



COMUNE DI SONNINO
Provincia di Latina
AREA 1 - SERVIZI ALLA PERSONA

ACCORDO PER LA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018

TRA

Il Comune di Sonnino, con sede in Piazza Garibaldi n. 1, 04010 Sonnino (LT), C.F. 80004450591, P.IVA 01496200591, PEC info@pec.comune.sonnino.latina.it, in qualità di Titolare del trattamento, rappresentato per il presente atto dal Responsabile dell'Area 1 - Servizi alla Persona, Tiziano Lauri;

E

la _____ libreria/cartolibreria
_____ con sede
legale in _____ via/piazza
_____ n. _____ C.F.
_____ P.IVA
_____ PEC
_____ telefono
_____, in persona del titolare/legale rappresentante
_____, di seguito
anche "Responsabile del trattamento";

Premesso che:

- il Titolare del trattamento intende avvalersi della libreria/cartolibreria accreditata per la fornitura dei libri di testo agli alunni residenti nel Comune di Sonnino frequentanti la scuola primaria, mediante cedole librarie cartacee, per l'anno scolastico 2026/2027;
- l'espletamento della fornitura comporta il trattamento di dati personali, come definiti dall'art. 4, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679;
- ai sensi dell'art. 4, n. 8, del Regolamento (UE) 2016/679 è Responsabile del trattamento la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- per l'esecuzione della fornitura e per la gestione delle cedole librarie cartacee la libreria/cartolibreria tratta dati personali per conto del Comune di Sonnino e deve pertanto essere nominata Responsabile esterno del trattamento;
- ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, il Titolare ricorre

esclusivamente a responsabili che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati;

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

1. Nomina e oggetto del trattamento

Con il presente atto il Comune di Sonnino, in qualità di Titolare del trattamento, nomina la libreria/cartolibreria sopra indicata Responsabile esterno del trattamento ai sensi degli artt. 4, n. 8, e 28 del Regolamento (UE) 2016/679, limitatamente ai trattamenti necessari alla fornitura dei libri di testo mediante cedole librerie cartacee per l'anno scolastico 2026/2027.

Oggetto del trattamento sono i dati personali strettamente necessari all'esecuzione della fornitura e alla rendicontazione amministrativo-contabile, tra cui: dati identificativi dell'alunno, classe, plesso o istituto scolastico, elenco o tipologia dei libri forniti, dati eventualmente riferiti agli esercenti la responsabilità genitoriale, dati riportati sulla cedola libraria e dati necessari alla fatturazione e alla liquidazione.

Di norma non sono oggetto di trattamento categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679. Ove la cedola o la documentazione connessa contengano riferimenti al testo di religione o informazioni analoghe, il Responsabile dovrà trattare tali dati nei limiti strettamente necessari alla fornitura e con misure rafforzate di riservatezza e minimizzazione.

2. Finalità e durata

Il Responsabile tratta i dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla fornitura dei libri di testo, alla gestione delle cedole librerie cartacee, alla rendicontazione delle forniture effettuate, alla trasmissione della fattura elettronica e agli adempimenti amministrativi correlati.

La presente nomina ha durata pari al periodo necessario alla gestione delle cedole librerie relative all'anno scolastico 2026/2027 e perde efficacia alla conclusione delle attività di rendicontazione, liquidazione e verifica, salvo gli obblighi di conservazione imposti dalla normativa vigente.

3. Istruzioni del Titolare

Il Responsabile del trattamento si impegna a trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente accordo, nell'Avviso pubblico di accreditamento e nelle eventuali comunicazioni operative dell'Area 1 - Servizi alla Persona.

Il Responsabile non può utilizzare i dati per finalità proprie, commerciali, promozionali o comunque diverse da quelle indicate dal Titolare; non può comunicarli o diffonderli a terzi, salvo che ciò sia necessario per l'esecuzione della fornitura e nei limiti autorizzati dal Titolare o previsti dalla legge.

4. Principi applicabili al trattamento

Il Responsabile si impegna a garantire che i dati personali siano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente;

- raccolti e utilizzati per finalità determinate, esplicite e legittime;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati per un tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità, salvo obblighi di legge;
- trattati con misure tecniche e organizzative idonee a garantirne sicurezza, integrità e riservatezza.

5. Persone autorizzate al trattamento

Il Responsabile assicura che le persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati personali siano preventivamente istruite, vincolate alla riservatezza e autorizzate ad accedere ai soli dati necessari allo svolgimento delle attività di competenza.

Il Responsabile garantisce che l'accesso alle cedole, ai prospetti riepilogativi e alla documentazione contenente dati personali sia limitato al personale incaricato e che siano adottate misure idonee a evitare accessi non autorizzati, smarrimenti, divulgazioni indebite o trattamenti non consentiti.

6. Misure di sicurezza

Il Responsabile adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio, tenuto conto della natura cartacea e amministrativa del trattamento, tra cui, a titolo esemplificativo:

- custodia delle cedole librarie e della documentazione in luoghi non accessibili al pubblico o a soggetti non autorizzati;
- protezione degli archivi digitali eventualmente utilizzati mediante credenziali personali, sistemi di autenticazione e aggiornamento degli strumenti informatici;
- trasmissione della documentazione al Comune mediante canali idonei e sicuri, preferibilmente PEC o consegna secondo le istruzioni dell'Ufficio;
- minimizzazione delle copie cartacee e digitali non necessarie;
- distruzione sicura o restituzione della documentazione non più necessaria, nei limiti consentiti dalla legge;
- adozione di procedure interne idonee a prevenire perdita, distruzione, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione indebita dei dati.

7. Sub-responsabili

Il Responsabile non può ricorrere ad altri responsabili del trattamento per le attività oggetto del presente accordo senza preventiva autorizzazione scritta del Titolare, salvo il ricorso a fornitori meramente strumentali e già vincolati da adeguati obblighi di riservatezza e sicurezza, nei limiti strettamente necessari all'esecuzione della fornitura.

Qualora il Titolare autorizzi il ricorso a un sub-responsabile, il Responsabile dovrà imporre a tale soggetto obblighi in materia di protezione dei dati equivalenti a quelli previsti dal presente accordo e conserverà nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile.

8. Assistenza al Titolare e diritti degli interessati

Il Responsabile assiste il Titolare, nei limiti delle informazioni a propria disposizione e della natura del trattamento, per consentire il riscontro alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Responsabile informa tempestivamente il Titolare qualora riceva richieste, istanze, reclami o comunicazioni da parte degli interessati, dell'Autorità Garante o di altre autorità competenti in relazione ai dati trattati per conto del Comune.

9. Violazione dei dati personali

Il Responsabile comunica al Titolare, senza ingiustificato ritardo e comunque entro 24 ore dalla conoscenza dell'evento, ogni violazione di dati personali, anche solo sospetta, che riguardi i dati trattati per conto del Comune di Sonnino.

La comunicazione dovrà contenere, per quanto disponibile, la descrizione della violazione, le categorie e il numero approssimativo degli interessati coinvolti, le probabili conseguenze, le misure adottate o proposte per porre rimedio alla violazione e i recapiti del soggetto da contattare.

10. Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di Sonnino ha individuato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO): FONDAZIONE LOGOS PA, info@logospa.it - Tel +39 0632110514

La libreria/cartolibreria dichiara di avere designato quale proprio Responsabile della protezione dei dati, ove tenuta alla designazione: [DA COMPILARE A CURA DELLA LIBRERIA - nome, cognome/ragione sociale, recapiti, e-mail e PEC del DPO, oppure indicare non applicabile]

Ciascun DPO, negli ambiti di rispettiva competenza, funge da punto di contatto per le questioni connesse al trattamento e coopera con il Titolare, il Responsabile e l'Autorità Garante secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

11. Restituzione o cancellazione dei dati

Al termine delle attività relative alla fornitura e alla rendicontazione, il Responsabile, su scelta del Titolare e salvo obblighi di conservazione previsti dalla legge, restituisce o cancella in modo sicuro i dati personali trattati per conto del Comune, comprese eventuali copie cartacee o digitali non più necessarie.

12. Registro, verifiche e responsabilità

Il Responsabile, ove tenuto ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679, tiene il registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare e lo mette a disposizione in caso di richiesta.

Il Titolare può richiedere al Responsabile informazioni, chiarimenti o documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal presente accordo. Il Responsabile collabora con il Titolare per le verifiche ragionevolmente necessarie, nel rispetto della proporzionalità e della riservatezza delle informazioni aziendali.

13. Trasferimento dei dati

Il Responsabile non trasferisce i dati personali trattati per conto del Comune verso Paesi

terzi o organizzazioni internazionali, salvo preventiva autorizzazione scritta del Titolare e nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

14. Disposizioni finali

Eventuali modifiche al presente accordo dovranno risultare da atto scritto. Per quanto non espressamente previsto si applicano il Regolamento (UE) 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 e la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ulteriori istruzioni o integrazioni richieste dal DPO/Responsabile della protezione dei dati del Comune

Le parti dichiarano di avere letto e compreso il contenuto del presente accordo e, con la sottoscrizione, ne accettano integralmente le condizioni.

Sonnino, _____

Per il Titolare del trattamento
Comune di Sonnino
Il Responsabile dell'Area 1
Tiziano Lauri

Per il Responsabile del trattamento
La libreria/cartolibreria
Il titolare/legale rappresentante
