



SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA ED IL COMUNE DI _____ PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'anno duemila ____ addi ____ del mese di _____,

T R A

la Provincia di Monza e della Brianza, C.F.: 94616010156, con sede in Monza, Via Grigna n. 13, legalmente rappresentata dal Presidente *pro-tempore* Sig. _____, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del predetto Ente,

E

_____ (di seguito anche "Comune associato"), C.F. _____, con sede in _____, Via _____ n. _____, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro-tempore* Sig. _____, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del predetto Ente.

PREMESSO CHE

- l'art. 1, co. 85, lett. d), della L. 56/2014 stabilisce che le Province esercitano, tra le altre, anche la funzione fondamentale di assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali;
- l'art. 1, co. 89, della L. 56/2014 prevede che "[...] sono altresì valorizzate forme di esercizio associato di funzioni da parte di più enti locali [...]";
- l'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000 stabilisce che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli Enti locali possono stipulare tra loro apposite Convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- gli artt. 55 e ss. del D.lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificati dal D.lgs. n. 75/2017;
- in particolare, l'art. 55 bis, co. 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che "[...] ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità [...]";
- in particolare, l'art. 55 bis, co. 3, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che le Amministrazioni, previa Convenzione, possono prevedere la gestione unificata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

RICHIAMATI

- il Decreto Deliberativo Presidenziale n. 167 del 28.11.2025, ad oggetto: *“Nuovo Regolamento sul funzionamento dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari della Provincia di Monza e della Brianza (U.P.D.), anche in forma associata (U.P.D.A.) e modifica della composizione dell’organismo U.P.D.A.. Approvazione”*;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. ... del ..., dichiarata immediatamente eseguibile, con cui la Provincia di Monza e della Brianza ha approvato il presente Schema di Convenzione per la gestione in forma associata dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- la Deliberazione del Consiglio del Comune di _____ n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il presente Schema di Convenzione per la gestione in forma associata dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari;

CONSIDERATO CHE

la gestione in forma associata dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari rappresenta una valida soluzione, in particolare per i Comuni di minori dimensioni, in quanto assicura lo svolgimento delle funzioni dell’Ufficio in osservanza ai principi di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa.

TUTTO CIO’ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. Tutti i rinvii normativi contenuti nella presente Convenzione si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo o, comunque, l’emanazione di nuove, in sostituzione di quelle richiamate, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico della presente Convenzione.

Art. 2 - Oggetto e finalità della Convenzione

1. La presente Convenzione regola i rapporti tra l’U.P.D.A. ed il Comune associato ed è finalizzata alla gestione in forma associata dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari della Provincia di Monza e della Brianza a favore del Comune associato, ai sensi del combinato disposto dell’art. 1, co. 85, lett. d) e co. 89, della L. n. 56/2014, dell’art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, e degli artt. 55 e ss. del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 3 - Costituzione U.P.D.A. e sua struttura organizzativa

1. La presente Convenzione statuisce la costituzione dell’U.P.D.A. tra la Provincia di Monza e della Brianza ed il Comune associato, nei modi e nei termini previsti dal Decreto Deliberativo Presidenziale n. 167 del 28.11.2025.
2. L’U.P.D.A. opera presso la sede della Provincia di Monza e della Brianza e mette a disposizione, per l’espletamento della presente Convenzione:
 - a) i locali;
 - b) le attrezzature;
 - c) le risorse umane, strumentali e finanziarie;
 - d) oltre all’indirizzo di posta elettronica certificata provincia-mb@pec.provincia.mb.it, apposito indirizzo di posta elettronica UPDinformaassociata@provincia.mb.it, con riserva di attivare ulteriori canali di comunicazione formali e informali.

Art. 4 - Soggetti

1. La presente Convenzione è aperta all'adesione dei Comuni appartenenti alla Provincia di Monza e della Brianza.

Art. 5 - Funzioni

1. L'U.P.D.A. svolge le proprie attività per garantire la gestione in forma associata dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari della Provincia di Monza e della Brianza.

Art. 6 - Competenze e attività dell'U.P.D.A.

1. Le competenze dell'U.P.D.A. sono quelle previste dalla legge (in materia di procedimenti disciplinari) e dai CCNL Comparto Funzioni Locali vigenti (in materia di responsabilità disciplinare).
2. In particolare, l'U.P.D.A. è competente per i procedimenti disciplinari:
 - a) nei confronti del personale non dirigente del Comune associato, a tempo indeterminato e determinato, per le cui infrazioni è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale;
 - b) per le infrazioni commesse dal personale dirigente del Comune associato, a tempo indeterminato e determinato.
3. All'U.P.D.A. è garantita, nello svolgimento della propria attività, piena ed assoluta autonomia di gestione e decisionale dei procedimenti disciplinari.
4. L'U.P.D.A. svolge, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti attività:
 - a) ricevere le segnalazioni di fatti ritenuti di rilevanza disciplinare;
 - b) nei casi in cui però:
 - la segnalazione trasmessa non presenti i requisiti di regolarità, completezza e specificità e vi sia perciò impossibilità per l'U.P.D.A. di avere piena conoscenza dei fatti in essa riportati, comunicare al Comune associato che l'U.P.D.A. ha necessità di procedere ad accertamenti di carattere preliminare, chiedendogli di integrare il contenuto della segnalazione, al fine di poter avviare correttamente il procedimento disciplinare;
 - l'U.P.D.A. non abbia piena conoscenza di quanto altrimenti appreso, procedere ad accertamenti di carattere preliminare, al fine di poter avviare correttamente il procedimento disciplinare;
 - c) entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, dalla quale si evince la piena conoscenza dei fatti, con gli eventuali documenti, o entro 30 giorni dal momento in cui l'U.P.D.A. abbia altrimenti avuto piena conoscenza degli stessi: contestare per iscritto l'addebito al lavoratore; convocarlo con un preavviso di almeno venti giorni per l'audizione in contraddittorio a sua difesa; comunicare al lavoratore la contestazione di addebito e, per conoscenza, anche all'eventuale suo rappresentante, e al Comune associato, qualora abbia richiesto di essere messo al corrente dell'esito;
 - d) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvenuto avvio del procedimento disciplinare, nei 20 giorni successivi alla contestazione dell'addebito al lavoratore;
 - e) gestire eventuali richieste di accesso agli atti del procedimento disciplinare ed esaminare eventuali memorie scritte e documenti trasmessi dal lavoratore e/o dall'eventuale suo rappresentante e/o da altri soggetti;
 - f) svolgere l'audizione a difesa del lavoratore e redigere il relativo verbale;
 - g) eventualmente formulare al dipendente o ricevere da quest'ultimo, nei cinque giorni successivi all'audizione, la proposta di attivazione della procedura conciliativa, nei casi previsti dal CCNL applicato, ai fini della determinazione concordata della sanzione disciplinare, e poi provvedere agli adempimenti successivi, indicati nel CCNL applicato;
 - h) svolgere l'istruttoria del procedimento disciplinare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, disponendo audizioni testimoniali, acquisendo documentazione ritenuta rilevante per la definizione del procedimento, ecc.;
 - i) entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito al lavoratore, concludere il procedimento

disciplinare con atto di archiviazione o con atto di irrogazione della sanzione e poi comunicarlo al lavoratore e, per conoscenza, anche all'eventuale suo rappresentante, e al Comune associato, qualora abbia richiesto di essere messo al corrente dell'esito;

j) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvenuta conclusione del procedimento disciplinare, nei 20 giorni successivi all'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione.

5. L'U.P.D.A. svolge altresì, ove richiesto, attività di supporto tecnico e giuridico all'Ufficio del Personale del Comune associato, in materia disciplinare.
6. Nello svolgimento di tutte le predette attività, l'U.P.D.A. potrà chiedere al Comune associato chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti e potrà compiere ogni ulteriore attività utile alla ottimale gestione in forma associata del procedimento disciplinare.
7. Ogni attività a supporto dell'U.P.D.A. è svolta prioritariamente dal Servizio U.P.D.A. dedicato.

Art. 7 - Competenze e attività del Comune associato

1. Per le infrazioni di minore gravità, commesse dal personale non dirigente, per cui è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, i procedimenti disciplinari restano di competenza del Comune associato.
2. Qualora sia necessario avviare un procedimento disciplinare, nei casi in cui l'U.P.D.A. è competente (cfr. art. 6, n. 2), il Comune associato, al fine di garantirne l'attivazione, trasmette allo stesso tempestivamente e, comunque, nel termine ordinario di legge di 10 giorni dall'avvenuta conoscenza, la segnalazione dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, da redigere sulla base del modello fornito dall'U.P.D.A., con eventuali documenti.
3. A seguito della comunicazione da parte dell'U.P.D.A. della sanzione disciplinare, il Comune associato annota nel fascicolo personale del lavoratore l'avvenuta applicazione della sanzione. Nulla invece effettuerà in caso di comunicazione di archiviazione del procedimento disciplinare.

Art. 8 - Obblighi delle Parti

1. Il Comune associato individua un proprio Ufficio, che sarà a disposizione dell'U.P.D.A. per qualsiasi attività relativa ai procedimenti disciplinari e per altre eventuali necessità, e segnala nominativo e recapiti del referente.
2. La Provincia di Monza e della Brianza ed il Comune associato adottano ogni misura utile a consentire la corretta ed immediata comunicazione dei dati e la reciproca collaborazione, al fine del rispetto dei termini, soprattutto perentori, prescritti dalla legge (in materia di procedimenti disciplinari) e dai CCNL Comparto Funzioni Locali vigenti (in materia di responsabilità disciplinare).
3. Il Comune associato comunica all'U.P.D.A. ogni informazione utile relativa al procedimento disciplinare avviato.

Art. 9 - Contenzioso

1. In caso di contenzioso, sarà la Provincia di Monza e della Brianza ad assumere le decisioni e le iniziative necessarie, nonché a scegliere il legale e a conferirgli l'incarico, informando poi il Comune associato.
2. Tutte le spese del contenzioso sono a carico del Comune associato.

Art. 10 - Durata della Convenzione e proroga

1. La presente Convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata triennale (fatta eccezione per la fase di prima applicazione - cfr. art. 11, n. 5, lett. a), della presente Convenzione).
2. La presente Convenzione è prorogabile per analoghi periodi, previa manifestazione scritta di volontà da parte del Comune associato, che deve pervenire alla Provincia almeno 3 mesi prima della scadenza della Convenzione, affinché la proroga possa avvenire con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno, così come stabilito all'art. 11, n. 5, lett. b).

Qualora invece la manifestazione scritta di volontà da parte del Comune associato non dovesse pervenire alla Provincia in tempo utile per la decorrenza della proroga dal 1° gennaio o dovesse pervenire dopo la scadenza della Convenzione (ossia dopo il 31 dicembre), quest'ultima verrà rinnovata secondo quanto previsto all'art. 11, n. 5, lett. a).

Art. 11 - Rapporti finanziari

1. Le spese relative al funzionamento dell'U.P.D.A. sono sostenute dal Comune associato con un contributo fisso annuale, determinato come da tabella che segue:

CONTRIBUTO FISSO ANNUALE

ENTI	CONTRIBUTO ANNUO
Comuni Prov. MB fino a 6.000 abitanti	€ 500,00
Comuni Prov. MB da 6001 a 15.000 abitanti	€ 1.000,00
Comuni Prov. MB da 15.001 a 30.000 abitanti	€ 1.500,00
Comuni Prov. MB da 30.001 abitanti a 50.000	€ 4.000,00
Comuni Prov. MB oltre i 50.000 abitanti	€ 6.500,00

2. A seguito della sottoscrizione della Convenzione, la Provincia di Monza e della Brianza adatterà atto dirigenziale di presa d'atto con l'indicazione dei contributi fissi annuali che il Comune associato dovrà versare e trasmetterà poi a quest'ultimo una nota contabile con l'indicazione:
 - a) del contributo da corrispondere in ciascuna annualità;
 - b) delle coordinate bancarie su cui effettuare il bonifico bancario;
 - c) della causale dei versamenti.
3. Il Comune associato dovrà poi comunicare per iscritto all'U.P.D.A. l'avvenuta esecuzione di ciascun bonifico.
4. Nel caso in cui il Comune associato non provveda ai pagamenti dovuti, nei termini indicati nella nota contabile, la Provincia di Monza e della Brianza si riserva di inviargli solleciti di pagamento. Qualora, dopo il secondo sollecito di pagamento, il Comune associato sia ancora inadempiente, quest'ultimo non potrà più beneficiare del servizio U.P.D.A. e la Provincia avrà facoltà di recedere senza preavviso di almeno 30 giorni, dandone comunicazione al Comune associato a mezzo posta elettronica certificata.
5. L'anno di riferimento per il pagamento del contributo fisso è quello solare: il naturale termine del periodo di convenzionamento è sempre il 31 dicembre.
Pertanto, il Comune associato è tenuto a corrispondere:
 - a) in fase di prima applicazione della Convenzione:
 - contestualmente alla stipula, la quota del contributo annuale corrispondente al numero di mesi compresi tra la data di sottoscrizione ed il 31 dicembre dell'anno.
Qualora la stipula avvenga tra il giorno 1 ed il giorno 15 del mese, il mese verrà conteggiato, ai fini del pagamento, per intero.
Qualora la stipula avvenga tra il giorno 16 e l'ultimo giorno del mese, quest'ultimo non verrà conteggiato e il pagamento verrà richiesto dal primo giorno del mese successivo;
 - l'anno successivo (01.01 – 31.12), entro il 30 giugno, l'intero contributo annuale;
 - l'anno successivo (01.01 – 31.12), entro il 30 giugno, l'intero contributo annuale;
 - b) in fase di proroga della Convenzione (dal 1° gennaio):
 - contestualmente alla stipula, l'intero contributo annuale;
 - l'anno successivo (01.01 – 31.12), entro il 30 giugno, l'intero contributo annuale;
 - l'anno successivo (01.01 – 31.12), entro il 30 giugno, l'intero contributo annuale.

Art. 12 - Conferenza dei Sindaci

1. Entro il 30 aprile di ogni anno e/o ogni qualvolta lo dovessero richiedere almeno 1/5 dei Sindaci sottoscrittori della presente Convenzione, il Presidente della Provincia di Monza e della Brianza convoca tutti i Comuni associati per consultazioni in merito all'andamento della gestione della funzione associata.

Art. 13 - Recesso ed eventuali controversie

1. Ciascun Ente contraente può recedere anticipatamente dalla presente Convenzione, con un preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo posta elettronica certificata. Per il Comune associato, il recesso anticipato non è ammesso nei primi 12 mesi di convenzionamento.
2. In caso di recesso anticipato, il contributo annuale già versato non verrà restituito, mentre quello eventualmente ancora da versare per l'annualità in corso al momento del recesso sarà dovuto per intero.
3. In ogni caso, lo scioglimento della Convenzione potrà avvenire solo previa regolazione di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la stipula.
4. Le Parti si impegnano a risolvere bonariamente tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione.
5. Qualora non si addivenisse ad una soluzione conciliativa delle controversie, la loro risoluzione sarà devoluta al Giudice competente del Foro di Monza.

Art. 14 - Prevenzione della corruzione

1. Le attività dell'U.P.D.A. sono svolte nel rispetto delle disposizioni della L. n. 190/2012, nonché in conformità alla sezione 2 "valore pubblico, performance e anticorruzione" – sottosezione 2.3. "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. della Provincia di Monza e della Brianza.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

1. L'attività del Servizio U.P.D.A. comporta il trattamento di dati personali cc.dd. comuni e particolari.
2. Le Parti si impegnano, per quanto di propria competenza, a garantire il rispetto di quanto previsto dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i..
3. Nell'ambito del trattamento dei dati personali, oggetto della presente Convenzione, il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune associato, invece, la Provincia di Monza e della Brianza è designata, con apposito atto di nomina ex art. 28 del G.D.P.R., allegato alla Convenzione, Responsabile del trattamento.
4. Il trattamento dei dati personali, oggetto della presente Convenzione, svolto dal Responsabile del Trattamento per conto del Titolare del Trattamento, avviene nei limiti e secondo le modalità impartite dal Comune associato con l'atto di nomina redatto ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R., nonché ai principi di ordine generale (liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza) e della dignità dell'interessato al trattamento.
5. Il Responsabile del Trattamento è a conoscenza del fatto che, per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sono previste sanzioni penali, amministrative e civili.
6. Il Responsabile del Trattamento raccoglie e tratta i dati con modalità automatizzate e informatizzate, li comunica solo ai soggetti autorizzati al trattamento e non li trasferisce a Paesi terzi.
7. Il Responsabile del Trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza che eviti i rischi di distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati trasmessi, conservati o comunque trattati, anche al fine di consentire l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dal G.D.P.R..

8. Per ogni ulteriore aspetto relativo al trattamento dei dati, agli obblighi e alle responsabilità del Titolare del Trattamento e del Responsabile del Trattamento, si rinvia alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i..
9. Le parti dichiarano di essere pienamente consapevoli, con la sottoscrizione della presente Convenzione, degli obblighi gravanti sul Titolare del Trattamento e sul Responsabile del Trattamento, previsti dal Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) e dal D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e s.m.i..

Art. 16 - Spese di registrazione

Il presente atto è esente da registrazione, ai sensi dell'art. 1, Tabella allegata al D.P.R. 131/86.
E' esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16 della Tabella all. B) al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Art. 17 - Disposizioni generali e finali

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, si rinvia alla normativa vigente nelle materie oggetto della stessa.

Allegato allo Schema di Convenzione

Oggetto: Nomina *“Responsabile esterno del trattamento dei dati”*, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) – Provincia di Monza e della Brianza

Il Comune C.F./P.IVA....., legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Sig., domiciliato per la carica ed ai fini della presente Convenzione presso la sede legalein ViaCittà, C.A.P....., munito di tutti i necessari poteri per la firma del presente atto, è Titolare del Trattamento dei dati personali (d’ora innanzi anche il *“Titolare”*), come previsto dal combinato disposto degli artt. 4 e 28 del GDPR (Regolamento UE 679/16).

Premesso che

- tra il Comune [...] e la Provincia di Monza e della Brianza è stata stipulata una Convenzione per la gestione in forma associata dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, la cui durata è di tre anni, fatta eccezione per la fase di prima applicazione, con decorrenza dalla data di sottoscrizione;
- le attività del Servizio U.P.D.A. comportano il trattamento di dati personali cc.dd. comuni e particolari, meglio specificati al sottostante paragrafo 1.

Dato atto che

- il Titolare è il soggetto che determina, singolarmente o insieme ad altri, le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali e ha facoltà di individuare uno o più Responsabili del Trattamento;
- ai sensi dell’art. 4, punto 8, del G.D.P.R., il Responsabile del Trattamento (d’ora innanzi anche il *“Responsabile”*), è la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del Titolare;
- il Titolare può proporre, quale Responsabile del Trattamento, una persona fisica, una persona giuridica o una Pubblica Amministrazione;
- il Responsabile deve presentare, ai sensi dell’art. 28 del G.D.P.R., *“garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal presente Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell’interessato”*;
- il Responsabile, secondo gli artt. 28, par. 3, lett. a), e 29 del G.D.P.R., deve procedere al trattamento secondo le istruzioni impartite dal Titolare nel presente atto ed in successive modifiche ed integrazioni scritte;
- il Titolare ha dato attuazione alle norme riguardanti l’informatizzazione della Pubblica Amministrazione,

come disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, così come modificato dal D.L. n. 19/2024, convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2024.

Considerato che

la Provincia di Monza e della Brianza dichiara di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento svolto per conto del Titolare sia conforme alla normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisca la tutela degli interessati, oltre a fornire garanzia circa la conformità delle attività all'art. 25 del G.D.P.R..

Tutto ciò premesso, il legale rappresentante del Comune di [...], Titolare del Trattamento come sopra meglio specificato,

NOMINA

La Provincia di Monza e della Brianza (C.F. 94616010156), legalmente rappresentata dal Presidente *pro tempore* Sig. ..., con sede legale in Monza, Via Grigna n. 13, **Responsabile del trattamento dei dati personali**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del G.D.P.R., nell'ambito ed in esecuzione della Convenzione meglio indicata nelle premesse.

1. Ambito del trattamento

La nomina è condizionata, per oggetto e durata, alla Convenzione indicata nelle premesse e si intenderà revocata di diritto alla cessazione della stessa o alla sua risoluzione, per qualsiasi causa.

Il Responsabile è tenuto a trattare i dati personali solo ed esclusivamente ai fini della prestazione dei Servizi, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile e vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle istruzioni del Titolare e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dallo stesso fornita, nei limiti delle prestazioni contrattualmente dovute in suo favore.

A tale scopo, sarà necessario trattare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti categorie di dati personali:

- *comuni (nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, numero di telefono, indirizzo mail ordinaria, indirizzo posta elettronica certificata del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare e di eventuali altri soggetti coinvolti in quest'ultimo);*
- *dati personali acquisiti mediante immagini fotografiche e/o videoriprese (ad es. numero di targa, ecc.);*
- *eventuali dati particolari (dati relativi allo stato di salute; informazioni relative a comportamenti e stili di vita del lavoratore sottoposto a procedimento disciplinare e di eventuali altri soggetti coinvolti in quest'ultimo).*

2. Categorie di interessati

- *Cittadini di Paesi appartenenti all'U.E.*
- *Cittadini di Paesi non appartenenti all'U.E.*
- *Persone diversamente abili e portatori di handicap.*

3. Principi generali sul trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 5 del G.D.P.R., che prescrive i "Principi applicabili al trattamento di dati personali", per

ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile coadiuva il Titolare per assicurare il rispetto del G.D.P.R. e del D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii.

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi di ordine generale, in base ai quali i dati personali devono essere:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («*liceità, correttezza e trasparenza*»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («*limitazione della finalità*»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («*minimizzazione dei dati*»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («*esattezza*»);
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, e saranno conservati per i tempi previsti dalla normativa di riferimento («*limitazione della conservazione*»);
- f) saranno distrutti o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup previste dal Titolare;
- g) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («*integrità e riservatezza*»).

4. Tenuta del Registro delle attività di trattamento

Se applicabile, ai sensi dell'art. 30 del G.D.P.R., il Responsabile tiene un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare.

5. Adempimenti per la tutela della riservatezza e modalità del trattamento

Ciascun trattamento deve avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità dell'interessato al trattamento, secondo le seguenti disposizioni:

- l'accesso ai dati è autorizzato limitatamente all'espletamento delle proprie funzioni;
- vige, a carico del Responsabile, il divieto di comunicazione o diffusione di qualunque dato senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
- il Titolare si impegna a comunicare ufficialmente al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Pertanto, il Responsabile e le persone da questi autorizzate al trattamento dovranno rimodulare la loro attività, in base alle sopracitate variazioni;
- il Responsabile deve verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati durante l'operatività ordinaria e straordinaria;
- il Responsabile dovrà attenersi alle istruzioni del Titolare contenute in questo documento o in modifiche ed integrazioni scritte successive, nell'ambito dello svolgimento dei servizi oggetto del contratto sopracitato;
- il Responsabile segue precise istruzioni da parte del Titolare, per quanto attiene ai trattamenti di dati personali effettuati, con particolare attenzione alle categorie particolari di dati personali, ex art. 9 del G.D.P.R., ed ai dati relativi a condanne penali e reati, ex art. 10 del G.D.P.R., nonché ai dati il cui trattamento presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;

- il Responsabile ha l'obbligo di riservatezza circa i trattamenti effettuati, anche successivamente alla cessazione della Convenzione o alla sua risoluzione, per qualsiasi motivo.

Se il Responsabile ricorre a persone autorizzate al trattamento o ad altri responsabili del trattamento, il Responsabile, contestualmente alla nomina, fornisce alle persone autorizzate o agli altri responsabili del trattamento specifiche e dettagliate istruzioni in linea con quanto richiesto dal Titolare e dalle disposizioni normative applicabili in materia di protezione dei dati personali, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione. Il Responsabile verifica che le persone autorizzate e gli altri Responsabili applichino tutte le disposizioni, in materia di sicurezza relative alla custodia delle passwords e che conservino in luogo sicuro i documenti contenenti i dati personali, di cui agli articoli 9 e 10 del G.D.P.R..

Nel rispetto del principio di riservatezza, il Responsabile deve:

- raccogliere, registrare e conservare i dati, cartacei e/o informatici, oggetto di trattamento, avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- garantire che le eventuali persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali, in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- assicurarsi che le misure di sicurezza adottate siano adeguate ad evitare i rischi di distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- rispettare il divieto di comunicazione a terzi, se non per ragioni strettamente legate all'incarico o con espressa autorizzazione del Titolare o per obbligo di legge o dell'Autorità, nel caso in cui intenda:
 - a) delegare la propria responsabilità ad altre aziende o enti o singoli professionisti, nominandoli Responsabili del Trattamento o persone autorizzate al trattamento, oppure
 - b) eseguire tutto o parte del trattamento descritto fuori dall'Unione Europea e dallo Spazio Economico Europeo.
In tali casi, è tenuto a darne comunicazione scritta al Titolare (art. 28, par. 4, del G.D.P.R.), comunicando i dettagli. Il Responsabile non può procedere a tali affidamenti senza l'autorizzazione scritta del Titolare (art. 28, par. 2, del G.D.P.R.);
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del G.D.P.R., tenendo cura della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e, in particolare, collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto sulla protezione dei dati e nelle consultazioni preventive;

- in caso di violazione dei dati personali, informare senza ingiustificato ritardo, ai sensi dell'art. 33 del G.D.P.R., il Titolare, dopo essere venuto a conoscenza di una violazione dei dati personali; ciò al fine di consentire allo stesso Titolare di adempiere alla notifica all'Autorità di Controllo; il Responsabile dovrà fornire tutte le informazioni nella propria disponibilità e coadiuvare il Titolare nella procedura dinanzi all'Autorità di Controllo e, se necessario, all'Autorità Giudiziaria;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di dati personali, consentire e contribuire alle attività di verifica, revisione e ispezione da parte del Titolare stesso o da altro soggetto da questi incaricato;
- informare, immediatamente, il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi il G.D.P.R. o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- collaborare con il Titolare nella gestione dei rapporti con il Garante e con l'Autorità Pubblica;
- procedere, ove ne ricorrano i presupposti, alla nomina del/degli Amministratori di Sistema in adempimento alla normativa vigente, verificandone l'operato e comunicandone prontamente al Titolare gli estremi identificativi. Rispetto a tale nomina, il Responsabile è tenuto al rispetto del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, così come modificato in base al Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009;
- effettuare comunicazioni periodiche (su richiesta o comunque semestrali) in favore del Titolare, in cui descrivere quanto realizzato nell'ambito dell'attività posta in essere in qualità di Responsabile;
- nel caso in cui il Responsabile riceva istanze dagli interessati per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa, dare tempestiva comunicazione al Titolare, allegando copia della richiesta;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare con le necessarie misure di sicurezza tecniche ed organizzative al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (art. 28, par. 3, lett. e). Il Responsabile è tenuto a fornire al Titolare i dati richiesti oggetto del trattamento in un formato interoperabile (strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico);
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle prestazioni dovute in virtù della Convenzione e nel rispetto della normativa vigente.

Il Titolare può richiedere ed ottenere dal Responsabile una copia o un duplicato dei dati personali, assieme alle istruzioni per utilizzarli.

6. Ricorso ad altri Responsabili

Nel caso in cui il Responsabile ricorra ad altro Responsabile del Trattamento, questi potrà farlo unicamente previa specifica autorizzazione scritta del Titolare. In tal caso, il Responsabile dovrà, comunque, imporre a tale altro Responsabile del Trattamento, mediante contratto o altro atto giuridico, almeno gli stessi obblighi previsti, in materia di protezione dei dati, dalla normativa applicabile e dal presente atto, prevedendo, in particolare, garanzie tecnico/organizzative sufficienti per garantire il rispetto della normativa in materia di protezione di dati.

Se l'altro Responsabile del Trattamento dei dati omette di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile, salvo il diritto di rivalsa.

7. Obblighi a seguito di cessazione della nomina

A seguito della cessazione della nomina quale Responsabile, da parte della Provincia di Monza e della Brianza:

- dovranno, comunque, essere osservati gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati;
- dovranno essere, su scelta del Titolare, cancellati o restituiti tutti i dati personali e cancellate le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

In ogni caso, il Responsabile rilascerà al Titolare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che, presso il Responsabile stesso, non esista alcuna copia o duplicato dei dati personali, delle informazioni del Titolare o di qualsiasi altra informazione non più necessaria, al termine della Convenzione. Il Titolare ha il diritto di effettuare controlli e verifiche, nelle modalità e con gli strumenti che riterrà maggiormente opportuni, volti ad accertare la veridicità della dichiarazione. Tali obblighi permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto.

8. Responsabilità in caso di violazioni

Il Responsabile è a conoscenza del fatto che, per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sono previste sanzioni penali (artt. 167 e ss., D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii.), amministrative (art. 77 e ss. del G.D.P.R.) e civili (art. 1218 e ss. c.c.).

In ogni caso, la responsabilità penale, per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

9. Disposizioni di rinvio

Per ogni ulteriore aspetto afferente al trattamento dei dati, agli obblighi e alle responsabilità del Titolare e del Responsabile, non previsto espressamente nella presente nota di nomina, si rinvia alle disposizioni del G.D.P.R. e del D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii..

Per la PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Legale Rappresentante
Presidente pro-tempore

Per il COMUNE ASSOCIATO
Legale Rappresentante
Sindaco pro-tempore
