

DISCIPLINARE PER LA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (ART. 37 GDPR 2016/679).

L'anno duemilaventicinque il giorno 22 del mese di luglio,

Tra

il COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI (C.F. e P.I. 00124520693), rappresentato dalla dalla dott.ssa Tiziana Di Renzo, Sindaco pro-tempore, nata a Casoli il 20/03/1986 ed elettivamente domiciliato presso la Sede del Comune di Lama dei Peligni, Piazza Umberto I (Titolare),

e

Ing. Massimo Staniscia, nato ad Atesa il 28/12/1974 e residente in Atesa in via F.lli Rosselli, 22A - CF. STNMSM74T28A485R E P.I. 02071790691 rappresentato legalmente dal medesimo (Affidatario).

PREMESSO che:

- Il 25 maggio 2018 il Regolamento Europeo GDPR 2016/679 in materia di trattamento e libera circolazione dei dati personali, approvato dal Parlamento Europeo, è divenuta direttamente applicabile in tutti gli ordinamenti degli Stati appartenenti all'Unione Europea;
- L'art. 37 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 prevede la nomina da parte dei titolari e dei responsabili del trattamento di dati personali del Responsabile della protezione dei dati / Data Protection Officer (Rpd/Dpo);
- L'art. 39, comma 1, del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 stabilisce i seguenti compiti per il Responsabile della protezione dei dati (Rpd):
 - informare e fornire consulenza al Titolare o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri, relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del Titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35;
 - cooperare con l'autorità di controllo;

- fungere da punto di contatto con la medesima per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

I compiti del RPD attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dal Comune di Lama dei Peligni.

Con determinazione n. 79 del 05-06-2025 il Responsabile del Settore Demografici e Affari Generali ha affidato l'incarico di Responsabile per la Protezione dei Dati (Rpd) per il periodo di n. 1 anno dalla sottoscrizione del contratto all'Affidatario;

Tutto ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 – Oggetto del contratto.

Il presente disciplinare stabilisce le modalità di svolgimento e i rapporti giuridici intercorrenti relativamente al servizio di Data Protection Officer per il Comune di Lama dei Peligni (CH).

ART. 2 – Obblighi del DPO.

L'Affidatario, il quale con la sottoscrizione del presente disciplinare dichiara di avere alla data di stipula del contratto tutti i requisiti di legge e le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di cui al punto 1 e di non trovarsi in condizione di conflitto di interesse con il ruolo e le funzioni da ricoprire, si impegna a svolgere l'incarico in oggetto, per tutta la sua durata, nel rispetto delle leggi vigenti e delle indicazioni del Titolare.

I compiti dell'Affidatario nello svolgere il ruolo di Responsabile protezione dati sono i compiti stabiliti dall'articolo 39 del Regolamento Europeo GDPR 679/16, ovvero:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo GDPR 679/16, nonché da altre disposizioni dell'Unione Europea o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del Regolamento Europeo GDPR 679/16, di altre disposizioni dell'Unione Europea o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del Titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità,

la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento, ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento Europeo GDPR 679/16

d) cooperare con l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali;

e) fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali per questioni connesse al trattamento, tra i quali la consultazione preventiva ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento Europeo GDPR 679/16, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il DPO dovrà inoltre tenere, sotto la Responsabilità del titolare del trattamento, il registro delle attività di trattamento e il registro delle categorie di attività trattate;

Nell'eseguire i propri compiti il Responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 38, comma 4, del Regolamento Europeo GDPR 679/16, i cittadini interessati possono contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento Europeo GDPR 679/16.

Pertanto, l'Affidatario dovrà dare risposta ai cittadini interessati istanti e informare il Titolare, consentendogli di rispettare i tempi stabiliti dagli artt. 12, 13, 14, 33 e 34, del Regolamento Europeo GDPR 679/16.

L'Affidatario ha inoltre il compito di comunicare al Titolare qualsiasi informazione o segnalazione in materia di trattamento dati, delle quali giunga a conoscenza nello svolgimento del proprio incarico oppure tramite persone terze, fisiche o giuridiche.

Il Responsabile della protezione dei dati riferisce direttamente al vertice gerarchico del Titolare.

ART. 2 - Obblighi del Titolare / Responsabile del trattamento.

Il Sindaco del Comune di Lama dei Peligni si impegna a:

- mettere a disposizione del RPD tutte le risorse umane e materiali al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni. Non è ammessa la risoluzione ingiustificata del contratto di servizi in rapporto alle attività svolte dal DPO;

- garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

ART. 3 – Durata.

Il presente incarico di “Data Protection Officer” ha la durata di anni 1 (uno) dalla sottoscrizione del presente disciplinare.

ART. 4 - Incompatibilità.

Il Responsabile del Settore Demografici e Affari Generali, nonché il designato RDP (DPO) dichiarano, sotto la propria responsabilità, che al momento del presente incarico, non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d’interessi rispetto all’incarico accettato, alla stregua delle norme stabilite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nonché l’insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. A tal fine i suddetti si impegnano a comunicare tempestivamente all’Amministrazione l’insorgere di condizioni di incompatibilità. In caso di omessa comunicazione, entro dieci giorni dall’insorgere di una delle predette condizioni, l’Amministrazione agirà secondo legge per revocare l’incarico. Fatta salva l’eventualità responsabilità, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l’Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell’art. 1453 e ss. del c.c.

Agli incaricati, nel diverso ruolo ricoperto, non è data facoltà di delegare terzi professionisti all’adempimento dei compiti conferiti senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune.

ART. 5 - Costo del servizio.

L’importo per le attività ed i servizi di cui al presente incarico è pari a € 1.500,00 (oltre IVA 22% e cassa 4%) da cui deriva una spesa complessiva pari a € 1.903,32: adeguamento GDPR 679/2016, incarico di DPO in conformità ai sensi degli artt. 37-39 GDPR e svolgimento di tutte le attività ad esso collegate e tutte le attività correlate (non sono previste spese di trasferta alla sede in indirizzo indicata né altri costi accessori).

Non sono compresi costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente documento. (Esempio: interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni, ecc..).

ART. 6 – Tracciabilità.

Al presente disciplinare si applicano le disposizioni dettate dall’art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136, come modificato dall’art. 7 del D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito in Legge n. 217 del 17/12/2010, in

materia di tracciabilità dei flussi finanziari. All'uopo l'affidatario si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla citata norma; in caso di inosservanza il presente contratto si risolverà di diritto. Al riguardo lo stesso richiede che il pagamento delle competenze spettanti venga effettuato a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato acceso presso la Banca DI CREDITO COOPERATIVO SANGRO TEATINA, IBANIT28L0896877570000500141758, attivo per le commesse pubbliche.

ART. 7 - Forza maggiore.

Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della Parte e la Parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.

La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le Parti si incontreranno immediatamente al fine di concordare insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

ART. 8 – Adempimenti prescritti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione.

L'affidatario nonché il designato RPD dichiarano di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

I Suddetti dichiarano altresì di essere consapevoli che l'amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.L.vo n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici, di cui al D.L.vo n. 36/2023.

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente disciplinare, si impegna ad osservare e a far osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. nonché il Codice di comportamento integrativo adottato dal Comune pubblicato sul sito comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – Obblighi di riservatezza.

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

ART. 11 – Trattamento dei dati.

L'Amministrazione dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e presta il consenso, nei limiti di cui agli artt. 1 e ss. del menzionato decreto legislativo, per il trattamento dei dati sensibili relativi alla causa ed al relativo procedimento in oggetto che verranno utilizzati dall'affidatario, dai suoi collaboratori solo per l'attività conferita.

ART.12 – Condizioni finali e di rinvio.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile e a quelle proprie dell'ordinamento professionale di riferimento.

Le eventuali spese inerenti al presente contratto sono a carico di entrambe le parti in egual misura.

La presente scrittura privata viene sottoposta a registrazione in caso d'uso, ai sensi della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86, con oneri a carico della parte richiedente la registrazione.

ART. 13 – Foro competente.

Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro di Lanciano.

Lama dei Peligni,



Firma del Titolare del Trattamento

IL SINDACO

dott.ssa Di Renzo Tiziana

Con la firma in calce a tale documento accetto la nomina a Responsabile della Protezione dei Dati per i trattamenti prima riportati insieme alle loro caratteristiche peculiari.

Mario Luisi

INDICAZIONI E PRECISAZIONI IN ORDINE AL ALCUNI DEI COMPITI DA ASSOLVERE

1. ***Mappatura dei processi, individuazione dei rischi e mappatura degli incarichi.***

Previa acquisizione e consultazione della documentazione adottata dall'Ente in adempimento al previgente D.Lgs 196/2003 "*Codice Privacy*", l'indagine dovrà essere svolta in maniera accurata, per ciascun settore/area, sulla base di check list predisposte dal RPD incaricato; i responsabili di P.O. ed i responsabili dei singoli servizi, assicurando il supporto necessario, fornendo tutte le informazioni richieste, acquisendole a loro volta dai fornitori esterni, qualora non siano a disposizione dell'ente.

Le attività previste in questo paragrafo dovranno essere concluse presumibilmente **entro 30 giorni naturali** e consecutivi dal conferimento dell'incarico.

2. ***Elaborazione del piano di adeguamento.***

Il piano di adeguamento conterrà le proposte di miglioramento del livello di sicurezza per i processi che presentano rischi, con stima dei costi (se necessario) e dei tempi previsti, nonché delle attività di monitoraggio e le tempistiche.

Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza che verranno messe all'attenzione del Titolare e che dovranno essere attivate per ridurre i rischi del trattamento ricomprenderanno: la pseudonimizzazione; la minimizzazione; la cifratura dei dati personali; la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Costituiranno altresì misure tecniche ed organizzative i sistemi di autenticazione; i sistemi di autorizzazione; sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro); le misure antincendio; i sistemi di rilevazione di intrusione; sistemi di protezione con videosorveglianza; registrazione accessi; porte, armadi e contenitori dotati di serrature e ignifughi; sistemi di copiatura e conservazione di archivi elettronici; altre misure per ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.

L'attività prevista nel presente paragrafo sarà presentata al responsabile del procedimento entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine di cui al punto precedente; entro i successivi 30 giorni naturali e consecutivi dovranno essere apportate, a cura dei Responsabili o dei Fornitori esterni, le eventuali modifiche ed integrazioni concordate, e consegnata la relazione definitiva.

3. ***La formazione del personale.***

Gli interventi formativi del personale dovranno prevedere una formazione di base, da impartire a tutti i dipendenti, e una formazione specialistica per i dipendenti che svolgono attività classificate a rischio più elevato. La formazione sarà programmata in modo da fare fronte alle carenze riscontrate nell'ambito della mappatura. Il calendario e le modalità di articolazione della formazione saranno concordati con il Titolare del trattamento o suo delegato, e/o, in caso di formazione riguardante specifici settori, con il responsabile competente.

4. ***Predisposizione e tenuta del registro unico di dati personali e delle categorie di attività.***

La predisposizione del registro dovrà essere curata non appena conclusa la fase di mappatura di cui al precedente n. 2

La tenuta e l'aggiornamento dei registri sarà curata dal RDP che provvederà tempestivamente in tal senso; con cadenza semestrale il registro sarà sottoposto al controllo ed alla vidimazione, al titolare del trattamento o suo delegato nonché ai responsabili dei servizi competenti.

5. ***Adeguamento della modulistica e della contrattualistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni.***

La proposta di adeguamento della modulistica e contrattualistica in uso agli uffici, se non conforme alle nuove disposizioni, dovrà essere completata entro tre mesi dalla data di scadenza dei termini per la mappatura di cui al punto 2.

Con la stessa tempistica saranno altresì effettuate le seguenti attività di supporto:

- per l'elaborazione della modulistica interna ed esterna (informativa e consenso);
- per l'elaborazione nuovo regolamento per la protezione dei dati personali (in riferimento alla bozza proposta dall'ANCI);
- per l'elaborazione dei documenti di nomina dei soggetti delegati interni;
- per l'elaborazione dei documenti di nomina dei soggetti autorizzati al trattamento;
- per la revisione delle clausole contrattuali con i responsabili esterni del trattamento;
- per l'elaborazione del modello di esercizio dei diritti dell'interessato.

6. ***Istituzione del Registro delle violazioni della sicurezza (Data Breach) e presa in carico delle eventuali relative notificazioni/comunicazioni (Garante/Interessati).***

7. ***Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.***

Nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare, su segnalazione del Responsabile del trattamento, prima di effettuare il trattamento, dovrà effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Il Titolare si avvarrà della consulenza tecnica del RPD, il quale fornirà i seguenti elementi, entro 20 giorni dalla richiesta:

- descrizione del trattamento, valutazione della necessità e proporzionalità, individuazione delle migliori modalità di gestione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche derivanti dal trattamento dei loro dati personali che permettano di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di che trattasi.