

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA NOMINA DEL
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ex
art. 28 del Regolamento Europeo sulla Privacy, n° 679 del 27 aprile 2016
del Parlamento e del Consiglio Europeo)**

Il giorno..... del mese.....dell'anno.....

TRA

L'Ente di supporto tecnico amministrativo regionale (di seguito Estar), con
sede legale in Firenze, Via di San Salvi n. 12 Pal. 14, nella persona del
Direttore Generale e legale rappresentante Dr.ssa Monica Piovi

E

L'Azienda ospedaliero-universitaria Senese (di seguito Azienda), Codice
fiscale n. 00388300527, con sede in Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena,
rappresentata dal Direttore Generale pro tempore Dott. Valtere Giovannini
nato a, in qualità di Rappresentante Legale il
quale interviene al presente atto non per sé, ma in nome e per conto
dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese a ciò autorizzato con Decreto
del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 142 del 19 settembre 2017;

PREMESSO CHE:

- Estar, ai sensi di quanto disposto dalla DGRT n. 785 del 01/08/2016, che qui
si intende integralmente riportata, è stato nominato dalle Aziende Sanitarie
Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs 196/2003
nell'ambito delle materie delle tecnologie dell'informazione e della
comunicazione, processi per il pagamento delle competenze economiche del
personale afferente al Servizio Sanitario Regionale, tecnologie sanitarie se
l'attività comporta anche l'assistenza e manutenzione con risorse proprie di

Estar;

- il Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito RGPD) i cui termini di applicazione decorrono dal 25/05/2018, prevede all'art. 28 che i trattamenti svolti da parte del Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o altro atto giuridico vincolante per il Responsabile e che individui la materia del trattamento, la durata, la natura e la finalità, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento;

- Estar, in qualità di Responsabile del trattamento, tratta i dati personali per conto dell'Azienda, Titolare del trattamento e che i trattamenti dei dati sono quelli afferenti al registro delle attività di trattamento, di cui all'allegato 1) al presente atto;

- tra Estar e le Aziende saranno sottoscritti specifici accordi per la più puntuale definizione delle modalità di collaborazione su specifici argomenti;

- i predetti accordi potranno essere oggetto di ulteriori istruzioni rispetto a quelle contenute nella presente convenzione, tenuto comunque conto dell'autonomia tecnica che qualifica e giustifica il ruolo del responsabile;

- per i software in uso nelle aziende sanitarie gestiti da Estar i Fornitori hanno dichiarato, o è in corso l'acquisizione della loro dichiarazione, la conformità degli applicativi e delle tecnologie esistenti alla normativa in materia di Privacy secondo il D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. ed ii.; e che Estar ha richiesto ai fornitori la formalizzazione di un piano di attività per tendere alla piena compliance al RGPD;

- Estar è in possesso dei necessari requisiti di idoneità, esperienza, capacità ed affidabilità relativi al trattamento dei dati;

- Estar opera attraverso la predisposizione di piani di azioni ed attività, che definiscono tempi, competenze e risorse necessarie al raggiungimento della compliance al RGPD e sono soggetti all'approvazione delle Aziende sanitarie anche in relazione alla necessaria copertura economica di competenza;

- ritenuto pertanto necessario, con riferimento alle materie ed alle competenze già individuate con la DGRT n. 785/2016, provvedere alla sottoscrizione della presente convenzione, alla luce di quanto disposto dal RGPD;

Ciò premesso, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

(Oggetto, finalità e durata del trattamento)

1. Il presente atto stabilisce nell'ambito delle materie nelle quali Estar è Responsabile del trattamento ai sensi della DGRT n. 785/2016 (tecnologie dell'informazione e della comunicazione, tecnologie sanitarie se l'attività comporta anche l'assistenza e manutenzione con risorse proprie di Estar) le tipologie di trattamenti di dati personali e le relative finalità, la durata del trattamento, i tipi di dati personali trattati, le categorie di interessati e le misure di sicurezza applicate ai trattamenti di dati di cui all'allegato 1) al presente atto, in relazione alla nomina da parte delle Aziende di Estar come Responsabile del trattamento.

2. Estar interviene nel supporto ai trattamenti delle Aziende Sanitarie effettuati per competenza nella gestione della infrastruttura informatica sia hardware che software. In particolare Estar:

a) ha la responsabilità della gestione delle reti e dei sistemi informatici;

b) ha la responsabilità dei software gestionali utilizzati dalle aziende;

c) fornisce il supporto nella elaborazione del debito informativo della Azienda

sanitaria nei confronti dei referenti istituzionali, regione, ministeri, ecc.;

La responsabilità di Estar per quanto riferisce ai punti a) e b) è individuata esclusivamente alla gestione della infrastruttura, alla continuità operativa, e alla conservazione dei dati gestiti sui Sistemi e i Datacenter di competenza.

Per quanto riguarda il punto c) la responsabilità di Estar è sempre definibile come una attività che riferisce ad un trattamento principale che è nella titolarità della Azienda sanitaria.

3. La presente convenzione opera dal punto di vista temporale e organizzativo all'interno degli ambiti della Legge Regionale N° 40/2005 e s.m.i.

ART. 2

(Obblighi del Responsabile del trattamento e modalità di trattamento)

1. In particolare Estar provvederà:

a) al trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dalle norme in materia di trattamento dei dati personali;

b) al trattamento dei dati con logiche e modalità strettamente ed esclusivamente correlate alle finalità di cui all'allegato 1) al presente atto, per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità connesse, garantendo il pieno rispetto delle istruzioni ricevute, contenute nella presente convenzione;

c) ad informare immediatamente l'Azienda qualora, a suo parere, una sua istruzione violi le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

d) a tenere il Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 par. 2 del RGPD, in collaborazione con l'Azienda per le informazioni eventualmente necessarie;

e) con diligenza, prudenza e perizia alla conservazione e alla custodia dei dati personali oggetto del trattamento, degli archivi e delle banche dati.

dall'iniziale acquisizione fino all'eventuale cessazione o distruzione;

f) alla restituzione alle Aziende, in caso di cessazione del rapporto convenzionale in essere, dell'eventuale documentazione, su qualsiasi supporto, relativa a qualsiasi dato personale di cui Estar è entrato in possesso, senza che alcun dato possa essere direttamente o indirettamente detenuto;

g) a mantenere riservati, non comunicare e diffondere a terzi i dati personali e le informazioni di cui Estar è venuto a conoscenza per effetto dello svolgimento del trattamento;

h) ad organizzare, su richiesta delle Aziende, il blocco dei trattamenti soggetti a scadenza temporale (o la trasformazione dei dati in forma anonimizzata o pseudonimizzata) nei termini previsti dalla legge o sulla base dei provvedimenti dell'autorità di controllo o disposizioni dell'autorità giudiziaria;

i) a non utilizzare i dati personali e le informazioni, anche se in forma anonimizzata o pseudonimizzata, comprese le eventuali elaborazioni realizzate su disposizione dell'Azienda;

j) a mettere a disposizione dell'Azienda tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione di dati personali, anche a richiesta, tramite una relazione annuale;

k) ad assistere l'Azienda nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza del trattamento, alla notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo, alla comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato;

l) a predisporre e realizzare procedure di audit, fornendo relazione scritta degli esiti delle azioni conseguenti;

m) ad assistere l'Azienda nella predisposizione ed aggiornamento periodico di atti e documenti aventi ad oggetto la valutazione di impatto del trattamento sui diritti e sulle libertà delle persone ed a fornire supporto in merito alla eventuale consultazione preventiva all'autorità di controllo.

ART. 3

(Autorizzati al trattamento dei dati)

1. Estar si impegna:

a) ad individuare e nominare per iscritto coloro che, a qualunque titolo, devono compiere operazioni del trattamento e/o attuare compiti relativi alla protezione e alla libera circolazione dei dati e ad impartire loro idonee istruzioni;

b) a porre in essere le prescrizioni e gli adempimenti di cui al Provvedimento del 27 novembre 2008 del Garante per la Protezione dei dati personali per i servizi di amministrazione di sistema correlati alle funzioni trasferite e, in particolare a:

1) procedere all'attribuzione delle funzioni di amministratore di sistema mediante designazione individuale previa valutazione dell'esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato;

2) precisare analiticamente per ciascun soggetto designato l'ambito di operatività consentito in base al profilo autorizzativo assegnato;

3) conservare e aggiornare periodicamente gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema e darne comunicazione alla Direzione dell'Azienda sanitaria sottoscrittente;

4) procedere alla verifica, almeno annuale, dell'operato degli amministratori individuati;

5) adottare sistemi di registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori;

c) a fornire specifica ed adeguata formazione agli autorizzati al trattamento dei dati oggetto del contratto ed impartendo loro, per iscritto, appropriate e complete istruzioni su come svolgere correttamente ed in modo lecito tale trattamento;

d) a conservare idonea documentazione, da consegnare all'Azienda a semplice richiesta, comprovante l'assolvimento degli obblighi di formazione e di conferimento istruzioni a tutti coloro che, a qualunque titolo, devono attuare compiti relativi alla protezione e alla libera circolazione dei dati;

e) a garantire che i propri dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo nell'ambito del rapporto in essere con le Aziende, siano dotati di esperienza, capacità e affidabilità con riferimento alla gestione dei sistemi informatici, nonché con riferimento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, in particolare per quanto attiene alle misure di sicurezza previste.

ART. 4

(Obblighi informativi e di supporto)

1. Per quanto concerne gli obblighi informativi, Estar è di supporto alle Aziende Sanitarie nei seguenti termini:

a) agisce tempestivamente e in autonomia informando l'Azienda in caso di ispezioni di autorità di controllo e/o organi istituzionali (es. Guardia di Finanza, NAS, etc...);

b) supporta l'Azienda in caso di richieste di accesso ai dati da parte degli interessati, per le quali Estar opera solo in caso di richiesta formale del titolare

del trattamento, sulla base di una apposita procedura concordata tra le parti e comunque tenendo conto del rispetto dei termini previsti dalla normativa in capo al titolare;

2. Per quanto concerne gli obblighi informativi, Estar si impegna ad informare tempestivamente l'Azienda di:

a) ogni violazione dei dati di cui viene a conoscenza nonché ogni necessaria informazione per lo svolgimento delle notificazioni e comunicazioni se del caso previste, sulla base di una apposita procedura concordata tra le parti e comunque tenendo conto del rispetto dei termini previsti dalla normativa in capo al titolare;

b) ogni fatto o atto che l'Azienda ritenesse insindacabilmente di dover acquisire ai fini dell'osservanza delle norme e delle prassi in materia di protezione e libera circolazione dei dati ed in tal caso il riscontro da parte di Estar deve avvenire senza ingiustificato ritardo.

3. Le parti concordano che in via transitoria e comunque fino all'adozione delle procedure previste ai precedenti commi, Estar provvederà ad informare le Aziende nelle ipotesi di cui al comma 1 lett. a) e comma 2 lett. a) e b) tramite Pec inviata al Titolare del trattamento e e-mail al Responsabile Protezione Dati (R.P.D.), all'indirizzo istituzionale. Estar, inoltre, fornirà alle Aziende il supporto di cui al comma 1 lett. b) su richiesta inviata dal Titolare e/o dal RPD a mezzo Pec.

ART. 5

(Misure di sicurezza)

1. Con riguardo alle misure di sicurezza da osservare nel trattamento dei dati e allo scopo di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche

accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi previste. Estar si impegna:

a) al raggiungimento della *compliance* tecnologica al RGPD tenendo conto dei vincoli e dei tempi di adeguamento che emergeranno dalla suddetta pianificazione;

b) ad adottare adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative, curandone il rispetto e l'applicazione da parte degli autorizzati al trattamento, effettuando, altresì controlli sull'operato dei medesimi;

c) a verificare periodicamente e, ove necessario, ad adeguare le misure di sicurezza con riferimento all'analisi dei rischi aziendali, all'evolversi della normativa e al progredire dello sviluppo tecnologico;

d) a garantire le evidenze e la documentazione comprovanti l'adozione delle misure tecniche ed organizzative, di sua competenza, idonee.

ART. 6

(Nomina sub Responsabili del trattamento)

1. Estar può ricorrere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 par. 4 del RGPD, ad altro Responsabile del trattamento (di seguito sub Responsabile del trattamento) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto dell'Azienda Titolare del trattamento, disciplinando il rapporto con atto giuridico o contratto teso a circoscrivere i rispettivi ambiti di responsabilità adottando nei confronti dello stesso gli stessi obblighi in materia di protezione di dati personali già in capo ad Estar e derivanti dalla sottoscrizione della presente convenzione.

2. Estar dovrà assicurare che il sub Responsabile del trattamento offra garanzie sufficienti di affidabilità e riservatezza e metta in atto misure

tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del RGPD e che cancelli o restituisca i dati personali oggetto dei trattamenti e le eventuali copie al termine della prestazione del servizio.

ART. 7

(Responsabilità)

1. L'Azienda coinvolta nel trattamento risponde per il danno cagionato dal suo trattamento che violi il RGPD.

2. Estar risponde per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto agli obblighi del RGPD specificatamente diretti al responsabile del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni date dall'Azienda che sono contenute nella presente convenzione o in specifici accordi relativi a particolari argomenti stipulati tra Estar e l'Azienda.

3. L'Azienda o Estar sono esonerati dalla responsabilità di cui ai commi 1 e 2 se dimostrano che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile.

4. Qualora l'Azienda o Estar siano coinvolti nello stesso trattamento e siano responsabili dell'eventuale danno causato dal trattamento, sono responsabili in solido per l'intero ammontare del danno, al fine di garantire il risarcimento effettivo dell'interessato.

5. Qualora l'Azienda o Estar abbia pagato l'intero ammontare del risarcimento del danno, sussiste il diritto di reclamare dal Titolare/Responsabile del trattamento la parte del risarcimento corrispondente alla sua parte di responsabilità per il danno.

6. Estar si obbliga a tenere manlevata ed indenne l'Azienda da ogni responsabilità o danno, anche nei confronti di terzi, e da qualunque somma

che Estar dovesse essere condannato a pagare derivante direttamente o indirettamente, da fatti attivi o omissivi ad esso imputabili esclusivamente, commessi anche dai dipendenti e/o collaboratori che operano a vario titolo come autorizzati al trattamento dei dati, ivi inclusi i danni derivanti dalla perdita, sottrazione, deterioramento e/o distruzione dei dati trattati.

7. Estar conserva nei confronti dell'Azienda l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub Responsabile del trattamento, qualora quest'ultimo ometta di adempiere ai suddetti obblighi in materia di protezione dei dati.

ART. 8

(Imposta di bollo e sottoscrizione digitale)

1. L'imposta di bollo è a carico dell'Azienda ospedaliero-universitaria Senese e verrà assolta in maniera virtuale come da autorizzazione Agenzia delle Entrate di Siena n. 2467/2000, integrazione n. 35254 del 13.10 2016. La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso. In base all'articolo 15 comma 2 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il presente atto è sottoscritto dalle Parti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale".

Letto, approvato e sottoscritto.

Siena,

Per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese, Il Direttore Generale

Dott. Valtere Giovannini

Per ESTAR, Il Direttore Generale

Dr. ssa Monica Piovi

REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Responsabile del trattamento	Indirizzo email	dirigenza@estiar.toscana.it
	Indirizzo PEC	estiar@postacert.toscana.it
	Indirizzo	Via di san Salvi n.12, Palazzina n.14 CAP 50135 Firenze
	Numero di telefono	055/3799069
Responsabile per la protezione dei dati personali	Indirizzo email	silvia.aronchi@estiar.toscana.it
	Indirizzo PEC	
	Indirizzo	Via A. Cocchi n.79 CAP 56121 Pisa
	Numero di telefono	050/8662613

Titolare del trattamento	Indirizzo email	dirigen@ao-siena.toscana.it
	Indirizzo PEC	ao-siena@postacert.toscana.it
	Indirizzo	Sirada delle Scotte 14 , 53100 Siena
	Numero di telefono	0577/585519
Responsabile per la protezione dei dati personali	Indirizzo email	p.miravella@ao-siena.toscana.it
	Indirizzo PEC	ao-siena@postacert.toscana.it
	Indirizzo	Sirada delle Scotte 14 , 53100 Siena
	Numero di telefono	0577/585593

Data di emissione:

Gestione applicativi	Supporto alle strutture assistenziali nell'utilizzo di software gestionali (res, monitoraggio, manutenzione, evoluzione)	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti, fornitori)	vedi allegato					
Gestione digitalizzazione cartelle cliniche	Gestione delle attività di microfilmatura e archiviazione delle cartelle cliniche delle Aziende Sanitarie, assicurando il coordinamento del personale assegnato e dei servizi externalizzati di supporto; Archiviazione Cartelle Cliniche; delegata alla funzione di validazione alla conservazione digitale a norma e sostitutivo delle cartelle cartacee, sottoscritta con firma digitale o elettronica qualificata con marca temporale, che consente la distruzione delle cartelle cliniche cartacee	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti, fornitori)						
Tecnologie sanitarie	Gestione apparecchi diagnostici	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti)						
	Perere tecnico per la messa fuori uso dei beni di proprietà dell'Azienda	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti)						
	Gestione degli interventi di manutenzione effettuati con personale interno	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti)						
	Atto concernenti all'effettuazione di spese in economia	L.R.T. n. 40/2005 e ss.mm.ii.	dati personali (categoria personale di dipendenti)						

TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI DIPARTIMENTO TECNOLOGIE INFORMATICHE E SANITARIE

UOC/UOS che effettua il trattamento	Trattamento	Periodo di conservazione dei dati personali
UOC ICT (uite)	Sistema informativo sanitario, modulistica di rilevazione dati	3 anni
Dipartimento ICT/TS	Apparecchiature ed attrezzature: certificati di garanzia	Per durata periodo validità
Dipartimento ICT/TS	Apparecchiature ed attrezzature: verbali dei collaudi	ILLIMITATO
Dipartimento ICT/TS	Beni e servizi, corrispondenza con ditte fornitrici	5 anni
Dipartimento ICT/TS	Clienti e fornitori	ILLIMITATO

Dipartimento Gestione Servizi al Personale	Finalità perseguita o attività	Fonti normative	Categorie di dati personali	Categorie di interessati	Termine per la conservazione	Categorie di destinatari della comunicazione di dati	Valutazione del rischio	VFP (S/N/O)	Criteri necessari per condurre VFP	Misure di sicurezza tecniche ed organizzative
U.O.S. Trattamento Economico	Gestione locale per trattamenti economici e giuridici per applicazioni contabili, sanitarie ed aziendali ed applicazione normativa contabile e fiscale	Regolamento Regione Toscana n. 6/R del 12/2/2013 Allegato A Scheda n. 2	dati personali/categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati	specialisti amministrativi	vedi allegato	A4, SS., Tesoriere, FP, MIPS				
	Produzione cedolini spendibili	Regolamento Regione Toscana n. 6/R del 12/2/2013 Allegato A Scheda n. 2	dati personali/categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati	specialisti amministrativi	vedi allegato	A4, SS., Tesoriere, FP, MIPS				
	Produzione filissi standard per deduzione contributiva e suscitativa	Regolamento Regione Toscana n. 6/R del 12/2/2013 Allegato A Scheda n. 2	dati personali/categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati	specialisti amministrativi	vedi allegato	A4, SS., Tesoriere, FP, MIPS				
	Incollazione mod. CU	Regolamento Regione Toscana n. 6/R del 12/2/2013 Allegato A Scheda n. 2	dati personali/categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati	specialisti amministrativi	vedi allegato	A4, SS., Tesoriere, FP, MIPS				
	Modello 730 (gestione eventuale esteri)	Regolamento Regione Toscana n. 6/R del 12/2/2013 Allegato A Scheda n. 2	dati personali/categorie particolari di dati personali relativi a condanne penali e reati	specialisti amministrativi	vedi allegato	A4, SS., Tesoriere, FP, MIPS				

TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI U.O.S. TRATTAMENTO ECONOMICO

U.O.S. che effettua il trattamento	Trattamento	Periodo di conservazione dei dati personali
UOS Trattamento Economico	Riepiloghi di account e conguagli per il personale	10 anni
UOS Trattamento Economico	Silancio di previsione per la spesa relativa al personale	5 anni
UOS Trattamento Economico	Contributi Cassa Pensione, INADEL, ONAOSI, CPS, CPDEL (ruoli tabulati riepilogativi)	ILLIMITATO
UOS Trattamento Economico	Cedolini mensili delle competenze del personale	5 anni
UOS Trattamento Economico	Cessione V dello stipendio	10 anni dopo estinzione del debito
UOS Trattamento Economico	Applicazioni contrattuali giuridico-economiche per personale	ILLIMITATO
UOS Trattamento Economico	Contributi modello DM110, copia modello 01/M, tabulati riepilogativi imponibili	5 anni
UOS Trattamento Economico	INPS, regolarizzazioni contributive del personale	10 anni
UOS Trattamento Economico	Inati competenze legge 389/1989	30 anni
UOS Trattamento Economico	Liquidazione fine rapporto, decreti e ordinanze	10 anni
UOS Trattamento Economico	Copia modello dichiarazione dei redditi, CU	10 anni
UOS Trattamento Economico	Conguagli derivanti da applicazioni contrattuali	10 anni
UOS Trattamento Economico	Liquidazione comandi, consulenze	10 anni
UOS Trattamento Economico	Tabulati mensili riepilogativi delle retribuzioni	10 anni
UOS Trattamento Economico	Riepilogo annuale retribuzioni	ILLIMITATO
UOS Trattamento Economico	Variazioni mensili per retribuzioni	10 anni
UOS Trattamento Economico	Recupero crediti e fallimenti	10 anni salvo contenzioso
UOS Trattamento Economico	Registri corrispettivi	10 anni
UOS Trattamento Economico	Trattative extra stipendi, gestione versamenti (gir. retributivi) - personale	10 anni
UOS Trattamento Economico	Rivalse: recupero retribuzione dei dipendenti assenti dal lavoro per responsabilità di terzi	40 anni
UOS Trattamento Economico	Incentivazione alla produttività	10 anni se non vi è contenzioso