

**CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE**  
(Artt. dal 2222 al 2228 del Codice Civile)

Tra

**COMUNE DI REGGIO NELL' EMILIA**

Servizio "Servizi Sociali "

con sede legale in Reggio Emilia, Piazza Prampolini n.1, C.F. e P.IVA 00145920351, nella persona, ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000, della Dr.ssa Germana Corradini, Dirigente del Servizio "Servizi Sociali"

(di seguito indicato come "Committente")

e

**Avv. GIORGIA SANGIORGI**

nata il 09/10/1975,

SNGGRG75R49L419B

04008960751

C.F.

P.IVA

(di seguito indicato come "Incaricata ")

Premesso che:

- le profonde e significative trasformazioni legislative in tali materie richiedono continui ed approfonditi aggiornamenti anche a livello procedurale in ordine alla complessità delle situazioni in carico e dei relativi procedimenti giudiziari;
- tali fattori rendono necessaria la presenza a supporto dei Servizi sociali di una professionalità giuridica, in grado di fornire orientamento e interpretazione della normativa agli operatori dell'ambito Tutela Minori e Tutela Adulti che quotidianamente sono impegnati ad affrontare tali tematiche, che implicano un alto livello di responsabilità professionale e individuale;
- l'art.17, comma 7, della L.R. n°14/2008, che prevede che i soggetti pubblici competenti in materia di minori si avvalgano di un supporto giuridico continuativo, figura esperta sui temi dell'infanzia e dell'adolescenza, a sostegno degli operatori e dell'equipe e nell'interazione con gli uffici giudiziari;
- l'esperto giuridico collabora alla promozione di iniziative di aggiornamento normativo e giuridico del personale dei servizi ed alla corretta rappresentazione della condizione dei minori e delle loro famiglie, nonché del funzionamento dei servizi, anche in riferimento alla gestione delle relazioni tra servizi e mass-media;
- la Regione assicura la formazione, l'aggiornamento periodico in servizio e la supervisione di tali esperti, anche per garantire l'integrazione delle competenze giuridiche con quelle sociali, psicologiche e pedagogiche;
- nell'ambito delle funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità attribuite agli Enti locali, la tutela dei minori esercitata attraverso l'organizzazione dei Servizi Sociali territoriali, rappresenta un ambito obbligatorio e peculiare, costituendo infatti un ambito che pone i Servizi Sociali in una relazione frequente con le Autorità Giudiziarie, nell'ambito di indagini e procedimenti civili in capo al Tribunale per i Minorenni, al Tribunale Ordinario, a le rispettive Procure nonché alla Corte d'Appello;
- Verificata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente per svolgere le attività oggetto del presente avviso;

Tutto quanto ciò premesso e ritenuto quale parte essenziale e integrante del presente disciplinare, fra i contraenti sopra indicati

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1 \_ OGGETTO E CONTENUTI

Il Committente affida alla dott.ssa Giorgia Sangiorgi, che accetta, l'incarico di esperto giuridico in materia di diritto di famiglia e tutela dei minori e degli adulti. L'incaricata sarà chiamata a svolgere attività di supporto e consulenza giuridica e, in alcune particolari situazioni, di intervento diretto, congiuntamente agli operatori dei Servizi Sociali, in determinate fasi della presa in carico del minore e del suo nucleo familiare, nonché dell'adulto sottoposto ad interdizione giudiziale o legale. A titolo esemplificativo e non esaustivo le attività potranno consistere in:

- consulenza giuridica a tutti gli operatori del Servizio Sociale in materia di diritto di famiglia, in particolare diritto minorile, con relativo supporto giurisprudenziale;
- consulenza giuridica a tutti gli operatori dei Servizi Sociali in diritto internazionale e comunitario, con eventuali supporti per il contatto con le autorità straniere (Ambasciate, Consolati) e con gli uffici stranieri per documenti e/o rinnovi di documenti;
- supporto agli operatori nella lettura, comprensione e corretta attuazione di tutti i provvedimenti che pervengono da magistratura e autorità giudiziarie, con particolare riferimento a decreti, richieste di indagini, sentenze ecc.;
- aggiornamento giuridico degli operatori con riguardo ad eventuali nuove normative o modifiche della legislazione in materia di tutela e protezione dei minori e tutele adulti in capo al sindaco;
- formazione del personale con riguardo a specifiche procedure atte a tutelare e proteggere i minori sul territorio;
- redazione di comunicazioni e atti in risposta a specifiche richieste e istanze da parte di utenti e avvocati Giudici Ordinari e/o Minorili;
- attività dirette di interlocuzione e approfondimento con i legali delle famiglie al fine di evitare l'insorgere di situazioni di conflitto pregiudizievoli per il benessere del minore;
- assistenza diretta ai colloqui tra gli operatori sociali e le famiglie eventualmente accompagnate dai propri legali, in casi particolarmente complessi e delicati;
- collaborazione alla realizzazione di specifici momenti di informazione e formazione per gli operatori del Servizio su specifiche tematiche afferenti alla tutela minorile, al diritto di famiglia, ai procedimenti penali e civili che coinvolgono famiglie e minori, all'affido familiare, all'adozione e a tutte le normative nazionali e regionali vigenti;
- garantire agli operatori un efficace affiancamento sui casi e su procedure specifiche;
- garantire la corretta cornice giuridica di riferimento nella gestione dei casi più complessi;
- assistere gli operatori ed affiancarli nel corso delle udienze penali (citazioni come testimoni);
- consulenza giuridica agli operatori interessati in materia di Tutele giudiziale e legali, con relativo supporto giurisprudenziale, con particolare riferimento alle procedure e alla valutazione di situazioni particolarmente complesse;

### ART. 2 \_ MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il rapporto con l'incaricata si qualifica come prestazione di lavoro autonomo regolata secondo le norme del codice civile e le regole di deontologia professionale. La prestazione dovrà essere resa in piena autonomia, tendo conto delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e risultato del Comune di Reggio Emilia, rapportandosi con la Dirigente e con gli altri referenti comunali nel rispetto delle scadenze e impegni che verranno definiti.

L'incarico non assumerà in nessun modo carattere di lavoro subordinato e trattandosi di incarico di natura temporanea e altamente qualificata ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, non rappresenterà in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

A seconda delle esigenze dell'Ente Locale dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate.

Le relative eventuali spese di trasferta saranno a totale carico dell'incaricata. L'Incaricata nell'esercizio della sua attività è tenuta all'esecuzione contrattuale secondo buona fede, con la diligenza e la perizia richieste dalla fattispecie. Rimane salva per il Committente, l'applicazione diretta dell'art. 2224 del Codice Civile. L'incaricata si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62 del 16.04.2013) e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, pubblicato sul sito del Comune di Reggio Emilia – sezione Amministrazione Trasparente. L'Incaricata dichiara sotto la sua personale responsabilità e con esonero del Committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo che, a norma delle vigenti disposizioni in materia, non sussistono motivi ostativi alla stipula del presente atto.

### **ART. 3 \_ PROPRIETA', RISERVATEZZA DEI RISULTATI**

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà del Committente. Pertanto l'Incaricata non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni se non con espressa e preventiva autorizzazione scritta del Committente ed indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto del Comune di Reggio nell'Emilia - Servizio "Servizi Sociali".

### **ART. 4 \_ RESPONSABILITA' E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'Incaricata a persone e/o cose in corso di contratto. L'incaricata si dovrà adeguare obbligatoriamente alle norme antinfortunistiche e di sicurezza e igiene sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008.

### **ART. 5 \_ INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSE**

L'incaricata dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari .

L'incaricata dichiara, inoltre di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse con il Committente anche con riferimento alle disposizioni del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Reggio Emilia, per quanto applicabile, con riguardo al presente atto e si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse, come risulta dalle dichiarazioni allegate al presente disciplinare.

### **ART. 6 \_ DURATA DEL CONTRATTO**

L'incarico avrà inizio dalla data di esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento e avrà la durata di un anno (non è ammesso il rinnovo).

### **ART. 7 \_ COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il compenso lordo è di **€ 20.000,00**, inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricata che del Comune di Reggio Emilia. Il suddetto compenso è da considerarsi onnicomprensivo di tutte i costi diretti e indiretti che l'Incaricata dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese eventuali di trasporto vitto e alloggio necessarie per raggiungere il Comune di Reggio Emilia e per l'effettuazione di eventuali viaggi si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività) e si provvederà, di norma, al pagamento delle prestazioni regolarmente svolte, previa

presentazione di regolari documenti fiscali e attestazione delle attività svolte. Al termine dell'incarico dovrà presentare una relazione finale.

La liquidazione del compenso avverrà in quattro rate, a prestazione avvenuta, indicativamente con cadenza trimestrale, a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'incaricata di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013). Le fatture elettroniche saranno pagate entro 60 giorni dal loro ricevimento e dovranno essere intestate a : COMUNE DI REGGIO EMILIA \_PIAZZA PRAMPOLINI n. 1, 42121 REGGIO EMILIA, CF e PI n. 00145920351, **Cod.Unico Ufficio IPA : RQMNR2 e dovranno riportare il riferimento alla determina dirigenziale di affidamento dell'incarico.**

## **ART. 8 \_ INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di inadempienze nell'esecuzione del contratto per causa imputabile all'incaricata, il Committente provvederà a contestargli il fatto, fissando un termine adeguato e perentorio per provvedere. In caso di mancata conformazione a quanto contestato ovvero la mancata esecuzione della prestazione oggetto del presente atto, si costituirà inadempimento contrattuale e presupposto per la risoluzione del contratto. In tal caso il Committente si riserva la facoltà di dichiararsi libero da ogni impegno verso l'Incaricata inadempiente, comunicando l'intervenuta risoluzione del contratto, impregiudicato l'avvio di azione di risarcimento danni, senza che l'Incaricata possa pretendere compensi o indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolute al momento della risoluzione stessa. Il contratto può essere risolto con provvedimento motivato del Committente anche in caso di gravi ed ingiustificati ritardi imputabili all'Incaricata nell'esecuzione dell'attività in oggetto al presente atto. In tal caso sarà corrisposto il compenso per le attività fino ad allora svolte, fatta salva l'azione dell'Incaricata per il risarcimento di eventuali danni. Ad entrambe le parti è riservato il diritto di recedere in caso di impossibilità di realizzazione della prestazione di cui all'art. 1, per fatti non imputabili alla volontà delle parti medesime e/o non prevedibili e debitamente documentati. Le parti non saranno inoltre responsabili nel caso di mancata realizzazione della prestazione per cause di forza maggiore e, nel caso, saranno ritenute sollevate dai propri obblighi in relazione al presente atto.

## **ART. 9 \_ RECESSO**

Il Committente si riserva il diritto di revocare, con provvedimento motivato, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata, il presente contratto, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso alcuno ex artt. 2227 e 2237 del Codice Civile, fermo restando la corresponsione del compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto. L'incaricata, qualora non possa assolvere all'incarico per comprovata causa di forza maggiore, non imputabile al medesimo o receda dal presente contratto per giusta causa dovrà darne comunicazione tempestiva al Committente osservando un preavviso minimo di 30 giorni ed assicurare le consegne del lavoro svolto. Il Committente si riserva di valutare le motivazioni addotte e di corrispondere il compenso maturato senza ulteriori oneri, con riferimento al risultato utile derivato al Committente stesso. In ogni caso, l'eventuale recesso del l'Incaricata dovrà essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al Committente.

## **ART. 10 – SICUREZZA E RISERVATEZZA**

1. L'incaricata ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente

necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L'incaricata è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri eventuali collaboratori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. L'incaricata può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente;

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. L'incaricata potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dall'aggiudicatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. L'incaricata non potrà conservare copia di dati e programmi della Stazione appaltante, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli alla Amministrazione.

10. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

## **ART. 11 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016**

Il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali divenuto pienamente efficace in tutti gli Stati dell'Unione europea il 25.05.2018 impone ai Titolari del trattamento dei dati personali di nominare i Responsabili del trattamento dei dati personali.

L'Articolo 28 del Regolamento UE 679/2016 prevede che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per il rispetto della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Reggio Emilia è Titolare del trattamento dei dati personali che detiene in ragione delle funzioni istituzionali svolte in esecuzione del presente contratto.

Poiché le attività previste dal presente contratto comportano in capo all'Incaricata il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare l'Incaricata quale Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto in essere.

Tali dati, di natura personale e sensibile, i cui interessati sono minori, adulti e loro famiglie, sono trattati dal Comune di Reggio Emilia con finalità necessarie all'espletamento delle funzioni istituzionali sopra richiamate ed in modo particolare per adempiere agli obblighi previsti dalle seguenti normative DM 16 Novembre 2019.

L'Incaricata, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali sopra indicati cui ha accesso nelle attività previste per l'esecuzione del incarico nel rispetto dei principi e nell'adempimento di tutti gli obblighi imposti ai Responsabili del trattamento dal Regolamento europeo 679/2016, così come previsto dall'Articolo 28 del Regolamento stesso.

Il Titolare è tenuto a fornire ai Responsabili del trattamento dei dati personali le istruzioni per il trattamento dei dati alle quali i Responsabili stessi devono attenersi. Di seguito le istruzioni fornite dal Titolare Comune di Reggio Emilia all'Incaricata per il trattamento dei dati oggetto del presente contratto:

Nello svolgimento delle attività correlate al contratto in essere i Responsabili devono attenersi alla rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di seguito elencate:

- Decreto Legislativo n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 Recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2017;
- Eventuali Linee Guida e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed eventuali normative successive in materia.

Il trattamento dei dati personali e particolari (ai sensi degli articoli 5, 9 e 10 del Regolamento Europeo 679/2016), nell'ambito dell'attività svolta dai Responsabili per conto del Titolare, avverrà solo nella misura in cui risulta essere indispensabile in relazione agli adempimenti connessi alle prestazioni di cui i Responsabili sono onerati, come descritto nel presente contratto ed esclusivamente in funzione della realizzazione degli stessi.

I dati cui i Responsabili possono accedere sono solo quelli la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'esercizio delle funzioni e per l'esecuzione degli obblighi connessi al presente contratto. Nell'adempimento del ruolo di Responsabili, al fine di garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro di tali dati nell'ambito della summenzionata finalità, i Responsabili devono pertanto:

- trattare i dati attenendosi alle indicazioni del presente atto;
- individuare e nominare per iscritto le persone incaricate del trattamento dei dati e prevedere nell'atto di nomina l'impegno degli incaricati alla riservatezza;
- conservare le relative nomine; a tal fine il Titolare potrà richiedere ai responsabili in ogni momento l'esibizione di tali nomine per verificarne la correttezza e la conformità alle norme sopra richiamate;
- fornire agli incaricati le istruzioni necessarie per un trattamento conforme al presente atto e alle norme di legge;
- provvedere all'adeguata formazione degli incaricati sugli obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi i profili di sicurezza;
- in caso di raccolta dei dati per conto del Titolare, i Responsabili dovranno fornire agli interessati l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. La formulazione ed il formato dell'informazione deve essere concordata con il Titolare del trattamento prima della raccolta dei dati;
- adottare ogni idonea misura atta a garantire in modo permanente una circolazione dei dati minimizzata e quindi destinata esclusivamente a coloro che, in virtù delle mansioni che verranno loro affidate dai Responsabili, ne abbiano necessità per lo svolgimento delle stesse;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra indicate e utilizzarli in termini compatibili con queste ultime;
- assicurare che il trattamento dei dati non sia eccedente rispetto alle finalità per la quale sono raccolti e successivamente trattati;
- comunicare al Titolare tempestivamente ogni richiesta dell'interessato ai fini dell'esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettificazione, cancellazione,

opposizione al trattamento dati e/o portabilità, fornendo ai soggetti incaricati le informazioni necessarie all'esercizio di tali diritti;

- assistere il Titolare del trattamento nell'espletamento dei propri obblighi di dar seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate;
- nel rispetto del principio di accountability, adottare e rispettare le misure tecniche ed organizzative adeguate rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati connessi alla tipologia e alle modalità dei trattamenti e curandone l'applicazione da parte di tutti gli incaricati, al fine di evitare, in particolare, rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito;
- adottare idonei sistemi di autenticazione e autorizzazione per gli incaricati, in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso ai dati e di trattamento degli stessi;
- adottare e rispettare procedure per la verifica periodica della qualità e della coerenza delle credenziali di autenticazione e dei profili di autorizzazione assegnati agli incaricati;
- assistere il Titolare, ove richiesto, nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati o nella consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
- informare il Titolare prima del trattamento, qualora il Responsabile sia tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale ed attenderne l'autorizzazione.

I Responsabili del trattamento non ricorrono ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento. Pertanto, qualora in qualità di Responsabili vi sia l'intenzione di avvalersi di un altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, i Responsabili sono tenuti a richiedere l'autorizzazione al Titolare. Il Responsabile non ha facoltà di autorizzare i Sub Responsabili a nominare ulteriori Sub Responsabili, se non a seguito di autorizzazione scritta del Titolare.

Nel caso vengano riscontrate violazioni dei dati ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Europeo n. 679/2016, i Responsabili dovranno avvisare il Titolare appena venuti a conoscenza del fatto, corredando per iscritto l'avviso con ogni dettaglio utile a ricostruire l'accaduto e con proposte di azioni correttive, quanto a descrizione della tipologia di violazione e dei dati personali coinvolti, nonché descrizione delle misure adottate o proposte per porre rimedio alla violazione.

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte dei Responsabili o del rapporto contrattuale in oggetto, i Responsabili a discrezione del Titolare saranno tenuti:

- a) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- b) a provvedere alla loro integrale distruzione, documentando per iscritto la distruzione oppure
- c) a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento con contestuale distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi informatici del Responsabile del trattamento, documentando per iscritto la distruzione.

I Responsabili mantengono indenne il Titolare per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate da terzi nei confronti del Titolare a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza dei trattamenti dati connessi all'esecuzione del Contratto di riferimento, che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile o di chiunque collabori con lui, qualora il Titolare dimostri che siano stati attuati in violazione delle istruzioni del Titolare stesso o in violazione di norme di Legge.

La presente nomina di Responsabili del trattamento ha la medesima durata ed efficacia del presente Contratto e pertanto cesserà automaticamente al momento del completo adempimento o del venir meno per qualsiasi causa dell'efficacia del Contratto stesso.

## **ART. 12 – SPESE DI REGISTRAZIONE**

Fanno carico all'Incaricata le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente disciplinare, da registrarsi solo in caso d'uso, in applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 10 della tabella parte II del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.86 n. 131.

## ART. 13 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e segg. del Codice Civile, In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenuti nel libro IV, Titolo II, Capo XV del Codice Civile.

Eventuali divergenze tra il Committente e l'Incaricata circa l'interpretazione del presente incarico e della sua applicazione, qualora non possano essere composte in via amministrativa saranno deferite al Tribunale di Reggio Emilia.

La Dirigente del Servizio “Servizi Sociali “  
Dott.ssa Germana Corradini