



N° PAP-00428-2020

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 10/06/2020 al 25/06/2020

L'incaricato della pubblicazione
ANGELA RAFFAELE

COMUNE DI STRIANO
PROVINCIA DI NAPOLI

AREA: SETTORE AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DSG N° 00289/2020 del 10/06/2020

N° DetSet 00104/2020 del 09/06/2020

Dirigente: BIAGIO MINICHINI

Istruttore proponente: BIAGIO MINICHINI

OGGETTO: Indizione procedura di gara per il conferimento dell'incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e individuazione responsabile protezione dati (RPD).

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00289/2020, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

STRIANO, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

Richiamato il Decreto Sindacale n. 1 del 21/01/2020, di nomina del sottoscritto quale titolare della posizione organizzativa relativa al Servizio AA.GG., con attribuzione dei relativi compiti gestionali nelle materie di competenza dal 01/01/2020 al 31/12/2020, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Richiamata la Deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 28.02.2020 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance, del Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2020-2022.

Dato atto che

con la sottoscrizione della presente Determinazione, lo scrivente Responsabile dichiara espressamente che non sussiste, nel caso di specie, obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente in materia e del Piano triennale di Prevenzione della corruzione di questo Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2020.

Premesso che:

-Con deliberazione consiliare n. 20 del 12.4.2018, veniva approvato il regolamento comunale attuativo del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali, che sostituisce ogni altra disposizione regolamentare attuativa del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003, ferme restando le misure di sicurezza attualmente previste per i trattamenti di dati sensibili per finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto degli specifici regolamenti attuativi (ex artt. 20 e 22, D.lgs. n. 193/2006).

-Con successivi provvedimenti, adottati dai soggetti competenti di questa Amministrazione, si è proceduto secondo la disciplina contenuta nell'allegato regolamento e in conformità a quanto stabilito nel Regolamento UE 2016/679, avuto riguardo, in particolare: alla nomina dei Responsabili del trattamento; alla designazione del Responsabile della Protezione Dati; all'istituzione dei registri delle attività di trattamento; a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea; alla mappatura dei processi e all'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

Vista al riguardo la determinazione n. 227 del 22.05.2018 e successivo decreto sindacale n. 12 del 23.05.2018, con il quale l'incarico di R.D.P. veniva conferito al Dott. Antonio Ferrara per il periodo di anni due e dunque con scadenza al 21.05.2020.

Considerato pertanto che:

- occorre procedere all'individuazione di un nuovo R.D.P.

-L'art. 5 del surrichiamato regolamento prevede quanto segue: 1. Il Responsabile della protezione dei dati (in seguito indicato con "RPD") può essere scelto fra i dipendenti del Comune di qualifica non inferiore alla cat. D, purché in possesso di idonee qualità professionali, con particolare riferimento alla comprovata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, nonché alla capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'organizzazione comunale. Il Titolare ed il Responsabile del trattamento provvedono affinché il RPD mantenga la propria conoscenza specialistica mediante adeguata,

specifica e periodica formazione. In assenza di dipendenti in possesso dei prescritti requisiti, l'incaricato persona fisica è selezionato mediante procedura ad evidenza pubblica fra soggetti aventi le medesime qualità professionali richieste al dipendente, che abbiano maturato approfondita conoscenza del settore e delle strutture organizzative degli enti locali, nonché delle norme e procedure amministrative agli stessi applicabili; i compiti attribuiti al RPD sono indicati in apposito contratto di servizi.

-Ai sensi dell'art. 37, paragrafo 5, RGPD, il RPD "è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i [rispettivi] compiti"; tra le competenze e conoscenze specialistiche pertinenti rientrano le seguenti: conoscenza della normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati, compresa un'approfondita conoscenza del RGPD; familiarità con le operazioni di trattamento svolte; familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati; conoscenza dello specifico settore di attività e dell'organizzazione del titolare/del responsabile: capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'organizzazione del titolare/del responsabile.

Accertato che non sono reperibili nell'ambito della dotazione organica di questo Ente, dipendenti in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa di riferimento per dare attuazione alle complesse prescrizioni regolamentari e svolgere le funzioni di Responsabile della protezione dei dati, tenuto conto, altresì, che i titolari di p.o. risultano già investiti delle funzioni di Responsabili del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di propria competenza, per cui appare opportuno dare attuazione al Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali avvalendosi allo scopo di professionista esterno, persona fisica o giuridica, in possesso della necessaria professionalità, con particolare riferimento alla comprovata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, da reperire attraverso procedura a evidenza pubblica.

Ritenuto,

pertanto, dover procedere all'indizione della procedura di esperimento di un'indagine informale di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.lgs. 18.4.2016 n. 50 e ss.mm.ii., dell'incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e l'individuazione del responsabile per la protezione dati (RPD), approvando gli uniti schemi di avviso pubblico e di domanda di partecipazione.

DETERMINA

1. **Di dare atto**, che non sono reperibili nell'ambito della dotazione organica di questo Ente dipendenti in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa di riferimento per dare attuazione ai complessi adempimenti regolamentari e svolgere le funzioni di Responsabile della protezione dei dati, tenuto conto, altresì, che i titolari di p.o. risultano già investiti delle funzioni di Responsabili del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di propria competenza.
2. **Di avvalersi** allo scopo di professionista esterno, persona fisica o giuridica, in possesso della necessaria professionalità, con particolare riferimento alla comprovata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati.

3. **Di avviare** un'indagine di mercato al fine di acquisire manifestazioni di interesse per l'affidamento ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.lgs. N. 50/2016 e s.m.i. disponendo la pubblicazione dell'allegato avviso di Manifestazione di interesse, in uno con gli allegati modelli A e B ed al Disciplinare tecnico, per n. 15 giorni consecutivi, sul sito istituzionale www.striano.gov.it e nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.
4. **Di dare atto** che la spesa sarà contenuta nei limiti delle disponibilità di bilancio (euro 4.500 per gli ciascun annualità da imputare sulla missione 01 programma 02, titolo 01 del bilancio di previsione 2020/2021) riservandosi di impegnare la spesa in sede di affidamento dell'incarico.
5. **Di trasmettere** la presente determinazione al Servizio Finanziario per gli adempimenti consequenziali di competenza.
6. **Di dare atto** che la presente determinazione verrà inserita nella raccolta generale presso l'Ufficio Segreteria.
7. **Di provvedere** alla pubblicazione della presente determina all'albo pretorio on line, nel rispetto del D.lgs. 33/2013.
8. **Di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

SERVIZIO AA.GG.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

F.to Dott. Biagio Minichini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.



Comune di Striano

Città Metropolitana di Napoli

Servizio AA.GG.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E n. 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD) - **Disciplinare tecnico.**

1. Indicazioni generali

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 detto anche "RGPD") è un atto con il quale la Commissione europea intende rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, sia all'interno che all'esterno dei confini dell'Unione europea. Il testo, pubblicato sulla G.U.U.E. il 4.5.2016, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.5.2018.

Le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento europeo per la protezione dei dati personali impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare, l'applicazione tassativa della ~~normativa europea sul trattamento dei dati~~, la cui responsabilità ultima cade sul titolare del trattamento, figura che negli enti locali è ricoperta dal Sindaco.

L'adozione delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo incide notevolmente sull'organizzazione interna e richiederà la ricognizione, la valutazione e l'eventuale adeguamento delle misure di sicurezza normative, organizzative e tecnologiche, già adottate dagli enti a tutela della privacy. Il modello immaginato dal legislatore Europeo ripercorre la strada già tracciata dalle norme in materia di sicurezza del lavoro, e passa attraverso le seguenti fasi:

- un'analisi del contesto, con la mappatura dei processi soggetti a rischio, e rilevazione dei livelli di sicurezza oggi esistenti, sia dal punto di vista informatico, che da quello analogico;
- la definizione e pianificazione delle misure necessarie al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza, conforme agli standards previsti;
- l'implementazione di un sistema di "autocontrollo", che preveda il continuo monitoraggio, l'aggiornamento e l'implementazione delle misure di sicurezza, e la documentazione di tutta l'attività che viene svolta a tali fini;
- la formazione periodica degli operatori dei diversi settori interessati, al fine di accrescere la consapevolezza dei rischi ed aumentare la capacità di prevenzione.
- l'individuazione e nomina del RPD (Responsabile Protezione Dati)

L'adeguamento alle nuove norme costituisce un'occasione di riflessione sull'organizzazione dell'ente e sul livello di sicurezza del trattamento dei dati attualmente in essere, al fine di apportare i correttivi e i miglioramenti necessari. Sono richieste, pertanto, le seguenti competenze:

- comprovate competenze giuridiche, con particolare riguardo al diritto amministrativo, alla legislazione degli enti locali e alle norme sulla tutela dei dati personali.
- comprovate competenze informatiche, con particolare riguardo alla gestione di sistemi informativi complessi, afferenti alla gestione di servizi pubblici o privati comportanti il trattamento di dati personali.

È richiesto, pertanto, per l'accesso alla procedura, diploma di laurea in ingegneria oppure in giurisprudenza/economia e commercio o lauree equipollenti (per tutte corso magistrale, laurea specialistica o vecchio ordinamento); inoltre, documentata esperienza lavorativa maturata presso aziende private, enti locali o altre pubbliche amministrazioni, in qualità di dipendente, consulente, collaboratore nel settore di interesse (i

candidati devono essere in possesso di idonea specializzazione nella materia della privacy risultante da titoli accademici e/o dall'attività ed esperienza maturata desumibile dal curriculum presentato).

La valutazione dei titoli indicati nel curriculum assume valore prevalente rispetto all'offerta economica ed è determinante ai fini dell'affidamento dell'incarico.

2. Organizzazione amministrativa dell'ente:

L'ente è organizzato in 5 Servizi: Affari Generali, Finanziario, Urbanistica, Lavori Pubblici e Polizia Locale, a capo dei quali sono posti n. 4 responsabili di servizio, di cui n. 1 ad interim. L'ente è dotato di un istruttore Centro Elaborazione Dati (Ced).

3. Ubicazione fisica degli uffici e servizi

Gli uffici e i servizi dell'ente sono dislocati nella struttura centrale e in una periferica dove sono situati i Servizi Sociali.

4. Trattamenti di dati

Ciascuno degli uffici e servizi svolge attività e compiti che comportano il trattamento di dati personali di cittadini, utenti, contribuenti, fornitori, dipendenti. In alcuni casi, vengono trattati anche dati sensibili. Il trattamento viene effettuato per lo più con modalità informatizzate, con specifici programmi gestionali in rete, ma è presente anche un archivio cartaceo.

I trattamenti più importanti e significativi vengono effettuati a prescindere dal consenso degli interessati per l'esercizio di funzioni istituzionali o previste per legge: anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica e censimenti; tributi; edilizia e urbanistica, raccolta rifiuti.

Altri trattamenti avvengono su base volontaria, in relazione alla richiesta di determinati servizi da parte dei cittadini/utenti: servizi scolastici, servizi sociali, servizi culturali e turistici, servizi finanziari, da cui emergono talvolta anche dati sensibili.

Altri ancora sono connessi alla necessità di utilizzare determinate procedure previste per legge, che richiedono il trattamento di dati sensibili o giudiziari (es: gare di appalto).

Infine, vengono trattati i dati del proprio personale dipendente, comprendenti anche dati sensibili.

5. Organizzazione informatica

Il sistema informatico comunale consta di un quarantina di computer con sistemi operativi Microsoft, distribuiti sui vari uffici comunali.

Nella sede centrale si trovano la maggior parte dei computer, collegati in rete per mezzo di switch dislocati su 3 piani differenti, che confluiscono tutti nell'Armadio Rack posto nella sala CED, servita da Fibra ottica.

In tale armadio è presente, inoltre, un firewall, che oltre a fungere da protezione (attraverso impostazione delle regole), serve anche per il NAT della Rete, disponendo il comune di soli 5 indirizzi IP pubblici.

La sede di Via B. Marciano, dove sono dislocati i Servizi Sociali, è collegata attraverso una linea indipendente, ma può condividere risorse e dati con la sede centrale grazie all'utilizzo di un sistema di Cloud Computing.

Sala macchine - Nella sala CED, dotata di porta blindata in ferro, sono ospitati i server comunali, alcuni fisici ed un altro virtualizzato, quest'ultimo installato su un sistema clustering vmware.

I server fisici hanno le seguenti utilità:

N.° 1 Server fisico che ospita gli applicativi Halley/Alphasoft. Sistema Operativo Linux / CENTOS (Demografici, Polizia Municipale)

N° 1 Server fisico che ospita gli applicativi Publisys (Protocollo, Tributi, Finanziario, Uffici Tecnici, SUAP, Atti Amministrativi etc.).

N.° 1 Server fisico per l'utilizzo di Antivirus centralizzato. Sistema Operativo Windows 2012

N° 1 Server fisico che ospita web application open source per Amminitrsazione Trasparente, AVCP xml, Gestione Segnalazioni, Intranet (realizzati da personale interno). Sistema Operativo Ubuntu Server + LAMP.

N° 1 Server fisico per prove e back-up temporanei.

N° 1 NAS interno (un altro è posto all'esterno) per il back-up dei dati degli applicativi comunali

Due servizi sono esternalizzati: il sito internet attualmente in hosting presso la ditta ARUBA SpA e il servizio email gestito dalla stessa azienda.

Il palazzo comunale è dotato di un sistema di videosorveglianza a presidio degli accessi; alcune telecamere sono altresì installate sul territorio comunale, per il controllo del territorio e la prevenzione di illeciti. Il ced "ospita" un server per la videosorveglianza, al quale gli addetti del Ced non hanno accesso, potendo verificare solo lo stato di accensione. L'accesso ai dati registrati dal sistema di videosorveglianza è disciplinata da apposito regolamento.

6. Oggetto dell'incarico

Le attività che l'Ente intende affidare all'esterno, nell'ambito dell'incarico di prestazione di servizi e sulla base delle quali dovrà essere formalizzata l'offerta, sono le seguenti:

- a. nomina del RDP per il periodo di due anni;
- b. supporto e assistenza alla mappatura dei processi, per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali;
- c. individuazione, tra i processi risultanti dalla mappatura, di quelli che presentano rischi, con una prima valutazione degli stessi i termini di maggiore o minore gravità;
- d. supporto e assistenza alla mappatura degli incarichi dei soggetti coinvolti nel trattamento e dei livelli di responsabilità, ed eventuale aggiornamento;
- e. elaborazione del piano di adeguamento complessivo, contenente 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;
- f. interventi formativi del personale;
- g. predisposizione e supporto alla compilazione ed aggiornamento del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività;
- h. proposta di adeguamento della modulistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni.
- i. Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

7. Contenuti e tempistica

7.1. Nomina del RDP

La nomina del RDP avrà decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico e durata triennale.

L'istituzione della nuova figura del *Responsabile della protezione dei dati* (in seguito indicato con 'RPD') è la principale novità normativa del Regolamento europeo, che mira al potenziamento del controllo dell'efficacia e della sicurezza dei sistemi di protezione dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati è incaricato dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare e al Responsabile, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati. A tal fine, il RPD deve indicare al Titolare e/o al Responsabile i settori funzionali ai quali riservare un audit interno o esterno in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il personale che tratta dati personali, e a quali trattamenti dedicare maggiori risorse e tempo in relazione al rischio riscontrato;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD e delle altre normative relative alla protezione dei dati, ferme restando le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e del Responsabile del trattamento;
- c) sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- d) fornire parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA), fornire gli opportuni suggerimenti per lo svolgimento delle attività nel modo più sicuro e meno impattante, sorvegliarne lo svolgimento;
- e) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità;
- f) provvedere alla corretta tenuta dei registri del Titolare e del/dei Responsabili sul trattamento.
- g) supportare il Titolare e i Responsabili del trattamento nell'individuare processi organizzativi idonei a contemperare le esigenze della gestione delle attività di competenza e le esigenze di tutela dei dati;

7.2; 7.3; 7.4 - Mappatura dei processi, individuazione dei rischi e mappatura degli incarichi

L'attività di mappatura dei processi, degli incaricati e l'individuazione del livello di protezione o di rischio sono il punto di avvio del procedimento e definiscono l'iter per raggiungere gli obiettivi previsti dal legislatore europeo.

L'indagine dovrà, quindi, essere svolta in maniera accurata, settore per settore, sulla base di check list fornite dai professionisti incaricati; i responsabili dei singoli servizi, nonché l'addetto al Centro elaborazione dati forniranno il supporto necessario e tutte le informazioni richieste, acquisendole a loro volta dai fornitori esterni, qualora non siano a disposizione dell'ente.

Le surriferite attività devono concludersi entro 15 giorni naturali e consecutivi dal conferimento dell'incarico.

7.5. Elaborazione del piano di adeguamento

Il piano di adeguamento contiene 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 e organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento ricomprendono: 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.

Costituiscono, altresì, misure tecniche e 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; i sistemi di sorveglianza; 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*.

Il piano dovrà essere presentato al responsabile del procedimento entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine di cui al punto precedente; entro 10 giorni naturali e consecutivi devono essere apportate le eventuali modifiche e integrazioni concordate, e consegnata la relazione definitiva.

7.6. Interventi formativi del personale

Gli interventi formativi del personale devono 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. Il piano di formazione dovrà essere presentato in contemporanea al piano di adeguamento di cui al punto 5, e dovrà essere programmato 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.

7.7. Predisposizione, supporto alla compilazione, aggiornamento e tenuta del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività

Il Registro delle attività di trattamento dovrà prevedere almeno le seguenti informazioni:

- a. il nome e i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- b. le finalità del trattamento;
- c. la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);

- d. le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati: persona fisica o giuridica; autorità pubblica; altro organismo destinatario;
- e. l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- f. ove stabiliti, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g. il richiamo alle misure di sicurezza tecniche e organizzative del trattamento adottate.
- h. Registro delle categorie di attività

Il Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento dovrà prevedere le seguenti informazioni:

- a. il nome e i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- b. le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- c. l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- d. il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

La predisposizione dei registri sarà a cura del RDP, non appena conclusa la fase di mappatura prevista al punto 2.

La tenuta, il supporto alla compilazione e l'aggiornamento dei registri sarà a cura del RDP che dovrà provvedervi tempestivamente coordinandosi e supportando i responsabili del trattamento; con cadenza semestrale i registri dovranno essere sottoposti al controllo e alla vidimazione, rispettivamente: registro dei trattamenti - titolare del trattamento o suo delegato; registro delle categorie di attività trattate - responsabili dei servizi competenti.

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

7.9. 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, deve 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 avvale della consulenza tecnica del RDP, il quale, entro 15 giorni dalla richiesta, dovrà descrivere il trattamento, valutarne necessità e proporzionalità, individuare le migliori modalità di gestione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche derivanti dal trattamento dei loro dati personali e permette di realizzare e dimostrare la conformità alle norme del trattamento di cui trattasi.

8. Inadempimento e ritardo – penalità

Il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni indicate ai paragrafi 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e nella predisposizione dei registri previsti dal 7.7 comporterà l'applicazione di una penale giornaliera di € 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Il ritardo nell'esecuzione delle altre prestazioni previste dal capitolato comporterà l'applicazione di una penale giornaliera di € 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo.

In ogni caso, qualora il ritardo superi i 15 giorni, si farà luogo alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, con richiesta di risarcimento dei danni.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione scritta; l'aggiudicatario 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'aggiudicatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste, motivando adeguatamente in ordine al mancato accoglimento delle giustificazioni.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 % dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dall'Amministrazione e comunicato all'Aggiudicatario. L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

9. Risoluzione per grave inadempienza – clausola risolutiva espressa

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute agli obblighi previsti dal presente capitolato, diversi da quelli già previsti dall'articolo precedente, il Comune ha la facoltà, previa contestazione scritta, di risolvere il 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 di RDP di cui al punto 7.1;
- il mancato e reiterato aggiornamento tempestivo dei registri di cui al punto 7.7;
- 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.

Si applicano alla risoluzione del contratto i principi del giusto procedimento previsti all'art.8.

10. Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.8.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



Modello A

Comune di Striano

protocollo@pec.striano.gov.it

INDAGINE INFORMALE DI MERCATO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E n. 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD) AI SENSI DELL'ART. 36, C. 2, LETT. A) DEL D. LGS. N. 50/2016

DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART. 3, LETT. A), DELL'AVVISO

Il/La sottoscritto/a

nato/a a..... il

residente nel Comune di C.A.P. Provincia

Stato Via/Piazza

nella sua qualità di libero professionista

o di dell'impresa:.....

· Denominazione:

· Sede legale:

· Sede operativa:

· Codice fiscale:

· Partita I.V.A.:

· Numero di recapito telefonico:

· Numero fax:

· E-mail:

· Casella posta elettronica certificata (P.E.C.):

· Iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. al numero

· Codice di attività conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria (6 cifre indicate nell'ultima dichiarazione I.V.A.):

Agenzia delle entrate di competenza: Città Via Fax

Codice

Ufficio

· INAIL: codice impresa e relative PAT (Posizioni assicurative territoriali):

· INPS: matricola azienda e sede competente: Dichiaro

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii.

1. di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.c. per uno dei reati previsti nell'art. 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g) del Codice.

2. di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80, co. 2, del Codice e precisamente che: nei propri confronti non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. 6.9.2011, n. 159 ovvero un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art.84, co. 4, di tale Decreto.

3. di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80, comma 4, del Codice e precisamente di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. *[N.B.: Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'art. 48-bis, commi 1 e 2-bis, del DPR 29.9.1973, n. 602. definitivamente accertate e quindi contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti a impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del DURC, di cui all'art. 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30.1.2015, pubblicato sulla G.U. n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. Le disposizioni di cui all'art. 80, comma 4, del Codice non si applicano quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.]*

4. di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80, comma 5, lettere a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter) g), h), i), l), m), del Codice.

5. (in caso di società) che il referente responsabile sarà:

[Indicare nominativo del soggetto, qualifica, funzione, allegando relativo curriculum]

6. di avere svolto con buon esito i seguenti incarichi analoghi presso aziende private o pubbliche amministrazioni:

..... ;

[Indicare committente, oggetto dell'affidamento, periodo di esecuzione, importo]

..... ;

7. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio/specializzazioni universitari-post universitari in materie attinenti alla privacy :

.....

8. di aver ricoperto i seguenti incarichi di insegnamento quale professore universitario in materie attinenti alla privacy:

.....

[Luogo]

[Data]

[Firma leggibile]

[Allegare copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore]

INDAGINE INFORMALE DI MERCATO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E n. 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ED INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD) AI SENSI DELL'ART. 36, C. 2, LETT. A) DEL D. LGS. N. 50/2016 - PREVENTIVO DI SPESA

Il/La sottoscritto/a

nato/a a..... il

residente nel Comune di C.A.P. Provincia

Stato Via/Piazza

nella sua qualità di

libero professionista

di legale rappresentante dell'impresa _____

Dichiara

1. di avere preso visione del Disciplinare Tecnico allegato all'Avviso di Indagine informale di mercato per il conferimento dell'Incarico per l'attuazione del Regolamento U.E. n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e individuazione Responsabile Protezione Dati (RPD) ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

2. di chiedere, quale corrispettivo per l'esecuzione della prestazione in oggetto (Attività di cui all'art. 1 lett. A), B) e C) dell'Avviso), secondo le modalità dichiarate nella Relazione tecnica, il seguente importo annuale:

Euro _____ [in cifre], dicasi euro
_____ virgola _____ [in lettere] IVA esclusa;

che i costi di Sicurezza interni aziendali sono pari ad € _____ (in cifre),
Euro _____ (in lettere)

che i costi della mano d'opera sono pari ad € _____ (in cifre),
Euro _____ (in lettere).

[Luogo]

[Data][Firma leggibile]



COMUNE DI STRIANO
Città Metropolitana di Napoli
Servizio AA.GG.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E n. 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)- **Avviso pubblico.**

Il Comune di Striano intende effettuare un'indagine informale di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., dell'incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e individuazione responsabile protezione dati (RPD).

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale sarà libero di interrompere, in qualsiasi momento, la presente procedura e di avviarne altre, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Con la partecipazione alla presente procedura, gli operatori economici autorizzano il Comune di Striano ad avvalersi dell'indirizzo P.E.C. indicato nell'istanza di partecipazione per ogni comunicazione in merito. La pubblicazione di eventuali comunicazioni sul sito istituzionale dell'Ente avrà, in ogni caso, valore legale a tutti gli effetti di legge.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto l'incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e l'individuazione del responsabile protezione dati (RPD), come meglio indicato nell'allegato Disciplinare Tecnico.

Le attività che l'ente intende affidare all'esterno, nell'ambito dell'incarico di prestazione di servizi e sulla base delle quali dovrà essere formalizzata l'offerta, sono le seguenti:

- A) - incarico di RDP per il periodo di tre anni;
- valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

- B) - mappatura dei processi, per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali;
- individuazione, tra i processi risultanti dalla mappatura, di quelli che presentano rischi, con una prima valutazione degli stessi i termini di maggiore o minore gravità;
- mappatura degli incarichi dei soggetti coinvolti nel trattamento e dei livelli di responsabilità, ed eventuale aggiornamento;
- elaborazione del piano di adeguamento complessivo, contenente 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;
- predisposizione e supporto alla compilazione ed aggiornamento del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività;

- C) - interventi formativi del personale;
- proposta di adeguamento della modulistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni.

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTA

Sono ammessi a presentare offerta professionisti singoli, ovvero strutturati in studi pluripersonali (associazioni) o in persone giuridiche, anche stabilite in altri Stati membri, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, in

possesso di idonea specializzazione nella materia della privacy risultante da titoli accademici e/o dall'attività ed esperienza maturata desumibile dal curriculum presentato.

La valutazione dei titoli indicati nel curriculum assume valore prevalente rispetto all'offerta economica ed è determinante ai fini dell'affidamento dell'incarico.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, nonché quelli che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4.5.1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21.11.2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14.12.2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3.5.2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14.12.2010.

3. PROCEDURA

I soggetti interessati devono far pervenire la propria manifestazione d'interesse esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata [in seguito "PEC"] all'indirizzo protocollo@pec.striano.gov.it **entro le ore 12,00 del giorno**

La PEC dovrà avere a oggetto «Comune di Striano-Offerta per l'Incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e individuazione responsabile protezione dati (RPD)» e dovrà contenere:

A) manifestazione di interesse (redatta secondo il Modello A allegato al presente atto), in carta libera, recante:

- dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i., circa la non sussistenza nei propri confronti delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- dichiarazione relativa ai professionisti individuati e a precedenti incarichi analoghi assunti presso aziende private o pubbliche amministrazioni;

B) preventivo di spesa (redatto secondo il Modello B allegato al presente atto) con specifico riferimento alle attività di cui al precedente art. 1;

C) relazione tecnica contenente le modalità di svolgimento del servizio proposte, con specifico riferimento alle attività di cui al precedente art. 1.

La PEC dovrà altresì contenere il curriculum del professionista o dei professionisti designati dalla persona giuridica. Il recapito della PEC rimane a esclusivo rischio del mittente. Il Comune di Striano prenderà in esame esclusivamente le istanze pervenute entro il termine sopra indicato.

4. RISERVATEZZA DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

5. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è : Dott. Biagio Minichini.

Informazioni in merito alla presente procedura potranno essere richieste ai seguenti recapiti:

- al n. telefonico: 081 8276202 ; al n. fax 081 8276103
- all'indirizzo di PEC: protocollo@pec.striano.gov.it.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Striano.

SERVIZIO AA.GG.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

DSG N° 00289/2020 del 10/06/2020

F.to Dott. Biagio Minichini

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00104/2020 del 09/06/2020, avente oggetto:
Indizione procedura di gara per il conferimento dell'incarico per l'attuazione del Regolamento U.E n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali e individuazione responsabile protezione dati (RPD).

Preso d'atto: Sulla presente determinazione si attesta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, d.Lgs 267/2000, la regolarità contabile.