nomina, Halley è autorizzata esclusivamente al trattamento dei dati personali e/o particolari forniti dal Titolare del Trattamento (di seguito anche "Cliente") nella misura e nei limiti necessari all'esecuzione delle attività ad essa assegnate.

Halley ha il potere di compiere tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia nonché il compito di organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali ad essa comunicati dal Cliente ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto.

In conformità a quanto prescritto dal Codice Privacy e dal Regolamento n. 679/2016 relativamente ai dati personali ed alle modalità di trattamento, si precisa che Halley è tenuta a:

- a) svolgere le attività oggetto del contratto in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016 e, nello specifico, ai principi enunciati dall'art. 5 GDPR, del cui rispetto il Responsabile dev'essere competente, nonché in conformità ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali e, in generale, alla normativa europea o statale;
- b) attenersi al divieto di comunicazione dei dati personali salvo il caso in cui ciò si renda necessario per ottemperare a specifici obblighi disposti dalle autorità pubbliche o per l'adempimento dell'incarico affidato mediante contratto dal Cliente al Responsabile. In tal caso il Cliente autorizza l'eventuale comunicazione dei dati personali a terzi, che dovranno a loro volta essere regolarmente nominati Responsabili del trattamento, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi contrattuali o al fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile;
- c) rispettare le condizioni di cui all'art. 28, paragrafi 2 e 4, GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento; in particolare, il Responsabile, qualora ricorra ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Cliente, è consapevole che l'altro Responsabile dovrà sottostare agli stessi obblighi previsti nella presente nomina;
- d) attenersi al divieto di diffusione nonché al divieto di utilizzo autonomo dei dati personali per finalità diverse rispetto a quelle specificate nella presente nomina;
- e) garantire che, all'interno della sua organizzazione e sotto la sua autorità, i dati personali siano trattati soltanto da persone appositamente incaricate e individuate come autorizzate al trattamento, le quali si siano impegnate a trattare e custodire in modo sicuro e riservato i dati loro affidati;

- f) adottare le misure richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- g) coadiuvare ed assistere il Titolare, nell'ambito dei servizi oggetto della presente scrittura, nel dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. da 15 a 22 GDPR;
- h) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 GDPR, ed in particolare:
- nella predisposizione delle misure di sicurezza da adottare a protezione dei dati;
 - nel dare notizia e documentare al Cliente le eventuali violazioni subite, senza ingiustificato ritardo dalla scoperta delle stesse. A tal fine il Responsabile si impegna a comunicare, per iscritto, nel momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali subita da sé o da qualsivoglia Sub-responsabile;
 - nello svolgere, ove necessario, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e una consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali);
- i) restituire e/o cancellare i dati personali al termine del trattamento oggetto del rapporto in essere, eliminando qualunque copia – in formato cartaceo e/o elettronico – sia stata fatta dagli stessi, salvo diverso obbligo di legge. È fatto salvo il diritto del Responsabile di trattare i dati personali anche successivamente alla data di cessazione del contratto al solo ed esclusivo fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile, nei limiti e per la durata da questi previsti;
- j) mettere a disposizione del Cliente tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR e ai sensi dell'art. 31 GDPR, cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo;
- k) garantire al Cliente la possibilità di effettuare audit previo accordo su tempistiche e modalità;
- l) redigere il registro delle categorie di attività di trattamento, in conformità a quanto richiesto dall'art. 30 GDPR;
- m) non trasferire i dati personali trattati per conto del Cliente al di fuori della Comunità Europea o ad organizzazioni internazionali.

Sotto il profilo della responsabilità per i danni cagionati dal Responsabile, si richiamano gli artt. 82, 83 e 84 GDPR. Sono a carico del Cliente tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati, compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all'esercizio dei diritti degli interessati. Nessun corrispettivo è dovuto dal Cliente al Responsabile per l'espletamento della funzione. L'atto di nomina avrà durata pari a quella del contratto e la sua efficacia cesserà alla data in cui il contratto verrà meno per qualsivoglia motivo. Nel caso in cui, in qualsiasi momento, una delle disposizioni della presente nomina sia o diventi invalida o inapplicabile, tale disposizione sarà considerata autonomamente rispetto alla presente nomina e, se possibile, sostituita da una disposizione legittima e, ove consentito, non influenza la validità o l'applicabilità di alcuna altra disposizione della presente nomina. Per tutto quanto non espressamente specificato, il Responsabile si atterrà a quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, dal Codice Privacy e a successive disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

ART. 11

MISURE DI SICUREZZA (REGOLAMENTO UE 679/2016 - GDPR)

Il Regolamento Europeo 679/2016 (meglio noto come GDPR) ha introdotto il principio dell'accountability (responsabilizzazione nella traduzione italiana), individuando nel Titolare del trattamento dei dati, il soggetto competente a garantire il rispetto dei principi posti dalla nuova disciplina in tema di trattamento dei dati personali.

In particolare l'art. 24 del Regolamento prevede che tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento debba mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento sia effettuato conformemente al Regolamento.

Halley garantisce, già da tempo, procedure e interventi "privacy compliance" e supporta il Cliente nell'adeguamento alla normativa comunitaria offrendo servizi in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato contro i rischi di accesso in modo abusivo o illegale a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Articoli finali

ART. 12

VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida fino al 03.03.2023

ART. 13

NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente offerta si richiamano le norme del Codice Civile.

ACCETTAZIONE PROPOSTA**Servizi di configurazione per l'integrazione con app IO
COMUNE DI**

Proposta n.

Designazione referente del servizio

Referente del servizio all'interno dell'Ente: _____

Ruolo del referente del servizio: _____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo Email: _____

Per accettazione:

ESTREMI PER LA FATTURAZIONE

(compilare tutti i campi)

Ufficio ordinante:

Referente:

N. impegno:

Data impegno:

Capitolo di spesa:

N. Determina:

Data determina:

CIG (distinguere chiaramente le lettere dai numeri):

Cod. univoco (distinguere chiaramente le lettere dai numeri):

DATA

.....

.....

Halley Informatica s.r.l.**Il Cliente** (timbro e firma)Da sottoscrivere ed inviare all'attenzione della Segreteria Vendite e-mail: halley@halley.it