



**COMUNE DI PADULA
(Provincia di Salerno)**

Largo Municipio 1 - CAP 84034 - P.IVA: 00532480654
Tel. 0975 778711 - Fax 0975 77553 – Pec: protocollo.padula@asmepec.it
www.comune.padula.sa.it

**DISCIPLINARE PER INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD) AI SENSI
DELL'ART. 37 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

L'anno duemilaventitre il giorno 19 del mese di maggio,

T R A

il Comune di PADULA, in persona del Responsabile dell'Area Amministrativa - [REDACTED], domiciliata per la carica presso il Comune stesso, con sede in Padula, Largo Municipio 1, c.f. 00532480654 / p.iva: 00532480654]

E

Dott. Antonio Memoli, [REDACTED], d'ora in poi, per brevità denominato "Incaricato" o RPD;

PREMESSO che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE- Regolamento generale sulla protezione dei dati, in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, obbliga i Titolari di trattamento ad adottare le misure minime indicate nel Titolo V, capo I "Misure di sicurezza", volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali;
- Tra le novità introdotte il Regolamento per gli enti e imprese vi sono:
 - il principio dell'applicazione del diritto dell'Unione Europea anche ai trattamenti di dati personali non svolti nell'UE, se relativi all'offerta di beni o servizi a cittadini UE o tali da comportare il monitoraggio dei comportamenti di cittadini UE;
 - l'obbligo di trattare i dati secondo la progettazione "by design" (cioè analizzando il trattamento per tutto il ciclo di vita dei dati fa riferimento all'obbligo di tutelare i diritti dell'interessato nell'attività di trattamento fin dalla fase della progettazione e per l'intera gestione del ciclo di vita dei dati, ponendo in essere misure di carattere tecnico ed organizzativo quali la minimizzazione e la pseudonimizzazione) e "by default" (cioè il partire da configurazioni "chiuse" dei sistemi informatici, per poi gradualmente ampliarle solo dopo avere valutato l'impatto di eventuali aperture ovvero le impostazioni predefinite devono essere quella che garantiscono il maggior rispetto della privacy, affinché i dati personali non siano resi accessibili ad un numero indefinito di persone senza l'intervento umano);
 - la nascita del Data Protection Officer (DPO), che sarà obbligatorio nella Pubblica Amministrazione e nelle aziende private che processano dati a rischio (ad es.: il trattamento su larga scala di speciali categorie di dati quali quelli sensibili);
 - l'obbligo di svolgere il Data Protection Impact Assessment (DPIA), per i trattamenti delicati e ad alto rischio (ad es. il monitoraggio sistematico e su larga scala);

- l'obbligo di rispettare il "Data breach", cioè la segnalazione al Garante e all'interessato di eventuali fughe o compromissioni di dati;
- la nascita della procedura di "Prior consultation", cioè la presentazione di una istanza al Garante qualora il DPIA non produca risultati positivi;
- la nascita del Registro delle attività di trattamento, sia per il Responsabile che per l'Incaricato, dove vanno conservate numerose informazioni sul trattamento (è sostanzialmente una estensione del vecchio DPS);
- l'agevolazione di processi di "certificazione" o l'acquisizione di "marchi" o "bollini" che garantiscano la correttezza e serietà del trattamento.
- il ruolo proattivo dell'Azienda. Il Titolare del trattamento dovrà adottare politiche ed attuare misure adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali effettuato è conforme (fin dalla fase embrionale) a tutte le disposizioni del Regolamento;
- l'aumento delle sanzioni in caso di violazioni;
- l'obbligo di analisi dei rischi compresi quelli informatici circa la sicurezza dei dati. Ovvero la messa in atto di una previa valutazione dei rischi, per proteggere i dati personali dalla distruzione accidentale o illegale o dalla perdita accidentale e per impedire qualsiasi forma illegittima di trattamento;
- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, ovvero il principio per cui le informazioni di profilazione debbano essere conservate in una forma che impedisce l'identificazione dell'utente;
- Il Regolamento in questione introduce in particolare la figura del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) (artt. 37-39), prevedendo l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a);
- Con determinazione del settore amministrativo RG n. 176 del 04.05.2023 si è provveduto ad affidare il servizio di supporto specialistico in materia, di attuazione delle attività, misure operative ed adempimenti previsti dal citato regolamento, come meglio dettagliate nella nota prot. 4146/2023, nonché l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) per il Comune di Padula, in favore del Dott. Antonio Memoli.

Tutto ciò premesso tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula il conferimento dell'incarico in oggetto, secondo le seguenti modalità e condizioni:

Art. 1 – DECORRENZA E SPECIFICAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico ha decorrenza dalla data della sottoscrizione del presente disciplinare ed è conferito per la durata di anni 1 (UNO).

L'incarico ha ad oggetto l'affidamento al Dott. Antonio Memoli, come in premessa generalizzato, le attività di supporto specialistico al Titolare del trattamento dei dati in materia di attuazione degli adempimenti e delle misure operative previste dal Regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare:

- Analisi iniziale
- GAP Analysis
- Matrice responsabilità
- Manuale di Gestione GDPR (ex DPS)
- DPIA - Risk Assessment(art. 35 del Regolamento)
- Registro rischi e tempi di conservazione
- Registro password
- Modelli per Consenso dell'interessato
- Modelli comunicazione Garante
- Modello comunicazione violazioni all'interessato
- Registro codici di decriptazione
- Registro informative privacy
- Registro del Titolare del Trattamento
- Registro del Responsabile del Trattamento
- Informativa privacy in presenza dell'interessato
- Informativa privacy in assenza dell'interessato

- Informativa sito web
- Registro violazione dei dati
- Nomina Responsabile del Trattamento dei Dati
- Modelli operativi (richieste all'oblio, portabilità, ecc) - Modelli di gestione transfrontalieri - Formazione degli incaricati
- Formazione dei Responsabili
- Audit

ed altri servizi, non elencati sopra ma meglio dettagliati nel preventivo prot. 4146/2023, agli atti dell'ufficio. Qualora una o più attività indicate ai punti precedenti fosse già stata effettuata dall'affidatario uscente, l'Incaricato s'impegna a verificare l'attualità delle stesse, con impegno ad adeguarli.

Il Dott. Antonio Memoli, come in premessa generalizzato, è nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Padula per gli adempimenti e le funzioni previste dalla normativa in premessa e indicate nel presente disciplinare. Più specificamente l'incaricato dovrà svolgere i compiti di cui al prospetto allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPD si impegna ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge in materia.

Il RPD opererà in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti attribuiti; in particolare, non riceverà istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati. Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare - Sindaco o suo delegato - od al Responsabile del trattamento specificamente indicato. Nel caso in cui siano rilevate dal RPD, o sottoposte alla sua attenzione, decisioni incompatibili con il RGPD e con le indicazioni fornite dallo stesso RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

L'incaricato si impegna, altresì, a non accettare incarichi professionali incompatibili con l'oggetto del presente contratto per tutta la durata del rapporto professionale instaurato.

L'incaricato si impegna ad eseguire personalmente i compiti conferiti sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto della disciplina pertinente.

ART. 2 OPZIONE PROROGA TECNICA

La durata del contratto potrà essere modificata per il tempo strettamente utile alla conclusione delle procedure necessarie alla individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 3 INCOMPATIBILITA' E DELEGA A TERZI

L'incaricato dichiara, 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 inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. A tal fine il suddetto si impegna 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. 2. All'incaricato, 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. 4 COMPENSI E SPESE

1. Il compenso per l'incarico conferito viene stabilito in euro 2.750,00 oltre tassazione al 4% per 1 (uno) anni a partire dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.
2. L'importo suddetto è da intendersi quale importo pattuito dalle parti per tutta l'attività da svolgere come descritta nel presente disciplinare e nel preventivo, agli atti dell'ufficio, acquisito al prot. dell'ente con il

num. 4146/2023, incluse le trasferte presso la sede comunale. L'incaricato, pertanto, dichiara di esserne a conoscenza e con la sottoscrizione del presente atto lo stesso ne fa espressa accettazione.

ART. 5 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si obbliga ad assicurare ogni forma di collaborazione necessaria a consentire l'espletamento dell'incarico e a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili al medesimo.

Il Comune si impegna altresì a garantire che l'incaricato 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. Il Comune si impegna a non rimuovere o penalizzare l'incaricato in ragione e per l'adempimento dei propri compiti. Il Comune si impegna, infine, a comunicare il nominativo e i dati di contatto del RPD (recapito postale, telefono, email) al personale comunale, ai consiglieri comunali, al Garante per la protezione dei dati personali; detti dati di contatto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale.

ART. 6 TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

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 il soggetto incaricato si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla citata norma, in caso di inosservanza il presente contratto si risolverà di diritto.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto affidatario cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati

ART. 8 ADEMPIMENTI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'incaricato dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Padula che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, dichiara altresì di essere consapevole che l'amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgvo 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.Lgvo n. 50/2016.

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente disciplinare, si impegna ad osservare 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 di Padula in pubblicazione sul sito comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

ART. 9 – RECESSO – RISOLUZIONE - PENALE

L'Amministrazione ha facoltà di recedere per giusta causa in qualsiasi momento dall'incarico conferito, previa comunicazione scritta da inviare via PEC o con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con preavviso non inferiore a mesi tre, con l'obbligo di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata, il tutto nei limiti fissati dal presente disciplinare.

L'accertamento del difetto del possesso dei requisiti generali e speciali dichiarato dal soggetto incaricato successivamente alla stipulazione del presente atto comporterà la risoluzione automatica dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti

dell'utilità ricevuta, nonché l'applicazione di una penale in misura pari al 10 per cento del valore del contratto. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione scritta; l'affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni nel termine indicato nella contestazione, non inferiore a 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Qualora entro il termine stabilito l'affidatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà la penale prevista, motivando adeguatamente in ordine al mancato accoglimento delle giustificazioni.

All'applicazione di quanto previsto dal precedente comma 2 si farà altresì luogo allorquando siano accertati a carico del soggetto incaricato inadempimenti gravi e/o reiterati agli obblighi assunti in virtù dell'incarico assunto. Il Comune in tal caso, previa contestazione scritta, procederà alla risoluzione del contratto, ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta. Ai fini del presente comma, si intendono inadempienze gravi: - l'inosservanza degli obblighi derivanti dalla qualifica e dalla funzione di RDP; - il mancato e reiterato aggiornamento tempestivo dei registri di trattamento dei dati; - la mancata erogazione al personale appositamente individuato degli interventi formativi prescritti per legge; - lo svolgimento dei doveri derivanti dal presente incarico senza la necessaria diligenza e perizia tecnica e giuridica, richiesta dalla peculiarità del servizio, che abbia comportato rilievi o sanzioni ad opera delle Autorità competenti al controllo; - la cessazione o la sostituzione del RDP.

ART.10 – RINUNCIA ALL'INCARICO

L'incaricato ha facoltà di rinunciare all'incarico per giusta causa, con diritto al compenso per l'attività espletata, da determinarsi, nei limiti stabiliti nei compensi e pagamenti indicati nel presente disciplinare.

ART. 11 – DOVERE DI RISERVATEZZA

L'incaricato si impegna al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico conferito ed accettato ed a rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. ii.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI

L'Amministrazione dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. 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'Incaricato, solo per l'attività conferita.

ART. 13 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente incarico sarà competente esclusivamente il giudice ordinario- Tribunale di Lagonegro- restando escluso il ricorso all'arbitrato.

ART.14 CONDIZIONI FINALI

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile e del codice dei contratti pubblici.

La presente scrittura privata viene sottoposta a registrazione in caso d'uso. In tal caso, le spese di registrazione saranno a carico di quella parte che con il suo inadempimento l'avrà resa necessaria.

PER IL COMUNE
Dott.ssa Tilde Di Pierrri

INCARICATO
Dott. Antonio Memoli