Servizio PagoPA CREDEMTEL

OFFERTA ECONOMICA

Comune di «nome\_comune»

Offerta n. MV00 del «data\_proposta»

Spett.le

Comune di «nome\_comune»

Alla c.a. del Responsabile dell’Ufficio «ufficio»

«titolo» «referente»

**OGGETTO:**

**Servizio PagoPA CREDEMTEL**

Offerta n. MV00 del «data\_proposta»

Gentile Cliente,

a seguito dei colloqui intercorsi, abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra cortese attenzione la nostra migliore offerta relativa al servizio in oggetto.

Ricordiamo che la presente offerta ha validità fino al «valid», termine entro il quale si garantisce la presa in carico dell’affidamento alle condizioni descritte.

A disposizione per ulteriori spiegazioni in merito al servizio, cogliamo l’occasione per porgere cordiali saluti.

HALLEY SUD S.r.l.

«commerciale»

Consulente commerciale

Tel. «numero\_commerciale»

SOMMARIO

[PagoPA CREDEMTEL 3](#_Toc123217291)

[Come funziona il PagoPA 3](#_Toc123217292)

[COLLEGAMENTI E AUTOMATISMI CON LE PROCEDURE HALLEY 5](#_Toc123217293)

[Cosa prevede il servizio 5](#_Toc123217294)

[VANTAGGI 6](#_Toc123217295)

[Attività incluse nel servizio 6](#_Toc123217296)

[MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO 7](#_Toc123217297)

[Cosa deve fare il Cliente 7](#_Toc123217298)

[REQUISITI NECESSARI 8](#_Toc123217299)

[Ulteriori requisiti: 8](#_Toc123217300)

[OFFERTA ECONOMICA 9](#_Toc123217301)

[Durata del servizio 9](#_Toc123217302)

[CONDIZIONI DI FORNITURA 10](#_Toc123217303)

[ACCETTAZIONE OFFERTA 13](#_Toc123217304)

# PagoPA CREDEMTEL

Il servizio proposto da Halley, integrato con le procedure che generano pagamenti (Tributi, Demografici, Ufficio Tecnico, Servizi Scolastici, Polizia Municipale, Servizi Cimiteriali), Ufficio Riscossioni, E-Government e Contabilità Finanziaria, **mira alla semplificazione e all’automazione dei processi di pagamento, incasso e riconciliazione contabile e garantisce affidabilità e sicurezza nel tempo**.

Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad aderire al sistema PagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti.

L’art. 65, comma 2, del D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, modificato dall’art. 24, comma 2, lettera a), del DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. “Semplificazioni”), stabilisce che l’obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPA di cui all’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021.

Tali disposizioni hanno lo scopo di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini.

Halley ha sviluppato una piattaforma applicativa in grado di garantire la piena attuazione di quanto espresso dalla normativa abbinata ad un **servizio per le attività di configurazione dei servizi pagamento PAGOPA, con formazione e supporto nell’esecuzione delle transazioni**.

La soluzione proposta, in collaborazione con Credemtel Spa, mette a disposizione i servizi applicativi necessari alle Pubbliche Amministrazioni per aderire al PagoPA e utilizzare i servizi di pagamento della Tassonomia esposti dai PSP aderenti al Sistema “PagoPA”.

Con il termine PSP - Payment Service Provider - o prestatore di servizi di pagamento, si individua chi fornisce servizi bancari e/o di gestione di conti di pagamento (Banche, Poste Italiane, Tabaccai, ecc.).

I servizi di Conservazione Digitale e di pagamenti on-line PagoPA vengono erogati dal nostro partner tecnologico **CREDEMTEL** S.p.a., società del Gruppo Bancario Credem. Attualmente oltre 80.000 aziende utilizzano sistemi di pagamento Credemtel all’interno del CBI per un volume annuale di oltre 44 milioni di disposizioni. Dal 2004 Credemtel offre servizi di Conservazione Digitale in Outsourcing servendo oltre 1500 aziende, per un volume di oltre 150 milioni di documenti veicolati ogni anno. Il 27 Luglio 2015, AgID ha deliberato l’iscrizione di Credemtel nell’elenco dei conservatori accreditati a svolgere la conservazione dei documenti informatici di cui all’art. 44-bis comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La scelta del partner tecnologico si è basata quindi su considerazioni importanti e rilevanti per gli utenti: solidità, affidabilità, la garanzia di servizio nel tempo e di livello di costo nel tempo.

## Come funziona il PagoPA

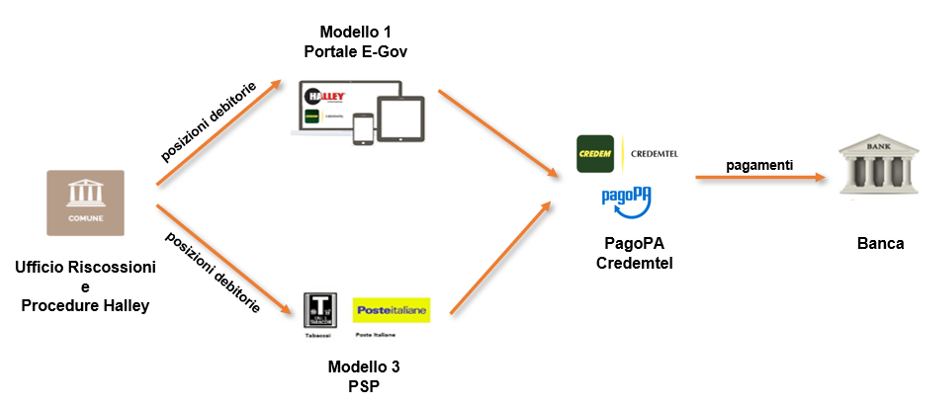
Il sistema PagoPA ruota intorno al “Nodo dei pagamenti”, che è l’infrastruttura gestita dall’Agenzia per l’Italia Digitale che consente di effettuare i pagamenti. Per aderire a tale sistema si ha la necessità di utilizzare un “sistema intermedio” che è dato dall’intermediario/partner tecnologico.

Il sistema prevede che l’Ente invii le posizioni debitorie al nodo e che gli utenti (cittadini e imprese) possano pagare attraverso un PSP (poste, banca, tabaccheria, …) oppure attraverso il portale dell’Ente, tramite l’utilizzo della carta di credito.

Gli avvenuti pagamenti saranno a disposizione dell’Ente, in tempo reale, e il sistema restituirà tutte le informazioni necessarie al riscontro, per tutti i metodi di pagamento utilizzati.

È importante osservare che PagoPA comprende sia le tradizionali modalità di pagamento agli sportelli dei PSP (banche, uffici postali, centri di grande distribuzione, tabaccherie, ecc..) che espongono il logo “PagoPA”, sia un’equivalente modalità telematica attraverso i siti web degli Enti Creditori.

In quest’ultimo caso, per i quali le PA erano obbligate a stipulare accordi bilaterali con le banche e sostenere i relativi oneri, il Nodo mette a disposizione l’intero circuito degli istituti di pagamento, offrendo la possibilità di utilizzare questo sistema di pagamento anche a piccoli e medi Comuni.





La procedura Halley “**Ufficio Riscossioni**” acquisisce tutte le posizioni debitorie generate dall’Ente e per ciascuna posizione genera e associa il codice IUV (Identificativo univoco di versamento).

L’operatore può in autonomia inviare tutte le posizioni debitorie all’intermediario/partner tecnologico, che provvede alla trasmissione al Nodo dei pagamenti, stampare gli avvisi di pagamento PagoPA da inviare agli utenti generati secondo le regole tecniche previste da AgID (note come Modello 3) e acquisire tutti i pagamenti eseguiti dagli utenti indipendentemente dalla modalità di pagamento scelta.

La soluzione software è comprensiva di tutti i codici tassonomici definiti dal PAGOPA e si aggiorna in base a nuovi inserimenti da parte del PAGOPA o agli adeguamenti normativi.

In questa soluzione è inclusa la possibilità di far pagare i cittadini mediante i **Pagamenti Spontanei**.

Per usufruire di questa modalità di pagamento l’Ente deve avere un’opzione server Halley, come Black Box, Cloud, Full Service, Cloud in House, oppure avere un indirizzo IP pubblico proprio perché i cittadini devono poter accedere ai dati del Comune dall’esterno.

Le soluzioni server Halley, Cloud, Cloud in house e Black Box, per le loro caratteristiche tecniche, hanno già all’interno funzionalità di accesso “sicuro” e consentono a determinati programmi di essere accessibili dall’esterno in maniera del tutto priva di rischi. In caso di server non Halley sarà premura dell’Ente configurare il server con i propri tecnici informatici per renderlo accessibile ai cittadini.

# COLLEGAMENTI E AUTOMATISMI CON LE PROCEDURE HALLEY

**Se si dispone della procedura Halley “Contabilità Finanziaria”**, associando l’identificativo del Flusso di Rendicontazione ad ogni codice IUV (Identificativo univoco di versamento), è possibile inviare alla Ragioneria la reversale di incasso, comprensiva del provvisorio emesso dalla tesoreria, tramite giornale di cassa.

L’obiettivo è quello di favorire la riconciliazione contabile dell’incasso, ovvero prevedere su quale voce di bilancio si andrà a regolare l’incasso a seguito del pagamento del cittadino.

1. **Anagrafe**: consente di ricondurre i pagamenti spontanei propri dei Demografici in Anagrafe;
2. **Polizia Locale**: consente di ricondurre i pagamenti attesi e spontanei relativi alla Polizia Municipale in VU;
3. **Pratiche Edilizie**: consente di ricondurre i pagamenti attesi e spontanei relativi alla Polizia Municipale in UT;
4. **Tassa Rifiuti**: consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TB;
5. **Acquedotto**: consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TA;
6. **Servizi Scolastici**: consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in SS/SK;
7. **Servizi Cimiteriali**: consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TC;
8. **Canone Unico**: consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TS/TU;
9. **Imu**: consente di inviare i documenti di accertamento e rendicontarli automaticamente in IM.

## Cosa prevede il servizio

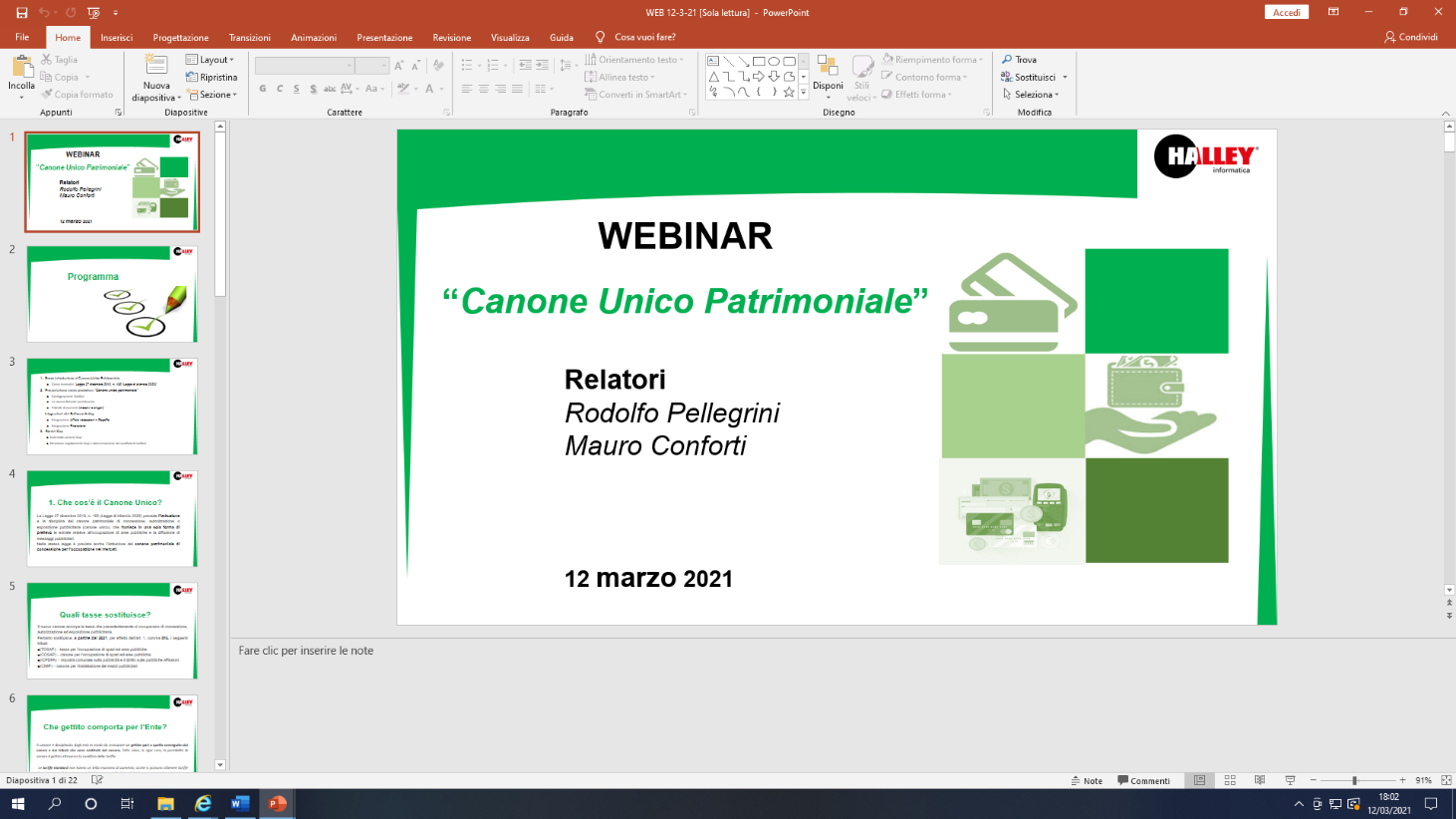
Con questo servizio Halley segue il cliente nell’attivazione del PagoPA, censisce in AgID l’Ente e gli Iban sui quali si vogliono far confluire gli incassi.

Il servizio prevede:

* attivazione web service collegamento tra procedure Halley e intermediario tecnologico Credemtel e Nodo PAGOPA;
* configurazione delle impostazioni nella procedura Halley Ufficio Riscossioni e nel portale eGovernment per la corretta generazione degli IUV (Identificativo univoco di versamento);
* censimento e inoltro a Credemtel degli Iban scelti dall’Ente;
* formazione finale mirata per l’operatore interessato ad utilizzare il PagoPA;
* Manuali operativi e documentazione esaustiva;
* assistenza sulle attività PagoPA per tutta la durata del canone.

Si precisa che non è previsto alcun obbligo da parte dell’Ente Creditore per la scelta della Banca ricevente/beneficiaria del pagamento.

# VANTAGGI

La sottoscrizione del servizio comporterà numerosi vantaggi per l’Ente.

**Vantaggi per gli amministratori e segretari comunali**

* Aumento della flessibilità organizzativa: grazie alla presenza di automatismi le risorse interne possono risparmiare tempo ed essere coinvolte in altre attività senza perdere il controllo sull’operato;
* Poter offrire un miglior servizio ai cittadini che possono pagare tutte le entrate dell’ente anche da casa, con APP IO e usufruire dei pagamenti spontanei;
* Maggiore efficienza nella comunicazione e gestione dei pagamenti dell’ente;
* Prezzi chiari e definiti.

**Vantaggi per il personale amministrativo**

* Prodotto integrato con Ufficio Riscossioni e tutte le procedure generatrici di pagamento, con un semplice invio le procedure trasmettono le posizioni debitorie a Ufficio Riscossioni che invia tutto al PAGOPA;
* Integrazione con Contabilità Finanziaria Halley: tutti i pagamenti PAGOPA possono essere facilmente riconciliati con gli incassi in Contabilità grazie all’attribuzione dell’accertamento contabile e all’invio diretto e automatico della procedura in Contabilità;
* Facile gestione e interpretazione degli incassi grazie alla loro rendicontazione automatica;
* Stampe integrate PDF che prevedono sia di stampare il semplice Modello PAGOPA sia di corredarlo di un avviso di pagamento per il cittadino;
* Consultazione per il cittadino di tutti i pagamenti tramite il Portale E-Gov e possibilità di pagare tutto direttamente online;
* Avvalersi di tecnici esperti Halley che conoscono le procedure e le norme permette di strutturare un modello organizzativo per gli Uffici dell’ente, in modo che tutti gli operatori lavorino sinergicamente e secondo processi standardizzati ed efficaci.

## Attività incluse nel servizio

Le attività comprese nel servizio sono dettagliate nella tabella di seguito:

|  |  |
| --- | --- |
| Attività | Specifiche |
| **Reperimento dei dati necessari** | * Invio del modulo con le informazioni necessarie per avviare il servizio che il cliente deve debitamente compilare e rinviare tramite e-mail. |
| **Operazioni preliminari all’attivazione** | * Compilazione lettera di adesione e nomina referente dei pagamenti in AgID; * Compilazione e caricamento della scheda di attivazione per intermediario Credemtel. |
| **Configurazioni in AgID** | * Aggiunta connessione intermediata Credemtel in AgID; * Censimento Iban in AgID. |
| **Configurazione procedure Halley** | * Configurazione delle impostazioni nella procedura “Ufficio riscossioni” (auxdigit, application/segregation code) per la generazione degli IUV e per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti tramite il sito istituzionale; * Configurazione delle impostazioni per attivare il servizio “PagoPA” nel portale eGov Halley. |
| **Formazione** | * Formazione mirata grazie alla quale l’operatore comunale può autonomamente avviarsi a gestire tutto ciò che concerne il PagoPA: calcolo del ruolo, invio dei documenti (rate) al PagoPA, gestione degli accertamenti contabili, acquisizione dei pagamenti e riscontro, emissione delle reversali. |
| **Esecuzione transazioni** | * Supporto all’operatore nell’esecuzione delle transazioni di prova PAGOPA. |

# MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. **Fase conoscitiva e organizzativa:**

L’erogazione del servizio inizia con un colloquio tra il tecnico Halley e il referente dell’Ufficio per fissare tempi e metodi di ogni attività che verrà svolta nel corso del servizio. In questa fase verrà inoltrato al cliente il modulo di richiesta informazioni che dovrà restituire debitamente compilato.

1. **Operazioni preliminari**

Terminata questa fase conoscitiva e organizzativa, vengono svolte una serie di operazioni preliminari per fare in modo che tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio siano complete. Terminate le operazioni preliminari, si pongono a regime tutte le attività ricorrenti, secondo quanto pattuito con il Cliente.

1. **Collegamento da remoto**

Tutte le attività previste dal servizio avvengono tramite un collegamento da remoto.

## Cosa deve fare il Cliente

Al Cliente chiediamo di:

* nominare un referente del servizio che possa seguirci e rispondere ad eventuali richieste di informazioni e reperimento dati;
* fornire i dati richiesti relativi all’attivazione, tramite mail all’indirizzo [halley@halley.it](mailto:halley@halley.it);
* rendersi disponibile per i collegamenti in teleassistenza con il tecnico Halley;
* avere a disposizione una carta prepagata in Comune per effettuare transazioni di prova insieme al tecnico Halley;
* assicurare l’aggiornamento delle procedure alle ultime versioni disponibile, qualora la gestione degli aggiornamenti sia in carico al cliente.

# 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 interromperne l’erogazione.

## Ulteriori requisiti:

* Licenza procedura TG – Ufficio Riscossioni / Tributi generali;
* Licenza procedura E-Gov.

# OFFERTA ECONOMICA

**Servizi selezionati nella domanda di adesione e corrispondente procedura Halley:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Servizio** | **Descrizione servizio** |
| «progressivo» | «macroarea» | «servizio» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procedure mancanti da installare:** | | | |
| **N°** | **Servizio** | **Descrizione servizio** | **Procedura Halley** |
| «man\_progressivo» | «man\_macroarea» | «man\_servizio» | «man\_procedura» |

**Prezzi di fornitura:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Servizio** | **Prezzo unitario** | | **Qtà** | **Importo** |
| Configurazione servizi di pagamento | € «conf\_uni» | | «qta» | € «conf\_tot» |
| Attivazione web service e formazione | € «attivazione» | | - | € «attivazione» |
| Canone di assistenza 2023 (\*) | € «assistenza» | | - | € «assistenza» |
|  | | Totale (IVA esclusa) | | € «imponibile» |
|  | | IVA al 22% | | € «iva» |
|  | | Totale (IVA inclusa) | | € «totale» |

\* Il canone di assistenza indicato è quello relativo all'attuale listino software e decorre dall’attivazione.

## Durata del servizio

Il servizio avrà durata fino al 31/12/2023 con la possibilità di rinnovo annuale tramite apposita convenzione di assistenza dell’Ente, secondo il canone relativo al listino in vigore a quella data.

# CONDIZIONI DI FORNITURA

**Fornitura del servizio**

**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.

In ogni caso, il cliente ha 360 giorni di tempo dalla data di attivazione del servizio per attivare la clusola “soddisfatto o rimborsato” che permette al cliente di recedere dal contratto senza necessità di motivazione approvate dalla Halley stessa. Ai sensi di tale clausola, Halley SUD, a seguito di richiesta ufficiale dell’Ente, si impegna a non fatturare quanto oggetto del presente contratto e di annullare l’ordine. Nel caso in cui il Halley SUD avesse già emesso fattura, in acconto o saldo, la stessa si impegna a emettere nota di credito o a riconoscere all’Ente servizi alternativi per un importo pari al valore della presente offerta. Nel caso in cui il cliente non intenda rinunciare ai servizi relativi al contratto nel periodo futuro, Halley si impegna a fornire offerta per il solo canone annuale e continuare il rapporto con l’Ente.

**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.

**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.

**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.

**SEGNALAZIONI e CONTESTAZIONI**

Il Cliente 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 il Cliente abbia sollevato delle contestazioni, le attività svolte si intendono regolarmente effettuate.

**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**

**FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. **Fatturazione e pagamenti**

La fatturazione dell’intero importo avverrà contestualmente all’attivazione del web service.

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

1. **Flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, le part 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.

1. **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.

1. **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.

**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**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata nel sito [www.halleysud.it](http://www.halleysud.it/) - sezione Privacy - Informativa nei confronti dei Clienti, e si considera qui integralmente riportata.

**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 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:

a. nella predisposizione delle misure di sicurezza da adottare a protezione dei dati;

b. 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;

c. 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) redigere il registro delle categorie di attività di trattamento, in conformità a quanto richiesto dall’art. 30 GDPR;

l) non trasferire i dati personali trattati per conto del Cliente verso un Paese terzo o un’organizzazione internazionale.

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.

**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**

**VALIDITA’ DELL’OFFERTA**

La presente offerta è valida fino al «valid».

L'azienda si riserva di verificare l'accettazione ricevuta oltre i termini. Halley, qualora riscontrasse l’impossibilità di evadere l’ordine nei tempi richiesti dall’Ente, si riserva la facoltà di proporre tempistiche diverse o, in caso di mancato accordo, di non accettare l’ordine pervenuto.

**NORME FINALI**

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

# ACCETTAZIONE OFFERTA

Servizio PagoPA Credemtel

Comune di «nome\_comune»

Offerta n. MV00 del «data\_proposta»

**Designazione referente del servizio**

**Referente del servizio all’interno del Comune:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ruolo del referente del servizio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Recapito telefonico:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Indirizzo Email:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Estremi di fatturazione**

**Responsabile ordine dell’Ente:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Codice univoco:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **CIG:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Determina nr. (allegare copia):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **del:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Impegno di spesa:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **del:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **capitolo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del referente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Da sottoscrivere ed inviare all’attenzione della Segreteria Vendite e-mail: [pnrr@halleysud.it](mailto:pnrr@halleysud.it)