

**DISCIPLINARE**

**PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE  
ATTIVITA' DI CONTROLLO [E PAGAMENTO] DEGLI INTERVENTI DELLA  
SEZIONE 06 – CULTURA – 06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO - EX DELIBERA  
CIPESS 79/2021**

**ATTIVITA' 06.01.02: INTERVENTI SUL PATRIMONIO STORICO  
IMMOBILIARE REGIONALE**

## INDICE

### INDICE GENERALE

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                                                                | 4  |
| 1.OGGETTO DEL DISCIPLINARE.....                                                              | 5  |
| 2.MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'.....                                               | 5  |
| 2.1 Responsabile di Gestione dell'azione.....                                                | 6  |
| 2.1.1 Inserimento progetti.....                                                              | 6  |
| 2.1.2 Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti.....                                | 6  |
| 2.1.3 Gestione amministrativa e contabile dei progetti.....                                  | 7  |
| 2.1.4 Tenuta e conservazione fascicolo.....                                                  | 7  |
| 2.1.5 Supporto gestione Piano finanziario.....                                               | 7  |
| 2.1.6 Segnalazione ritardi.....                                                              | 7  |
| 2.1.7 Verifica varianti.....                                                                 | 7  |
| 2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio.....                                              | 8  |
| 2.1.9 Attività di Reporting.....                                                             | 8  |
| 2.1.10 Entrate nette.....                                                                    | 8  |
| 2.1.11 Eventuale richiesta e gestione CUP.....                                               | 8  |
| 2.1.12 Accesso dati per controlli istituzionali.....                                         | 9  |
| 2.1.13 Informazione e comunicazione.....                                                     | 9  |
| 2.1.14 Supporto per piste di controllo.....                                                  | 9  |
| 2.2 Responsabile di Controllo e Pagamento.....                                               | 9  |
| 2.2.1 Acquisizione documentazione attuazione progetti.....                                   | 9  |
| 2.2.2 Polizze fideiussorie.....                                                              | 10 |
| 2.2.3 Verifiche/controlli.....                                                               | 10 |
| 2.2.4 Erogazione del contributo .....                                                        | 12 |
| 2.2.5 Monitoraggio.....                                                                      | 12 |
| 2.2.6 Revoca e Recupero del contributo .....                                                 | 13 |
| 2.2.7 Adempimenti RDCP verso il Responsabile di Attività e l'Autorità Responsabile PSC ..... | 13 |
| 2.2.8 Adempimenti ai fini della certificazione .....                                         | 14 |
| 3. TRASFERIMENTO DELLE RISORSE.....                                                          | 15 |
| 4. VERIFICHE SULLE ATTIVITA' .....                                                           | 15 |
| 5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....                                                   | 15 |
| 6. MODIFICHE AL DISCIPLINARE.....                                                            | 16 |
| 7. DURATA.....                                                                               | 16 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 8. COSTI.....                                                             | 16 |
| 9. RESTITUZIONE DELLE RISORSE.....                                        | 16 |
| 10. RESPONSABILITÀ.....                                                   | 17 |
| 11. OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....                     | 17 |
| 12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....                                       | 17 |
| 12.1 Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati..... | 17 |
| 12.2 Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento.....            | 18 |
| 12.3 Diritti e obblighi del titolare del trattamento.....                 | 20 |
| 12.4 Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio.....                 | 20 |
| 12.5 Gli Interessati.....                                                 | 21 |
| 12.6 Periodo di conservazione, durata del trattamento.....                | 21 |
| 12.7 Misure di sicurezza.....                                             | 21 |
| 12.8 Obblighi del personale autorizzato.....                              | 22 |
| 12.9 Sub- responsabili.....                                               | 23 |

## **PREMESSA**

La Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 79 “Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014- 2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)” ha assegnato alla Regione Toscana risorse FSC 2021-2027 pari a 110.896.843,25 euro per il finanziamento di n. 119 interventi;

La DGR 316 del 21/03/2022 ha approvato il programma di attività annuale 2022 (con proiezione pluriennale 2022/2024) e ha confermato la scelta già fatta per il PSC 2000 / 2020 di ARTEA quale Organismo intermedio a cui delegare le funzioni relative all’ammissibilità, al controllo ed eventualmente al pagamento dei progetti finanziati con fondi FSC (sezione ordinaria e parte della sezione speciale del PSC Toscana 2000/2020 e PSC ciclo di programmazione 2021/2027).

Con la DGR 493 del 26 aprile 2022, modificata successivamente con la DGR 683 del 13 giugno 2022, l’Amministrazione ha approvato gli indirizzi per l’attivazione degli interventi da ricomprendere nel PSC 2021/2027 confermando l’individuazione di ARTEA come Organismo Intermedio, responsabile del controllo, pagamento e monitoraggio degli interventi finanziati dalla Delibera CIPESS 79/2021 ad eccezione di quelli relativi ad aiuti R&S che restano in gestione a Sviluppo Toscana e del progetto di cui ARTEA risulta beneficiaria. ]

Nel presente disciplinare sono utilizzati i seguenti acronimi:

- PSC: Piano per lo Sviluppo e la Coesione ;
- FSC: Fondo Sviluppo e Coesione;
- Si.Ge.Co: Sistema Gestione e Controllo;
- RdA: Responsabile di attività (Responsabile del settore competente per materia che adotta gli atti relativi a uno o più interventi ricompresi nel PSC);

## 1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente atto, predisposto ai sensi della **D.G.R 297 del 27/03/2023**, definisce le modalità per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] inerenti i rapporti tra Regione Toscana e ARTEA fornendo le specifiche per lo svolgimento delle attività affidate a quest'ultima in qualità di Organismo intermedio, inerenti l'Attività **06.01.02 – INTERVENTI SUL PATRIMONIO STORICO IMMOBILIARE REGIONALE** di cui all'Area Tematica **06 – CULTURA** Settore di Intervento **06.01 – PATRIMONIO E PAESAGGIO** del PSC.

## 2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, l'Agenzia deve:

- garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti e delle disposizioni fornite dalla Regione Toscana;
- adottare un modello organizzativo adeguato in termini numerici e di competenze in relazione alle attività da svolgere e tale da garantire che sia sempre assicurata l'insussistenza di conflitti di interesse fra i potenziali beneficiari ed il personale che opera nelle proprie strutture incaricate dello svolgimento delle attività.

Nell'ipotesi di conflitto di interessi ARTEA ha l'obbligo di escludere il soggetto coinvolto dall'attività per la quale si trova in una situazione di conflitto, di informare il RdA e di affidarne lo svolgimento ad altro soggetto non coinvolto nel conflitto.

ARTEA svolge le attività di gestione e attività di controllo [e il pagamento] rispettando le modalità organizzative e le procedure di gestione previste dal Si.Ge.Co del PSC una volta adottato da Regione Toscana, e dal presente disciplinare.

Nelle more dell'approvazione del Si.Ge.Co del PSC Toscana 2000/2020, ARTEA è tenuta a garantire modalità organizzative e procedure di gestione, attuazione e controllo dell'intervento in continuità con il Si.Ge.Co del PAR FSC 2007 – 2013 di cui al DD 10250 del 17/06/2019 (BURT supplemento 105 del 26.06.2019), sulla base degli indirizzi forniti dall'Autorità Responsabile del PSC.

ARTEA è tenuta ad assicurare lo svolgimento dei compiti affidati dal RdA secondo quanto di seguito stabilito:

## **2.1 Responsabile di Gestione dell'azione**

ARTEA, in qualità di Responsabile di Gestione (RdG), deve assicurare lo svolgimento dei compiti indicati nei successivi paragrafi da 2.1.1. a 2.1.14.

### **2.1.1 Inserimento progetti**

Una volta individuati i progetti da parte del Responsabile di Attività, ARTEA mette a disposizione di quest'ultimo il sistema informativo affinché provveda all'inserimento dell'atto di assegnazione del finanziamento con l'indicazione dell'importo del contributo assegnato, del beneficiario e del CUP CIPESS.

### **2.1.2 Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti**

ARTEA acquisisce dai beneficiari, attraverso il sistema informativo, la documentazione amministrativa e progettuale, laddove non acquisita in fase di individuazione dei progetti da parte del RdA, al fine di procedere ai controlli di ammissibilità/modifica dei progetti finanziati.

La documentazione amministrativa e progettuale sarà acquisita da ARTEA attraverso il sistema informativo di Sviluppo Toscana presso il quale i beneficiari hanno provveduto ad inserire la suddetta documentazione, per i controlli di ammissibilità dei progetti.

### **2.1.3 Gestione amministrativa e contabile dei progetti**

ARTEA svolge la gestione amministrativa e contabile degli interventi dell'Azione secondo le modalità e le procedure fissate dal Si.Ge.Co. curando in particolare, la gestione degli interventi finanziati ed il funzionamento dei flussi informativi e documentali con i beneficiari; l'archiviazione nell'ambito del Sistema informatico, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati.

#### **2.1.4 Tenuta e conservazione fascicolo**

ARTEA cura la tenuta del fascicolo completo del progetto finanziato ed archivia, e conserva, nel Sistema informativo attraverso codifica univoca per progetto, la documentazione amministrativa, contabile e gli elaborati tecnici relativi.

Garantisce le attività di costituzione, aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta.

#### **2.1.5 Supporto gestione Piano Finanziario**

ARTEA collabora con il Responsabile di Attività per la gestione, attuazione e manutenzione del Piano finanziario dei progetti, anche al fine di garantire l'eventuale aggiornamento e adeguamento del Conto economico di progetto a seguito di eventi rilevati in fase di attuazione e/o di rendicontazione e di controllo della spesa del beneficiario, comunicando eventuali economie.

#### **2.1.6 Segnalazione ritardi**

ARTEA segnala al Responsabile di Attività ritardi, modifiche e varianti di progetto.

#### **2.1.7 Verifica varianti**

ARTEA supporta il RdA, a seguito della ricezione di richieste di varianti di progetto, di proroghe, subentri e rinunce presentate da parte dei Beneficiari, per:

- (i) effettuare l'istruttoria delle richieste pervenute, acquisendo i necessari nulla osta, pareri e valutazioni;
- (ii) approntare gli appositi atti istruttori propedeutici alla predisposizione, da parte del RdA, dell'atto di approvazione / rifiuto delle istanze pervenute;
- (iii) la ricezione e gestione dei piani finanziari modificati dai beneficiari a seguito della revisione sui costi operata in sede di variante.

### **2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio**

ARTEA segnala al RdA e all'Autorità Responsabile del PSC i casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario relativi all'intervento stesso.

### **2.1.9 Attività di Reporting**

ARTEA effettua, per il Responsabile di Attività, attività di Reporting<sup>2</sup> relativa allo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti di competenza. Per i monitoraggi al 30 aprile ed al 31 ottobre di ogni anno, sul report che deve essere inviato entro la settimana successiva alla chiusura del bimestre, viene richiesta la validazione da parte del RdA dei dati da inviare a IGRUE.

### **2.1.10 Entrate nette**

ARTEA qualora l'intervento sia soggetto ad entrate nette, provvede, utilizzando le informazioni fornite dal beneficiario, alla verifica e determinazione delle eventuali "Entrate nette" per il calcolo del contributo pubblico concesso e/o rideterminato in coerenza con gli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013;

### **2.1.11 Eventuale richiesta e gestione CUP**

ARTEA provvede alla gestione del Codice Unico di Progetto (CUP) secondo le disposizioni previste dal CIPESS ai sensi della Delibera 63/2020 per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate ed in particolare, al fine di consentire la concessione del contributo, su richiesta del RdA<sup>3</sup>:

- provvede all'acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP) dai beneficiari, per i progetti che realizzano lavori pubblici, acquisto di servizi e forniture;
- richiede il CUP per progetti di erogazione contributi e aiuti.

ARTEA in ogni caso garantisce a regime l'interoperabilità tra il Sistema informatico e la banca dati nazionale dei contratti pubblici

<sup>2</sup>In particolare: una tabella riassuntiva degli impegni e dei pagamenti, dichiarati dal beneficiario valutati ammissibili a seguito del controllo amministrativo sui documenti svolto da ARTEA, una tabella riassuntiva dell'avanzamento procedurale dell'intervento e relativo cronoprogramma di spesa ancora da realizzare.

<sup>3</sup> Ai sensi Delibera CIPE 63 il CUP deve essere chiesto alla concessione contributo dal RdA

### **2.1.12 Accesso dati per controlli istituzionali**

ARTEA fornisce in collaborazione con il RdCP, documentazione, informazioni e dati sullo stato di attuazione dell'Azione per rispondere alle richieste provenienti da soggetti legittimati a farne richiesta (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, e altri soggetti aventi titolo);

### **2.1.13 Informazione e comunicazione**

ARTEA fornisce, in collaborazione con il RdCP, le informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di informazione e comunicazione, ivi incluso l'elenco dei beneficiari e delle operazioni finanziate;

### **2.1.14 Supporto per piste di controllo**

ARTEA supporta il RdA, in collaborazione con il RdCP, per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli (Pista di controllo, check list, verbali) relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza

## **2.2. Responsabile di Controllo e Pagamento**

ARTEA in qualità di Responsabile di controllo e pagamento (RDCP) deve assicurare lo svolgimento dei seguenti compiti:

### **2.2.1 Acquisizione documentazione attuazione progetti**

ARTEA acquisisce dai beneficiari la documentazione amministrativa – contabile relativa all'intervento necessaria per effettuare i controlli sulla spesa, dare seguito alle richieste di pagamento (anticipazioni, erogazioni intermedie, saldo), secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e consentire la relativa certificazione della spesa.

ARTEA acquisisce pertanto, mediante l'inserimento sul sistema informativo da parte del beneficiario:

- i progetti definitivi ed i progetti esecutivi dell'intervento;

- Il cronoprogramma di realizzazione ed eventuali variazioni delle tempistiche di esecuzione;
- gli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;
- la documentazione relativa agli atti di gara e il contratto sottoscritto;
- la documentazione relativa ad eventuali subappalti;
- le varianti di progetto ivi incluse quelle che riguardano esclusivamente le voci del quadro economico, intendendosi anche una qualsiasi modifica alle voci di spesa;
- la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese;
- tutta la documentazione necessaria al fine di procedere al controllo nonché alla certificazione della spesa sostenuta.

ARTEA registra altresì nel Sistema gestionale del PSC gli impegni finanziari in favore dei beneficiari delle operazioni finanziate e le erogazioni del contributo pubblico (anticipazione, erogazioni intermedie, saldo, eventuali economie, assicurando la corretta imputazione dei pagamenti alle risorse FSC (contributo) o agli altri eventuali finanziamenti regionali.

### **2.2.2 Polizze fideiussorie**

Qualora il beneficiario debba rilasciare garanzia bancaria o assicurativa, ARTEA è tenuta a riceverla, controllarne la validità, gestire ed eventualmente provvedere all'escussione delle polizze.

La polizza è intestata ad ARTEA, in coerenza con quanto stabilito nei bandi o nei decreti regionali di concessione del contributo.

### **2.2.3 Verifiche/controlli**

ARTEA effettua i controlli di I livello sulla base degli indirizzi dell'Autorità Responsabile del PSC e del Si.Ge.Co, sulla base delle modalità e degli strumenti definiti dall'Autorità (check list, piste di controllo, verbali, etc...) specificati /personalizzati dal RdA e adottati da ARTEA per l'attività.

ARTEA effettua i controlli sulla documentazione amministrativa-contabile di tutti gli interventi nonché controlli in loco sulla base di un campione statistico definito dall'Autorità Responsabile del PSC, in coerenza con quanto previsto dal Si.Ge.Co, registrando nel sistema informativo i dati relativi alle verifiche svolte.

#### **Controlli su documentazione amministrativa e contabile:**

Riguardo alle verifiche documentali, ARTEA :

- a) svolge il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai

giustificativi di spesa ed altra documentazione presentata, verificando, oltre all'ammissibilità degli stessi, la corrispondenza alle spese ammesse a finanziamento, in particolare:

-verifica che su tutte le fatture sia riportato il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico.

-verifica che su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto sia stampata la dicitura attestante che quella spesa gode del contributo del PSC FSC 2021/2027. Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), il richiamo al PSC FSC 2021/2027 della Regione Toscana nell'ambito del quale il progetto è finanziato.

b) verifica il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture e degli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;

c) nel caso di regime di aiuto, verifica, in collaborazione con il RdA, la rispondenza di tipologie di spesa, tempistiche ed intensità di aiuto, con quanto previsto dal regime di aiuto dallo stesso identificato così da garantire il rispetto della normativa comunitarie;

d) verifica la correttezza dell'indicazione del CUP CIPESS del progetto e dei CIG indicati dal beneficiario;

e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.-Co. per i fondi FSC.

f) qualora l'intervento sia soggetto ad entrate nette, acquisisce dal RdA/RdG la verifica e determinazione delle eventuali "Entrate nette" per il calcolo del contributo pubblico concesso e/o rideterminato in coerenza con gli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013.

ARTEA nella lettera di chiusura dell'istruttoria indica al beneficiario il termine di 30 gg. dalla data della stessa per la presentazione (ad ARTEA e p.c. al RdA) di eventuali controdeduzioni con contestuale inserimento a sistema del materiale integrativo.

Trascorsi i 30 giorni, l'istruttoria sarà considerata chiusa e l'eventuale economia indicata da ARTEA sarà considerata definitiva.

Le verifiche di ARTEA possono riguardare i controlli sulla documentazione tecnica anche avvalendosi di esperti esterni.

#### Verifiche in loco<sup>4</sup>:

Le verifiche in loco riguardano:

a) l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati, l'esecuzione delle spese dichiarate dal beneficiario e la conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;

<sup>4</sup> Il RdA può specificare se intende presenziare ai controlli in loco e in tal caso definire le modalità di raccordo con ARTEA.

- b) la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio al progetto ammesso a finanziamento, alla documentazione contabile prodotta dal beneficiario ed alle informazioni fornite per il monitoraggio;
- c) l'adozione da parte del beneficiario di un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- d) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.Co. per i fondi FSC.

#### **2.2.4 Erogazione del contributo**

ARTEA definisce l'importo da erogare nel rispetto del bando/altra procedura di selezione, del Si.Ge.Co. e dell'atto di concessione del contributo, predisponendo gli atti per il pagamento del contributo stesso.

ARTEA, in qualità di Responsabile di pagamento<sup>5</sup>, eroga il contributo entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso, previa effettuazione dei controlli documentali di cui al punto precedente, nonché della verifica della regolare e corretta trasmissione dei dati del monitoraggio unitario e l'alimentazione degli indicatori.

Nei casi in cui il soggetto che effettua il pagamento sia diverso da ARTEA il RdA, una volta effettuata la liquidazione, dovrà comunicare entro dieci giorni, anche attraverso il sistema informativo, i dati relativi al pagamento effettuato per la corretta trasmissione dei dati del monitoraggio unitario e la certificazione della spesa.

#### **2.2.5 Monitoraggio**

ARTEA verifica l'inserimento dei dati di monitoraggio, la congruenza degli stessi con la rendicontazione delle spese sostenute e l'alimentazione degli indicatori al fine dell'invio al sistema di monitoraggio unitario nazionale presso IGRUE secondo le specifiche su cui si basa il sistema del monitoraggio unitario della programmazione 2014/2020 (tracciato unico);.

Garantisce lo svolgimento del monitoraggio procedurale, fisico, finanziario dei progetti, mediante il Sistema informativo del PSC, assicurando – anche secondo i tempi e le modalità indicate all'Autorità Responsabile del PSC – i flussi informativi con i beneficiari delle risorse,

<sup>5</sup>Nel caso in cui il beneficiario sia Regione Toscana è il Responsabile dell'attività ad effettuare i pagamenti, ed ARTEA effettua successivamente il controllo della documentazione caricata a sistema.

Le eventuali spese che non superino i controlli di ARTEA, non potranno essere presentate dalla stessa ai fini della certificazione, ma resteranno a carico del beneficiario (Regione Toscana);

Nel caso in cui, per progetti derivanti da APQ 2000- 2006, il Responsabile del pagamento rimanga in capo al settore competente (il responsabile di attività) ARTEA effettua preventivamente il controllo sulla documentazione a sistema e autorizza il pagamento.

e segnalando eventuali comportamenti omissivi al RdA ed alla Autorità Responsabile del PSC;

Garantisce i necessari scambi informativi automatizzati con gli eventuali altri soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Azione del POR, che – per qualsiasi motivo – non operano direttamente in modalità on line sul Sistema informatico del PSC

### **2.2.6 Revoca e Recupero del contributo**

Nei casi previsti dalla normativa, dal PSC, dal Si.Ge.Co e dagli strumenti adottati per l'accesso e per l'assegnazione delle risorse del Programma, ARTEA, propone al RdA l'eventuale revoca e recupero dei contributi concessi ai beneficiari, predisponendo la documentazione amministrativa necessaria alla revoca degli importi erogati per gli interventi caratterizzati da irregolarità.

Per “irregolarità” si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

A seguito dell'adozione, da parte del RdA, del provvedimento di revoca del contributo, ARTEA provvede a recuperare le risorse erogate ed indebitamente percepite dai beneficiari, predisponendo ed aggiornando il registro dei recuperi, nel quale, per ogni singola operazione e beneficiario, sono registrati gli importi da recuperare e recuperati, trasmettendo entro dieci giorni, all'Organismo di Certificazione, ed in copia all'Autorità Responsabile del PSC, le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati ai fini della rettifica delle certificazioni e dichiarazioni di spesa.

ARTEA garantisce inoltre l'acquisizione sul Sistema informativo del PSC dei dati inviati dal RdA relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse nonché la contabilità delle quote capitale oggetto di recupero e dei relativi interessi.

ARTEA cura tempestivamente il riversamento sul bilancio regionale delle quote capitali e degli eventuali interessi.

### **2.2.7 Adempimenti del RDCP verso il Responsabile di Attività e l'Autorità Responsabile PSC**

ARTEA deve:

- registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte;

- segnalare al RdA, non appena rilevate, le eventuali irregolarità emerse;
- redigere e trasmettere, entro il 15 febbraio di ogni anno, all'Autorità Responsabile del PSC e al RdA, il rapporto annuale dell'anno precedente sull'attività di controllo, contenente una sezione dedicata alle diverse tipologie di irregolarità riscontrate con le rispettive misure correttive adottate, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi;
- ai fini di verifica della possibilità di certificare in linea con le previsioni della Delibera CIPESS (trasferimenti unitari) estrarre periodicamente dal sistema, a seguito della richiesta dell'Autorità Responsabile del PSC, - la spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari e controllata e il corrispondente contributo pubblico a livello di progetto e relativa attività, trasmettendola al rispettivo Responsabile di attività ed all'Autorità Responsabile del PSC;
- effettuare i controlli dei dati di spesa informatizzati, ai fini della successiva validazione degli stessi; predisporre le dichiarazioni di spesa per singoli progetti e relativa attività; trasmettere queste ultime all'Organismo di certificazione.
- Garantire che nel sistema informativo per ciascun intervento/progetto sia data evidenza delle diverse fonti di finanziamento;
- Garantire, in collaborazione con il RdG, le attività di aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta;
- Supportare il RdA, in collaborazione con il RdG, per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli (Pista di controllo, check list, verbali) relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza

### **2.2.8 Adempimenti ai fini della certificazione**

ARTEA deve provvedere a:

- redigere la dichiarazione di spesa per ogni singolo intervento sulla base dei controlli e pagamenti effettuati;
- predisporre, attraverso il sistema informativo, la dichiarazione di spesa, comprensiva delle informazioni relative alla spesa sostenuta, alle procedure di recupero e agli importi revocati;
- trasmettere all'Organismo di certificazione (OdC), ed in copia all'Autorità responsabile PSC, la dichiarazione di spesa con allegata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei controlli sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e delle altre attività di verifica;
- mettere a disposizione le informazioni e i dati necessari per lo svolgimento dei controlli di competenza dell'OdC secondo i tempi e le modalità dallo stesso richieste.

### **3. TRASFERIMENTO DELLE RISORSE**

Laddove ARTEA sia delegata a svolgere la funzione di responsabile del pagamento, il Responsabile di Attività dispone l'impegno a favore di ARTEA del 100 % delle risorse stanziare per la realizzazione degli interventi, trasferendole per importi tali da garantire il regolare e tempestivo flusso dell'erogazione verso i soggetti attuatori.

ARTEA deve adottare una gestione contabile separata delle risorse assegnate in corrispondenza degli interventi affidati in gestione.

Al fine di garantire l'efficacia della fase di controllo e pagamento il RdA dispone il trasferimento a favore di ARTEA anche di eventuali ulteriori risorse, proveniente dal bilancio regionale, di co- finanziamento degli interventi.

Il RdA deve comunicare ad Artea gli impegni assunti a suo favore per i vari interventi e le variazioni degli stessi, comprese quelle relative alle annualità di imputazione contabile.

ARTEA deve garantire l'acquisizione dei fondi pubblici provenienti dalla Regione e destinati all'erogazione delle agevolazioni, su appositi capitoli di Bilancio tali da assicurare piena trasparenza rispetto ai fondi incassati, i fondi erogati e gli interessi maturati sulle disponibilità giacenti.

### **4. VERIFICHE SULL'ATTIVITÀ**

Il RdA verifica il rispetto da parte di ARTEA delle disposizioni del presente Disciplinare; a tal fine ARTEA mette a disposizione tutta la documentazione richiesta e ogni informazione utile.

Nel caso si rilevino irregolarità od anomalie nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, il RdA ne dà comunicazione all'Autorità Responsabile del PSC.

### **5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il RdA e ARTEA garantiscono, anche mediante sistema informativo, la raccolta, la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento per almeno cinque anni successivi alla chiusura del Piano PSC, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalle norme in materia di aiuti di Stato o ulteriori indicazioni normative comunicate dall'Autorità Responsabile.

La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario.

I documenti sono conservati secondo le norme vigenti in materia.

La documentazione suddetta rimane a disposizione a sistema, ai fini di consultazione, per 5 anni dalla chiusura del programma e sarà altresì conservata per ulteriori cinque anni nel rispetto della normativa sulla conservazione digitale, quindi per dieci anni in totale.

## **6. MODIFICHE AL DISCIPLINARE**

Il RdA, informando preventivamente ARTEA e l'Autorità Responsabile del PSC, può modificare e/o integrare il presente Disciplinare qualora sopravvengano modifiche alla normativa di riferimento, del PSC, del relativo SIGECO tali da comportare mutamenti sostanziali nei contenuti dell'attività, nelle modalità o nelle condizioni di svolgimento o comunque quando tale modifica risulti opportuna per il buon svolgimento delle attività.

Il RdA, si riserva di impartire ad ARTEA, ad integrazione del presente disciplinare, ulteriori indicazioni operative che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento dell'attività.

## **7. DURATA**

L'attività di ARTEA terminerà con la conclusione delle operazioni di controllo e pagamento e la certificazione degli interventi finanziati, fermo restando quanto stabilito al punto 5 in merito alla conservazione dei documenti.

## **8. COSTI**

I costi sostenuti da ARTEA per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] relative agli interventi ricompresi nel PSC, oggetto del presente disciplinare, rientrano nel contributo assegnato dall'Autorità Responsabile del PSC, a valere sull'Assistenza Tecnica della Sezione speciale 2 del Piano, previsto dalla **D.G.R 297 del 27/03/2023** per lo svolgimento complessivo delle funzioni ad essa affidate.

## **9. RESTITUZIONE DELLE RISORSE**

ARTEA, al termine dell'attività, dovrà redigere una rendicontazione finale che dovrà essere trasmessa al RdA.

---

Entro il termine di 60 giorni dalla richiesta del RdA, ARTEA dovrà provvedere alla restituzione alla Regione dell'ammontare delle somme residue e disponibili sui conti relativi agli interventi.

ARTEA è tenuta inoltre a restituire alla Regione gli eventuali interessi attivi maturati al 31 dicembre di ogni anno sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione del PSC.

Gli interessi attivi eventualmente maturati sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione, devono essere comunicati all'Autorità Responsabile del PSC e sono alla stessa versati entro il 30 giugno dell'anno successivo al netto degli oneri fiscali e delle spese di tenuta del conto.

## **10. RESPONSABILITÀ**

ARTEA risponde per danni dipendenti da fatti, atti o eventi ad essa imputabili arrecati alla Regione, allo Stato, ai destinatari delle agevolazioni, ad altri soggetti terzi nello svolgimento delle attività di propria competenza.

ARTEA deve garantire l'esecuzione delle attività nel rispetto della disciplina regionale sul procedimento amministrativo ed è tenuta a comunicare immediatamente al RdA i casi in cui abbia notizia di fattispecie potenzialmente causative di danno erariale.

## **11. OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

ARTEA è tenuta a denunciare all'Autorità giudiziaria fatti che possano configurarsi come reati, di cui venga a conoscenza in occasione dell'esercizio di funzioni o di svolgimento di attività oggetto del presente disciplinare.

Di ogni denuncia è data immediatamente informazione al RdA e anche all'Autorità Responsabile del PSC.

## **12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

ARTEA deve rispettare le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che per lo svolgimento delle attività a lei affidate verranno effettuati nell'ambito della propria organizzazione e garantisce che i dati personali siano acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente Disciplinare, in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, di

seguito anche Codice privacy), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

## **12.1 Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati**

Regione Toscana, in relazione agli impieghi dei dati nell'ambito della propria organizzazione, assume la qualifica di **Titolare autonomo del trattamento**, ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR, sia nei confronti di ARTEA che nei confronti dei soggetti cui i dati personali trattati sono riferiti.

ARTEA assume la qualifica di **Responsabile del trattamento** ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali.

ARTEA dà atto di conoscere ed applicare, nell'ambito della propria organizzazione, tutte le norme vigenti ed in fase di emanazione in materia di trattamento dei dati personali, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del Trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR").

## **12.2 Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento**

- Il Responsabile del trattamento è obbligato a trattare i dati personali ai soli fini di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività descritte nel presente disciplinare e soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento;
- adotta e mantiene aggiornato un proprio registro dei trattamenti, qualora il Responsabile ricada nelle fattispecie previste dal GDPR, anche concordando la struttura e le modalità di aggiornamento, con il DPO della Giunta Regionale Toscana;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- fornisce per iscritto agli autorizzati al trattamento le necessarie istruzioni in tema;
- nomina gli autorizzati che svolgono le funzioni di "amministratore di sistema", ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi, definendo gli ambiti di operatività ai medesimi consentiti e comunicandone al titolare l'elenco nominativo con i relativi ambiti di operatività;
- adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR; tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il titolare del trattamento con misure

tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;

- collabora alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare;
- si impegna ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto. Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate a salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Titolare, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.
- Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid la circolare n. 2/2017;
- il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili;
- su scelta del titolare del trattamento, si impegna a cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- si impegna a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- si impegna a non trasferire i dati personali di cui al presente accordo verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale se non su istruzione documentata del Titolare o per adempiere a una norma del diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Responsabile del trattamento.
- è responsabile per quanto di propria competenza dell'osservanza del GDPR e delle

altre disposizioni, nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, e si impegna a tenere indenne e manlevare il titolare da qualsiasi pregiudizio, danno, responsabilità che possa derivare dal proprio inadempimento degli obblighi di legge o delle disposizioni contenute nel suddetto disciplinare.

### **12.3 Diritti e obblighi del titolare del trattamento**

- Il titolare del trattamento è responsabile di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al GDPR e alle disposizioni applicabili relative alla protezione dei dati dell'UE o degli Stati membri nonché a tutte le normative che risultino applicabili ai rapporti che intercorrono tra Regione Toscana e ARTEA sulla base del presente Disciplinare;
- E' altresì tenuto al rispetto della normativa in materia di amministrazione digitale e in materia di accesso, gestione e sicurezza dei dati.
- Ha il diritto e l'obbligo di prendere decisioni sulle finalità e sui mezzi del trattamento dei dati personali;
- E' preciso dovere del titolare valutare e documentare quale sia la base giuridica più idonea rispetto al trattamento che intende porre in essere, potendo variare i diritti in capo all'interessato;
- Adotta misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro;
- Al titolare del trattamento o a un suo rappresentante è inoltre consentito l'accesso per ispezionare, anche fisicamente, i luoghi in cui è effettuato il trattamento dei dati personali a opera del responsabile del trattamento, compresi le strutture fisiche e i sistemi utilizzati e collegati al trattamento. Tale ispezione è effettuata quando il titolare del trattamento lo ritiene necessario.

### **12.4 Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio**

- Le modalità del tratteranno dati sono le seguenti:
- trasmissione, accesso e consultazione;
- interoperabilità e cooperazione applicativa;
- condivisione e fruizione in Cloud;

Il tipo di dati personali oggetto del trattamento sono:

- Dati comuni, intendendosi, a titolo di esemplificazione, il nome, l'indirizzo di posta elettronica, il numero di telefono ecc...;
- Dati giudiziari;

La tipologia del formato dei dati è rappresentato da testi ed immagini contenuti in documenti cartacei o digitali.

### **12.5 Gli Interessati**

Il trattamento comprende le seguenti categorie di “**interessati**”:

- professionisti;
- titolari imprese;
- rappresentanti legali;
- personale dipendente;
- ditte interessate;
- persone fisiche;

L'interessato potrà esercitare, in qualunque momento, i diritti di cui agli artt. 15-21 del GDPR, in particolare il diritto all'accesso, il diritto di rettifica, il diritto di limitazione del trattamento, il diritto alla cancellazione dei propri dati se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opposizione per motivi legittimi. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

### **12.6 Periodo di conservazione, durata del trattamento**

Al termine della prestazione delle attività di competenza relative al trattamento dei dati personali e compatibilmente con la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento di cui all'art. 5 del presente Disciplinare, il Responsabile del trattamento, in base a quanto indicato dal Titolare, ha l'obbligo di cancellare tutti i dati personali trattati per conto del Titolare, certificando a quest'ultimo l'avvenuta distruzione o in alternativa restituire tutti i dati personali al Titolare del trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

### **12.7 Misure di sicurezza**

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, ARTEA assicurerà l'adeguatezza delle misure di sicurezza messe in atto al fine di garantire lo scambio sicuro dei dati.

In particolare attestano la messa in atto delle seguenti misure:

- è applicata una procedura di profilazione per la gestione degli accessi utilizzando sistemi di verifica dell'identità attraverso l'uso di SPID e CNS;
- sono definiti precisi "Termini di utilizzo" per l'accesso degli utenti legittimati ai dati contenuti in anagrafe in conformità alle norme vigenti;
- gli accessi sono connessi ai ruoli e le responsabilità ricoperte nell'organizzazione;
- è effettuata regolare manutenzione del sistema informativo;
- canale di comunicazione HTTPS;
- capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- capacità di mantenere, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- adozione di sistemi di registrazione degli accessi, di riconoscimento delle intrusioni e di analisi dei *log* prodotti, i quali dovranno essere conservati su sistemi installati in zone della rete non direttamente raggiungibili da internet;
- idonea analisi dei rischi di tutte le risorse (*asset*) che costituiscono il sistema di gestione delle informazioni, al fine di comprendere le vulnerabilità, di valutare le possibili minacce e di predisporre le necessarie contromisure.

ARTEA si impegna altresì ad adottare ulteriori misure qualora fossero ritenute insufficienti quelle in atto e ad applicare misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali trattati in esecuzione del presente Disciplinare, contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati (*Data Breach*) o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi indicate.

## **12.8 Obblighi del personale autorizzato**

ARTEA si impegna a far sì che l'accesso ai dati personali oggetto del trattamento sia consentito solo a coloro che sono stati autorizzati e limitatamente nella misura in cui ciò sia necessario per l'esecuzione del presente Disciplinare.

L'uso dei dati personali da parte di ARTEA dovrà rispettare gli stessi impegni assunti da Regione Toscana riguardo alla conformità legale del trattamento e alla sicurezza dei dati trattati con misure adeguate alla tipologia e ai rischi connessi.

ARTEA individua un proprio referente tecnico, responsabile dell'accesso, della gestione e della sicurezza dei dati e dell'applicazione delle relative norme, linee guida e regole tecniche, tenuto a comunicare tempestivamente a Regione Toscana, aggiornamenti, esigenze, problematiche, incidenti e quanto altro ritenuto necessario alla corretta gestione dei dati, al fine di assicurarne la conformità ai principi e alle disposizioni normative di riferimento.

## **12.9 Sub- responsabili**

Nell'ambito dell'esecuzione del presente accordo, il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un congruo anticipo, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione

Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.

Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali. Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali



GALLORI  
FRANCO  
18.03.2024  
12:59:44  
GMT+01:00