

COMUNE DI ITTIRI

CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO

del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e Assistenza nelle attività di adeguamento delle procedure al regolamento UE 2016/679, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 per un biennio decorrente dalla firma della presente convenzione, di importo pari a € 5.125,00 (oltre IVA e CPA). Codice CIG: Z2224C4370

Addì 3 Settembre 2018 tra le parti:

- **COMUNE DI ITTIRI**, con sede in Ittiri, Via San Francesco n 1, C.F. 00367560901, Rappresentato da Maria Gerolama Carta, nata a Ittiri (SS) il 23/10/1971, nella sua qualità di Responsabile del Settore Segreteria, AA.GG. ed Economico Finanziario del Comune di Ittiri, di seguito denominato "Comune";
- **Avv. ETZO Alessandra Sebastiana**, nata a Sorgono (NU) il 08 febbraio 1974, C.F. TZELSN74B48I851E, residente in Via Vittorio Emanuele n. 3, Atzara (NU), domiciliata in via San Simaco, n 85 - 09170 Oristano, di seguito denominato "DPO".

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. L'Incarico ha per oggetto le attività di Responsabile dei dati (DPO) per il Comune di Ittiri, ai fini dell'adeguamento al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE.
2. Il servizio sarà svolto nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di Protezione dei dati personali.
3. L'attività di cui in oggetto richiede che il DPO svolga i compiti esplicitamente previsti dall'art. 39 del Regolamento:
 - a) Informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.
 - b) Sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento 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.
 - c) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo.

- d) Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali.
- e) Fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.
- f) Eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso.
- g) Riferire al vertice gerarchico del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento.

4. Il DPO supporta l'amministrazione nella realizzazione degli adempimenti necessari ad adeguarsi al Regolamento Europeo nella prima fase di applicazione, in particolare:

- h) Coordina l'attività degli uffici tenuti ad aggiornare e modificare il Regolamento per la gestione della privacy, secondo le indicazioni cogenti del Garante della protezione dei dati personali.
- i) Fornisce consulenza circa la predisposizione ed aggiornamento da parte di ciascun Ente del Registro delle attività di trattamento, di cui all'art. 30 del Regolamento, per quanto concerne la mappatura dei processi e per una ricognizione dettagliata dei trattamenti di dati personali svolti dall'ente e verifica che questi avvengano nel rispetto dei principi fondamentali, del principio di liceità e abbiano un fondamento giuridico.

All'interno del registro, da predisporre in formato elettronico e/o cartaceo, saranno specificati nome e contatti di riferimento del titolare del trattamento e del DPO, i trattamenti svolti e le loro principali caratteristiche specificando per ognuno:

- finalità del trattamento;
 - categorie di dati personali coinvolti;
 - descrizione soggetti interessati;
 - categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione di tali dati;
 - eventuali trasferimenti di dati a paesi terzi;
 - misure di sicurezza tecniche/organizzative previste dall'art. 32 del Regolamento al fine di garantire un livello di sicurezza dei trattamenti adeguato al rischio;
 - tempi di conservazione dati;
 - ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte.
- j) Fornisce un parere sui trattamenti dei dati che potrebbero generare un elevato rischio per la libertà e i diritti della persona fisica ai fini della redazione da parte dei Titolari della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 del regolamento europeo). La valutazione è svolta dagli Enti, in particolare nei casi seguenti:
 - aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;
 - il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, par. 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10;
 - la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.

La valutazione d'impatto contiene almeno:

- una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, ove applicabile, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;
 - una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;
 - una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati di cui al paragrafo 1;
 - le misure previste per affrontare i rischi, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità al regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.
- k) a seguito dell'attività di mappatura verifica e adeguamento della documentazione e delle informative
- l) Sorveglianza e fornisce consulenza ai Titolari sull'attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative sugli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina.
- m) Fornisce supporto al Titolare, in accordo con le Figure competenti, circa le azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica.
- n) Fornisce consulenza sulle problematiche relative alla tutela dei dati personali e alla sicurezza informatica.
- o) Tiene almeno 3 giornate per il primo anno e 2 per il secondo anno, di formazione interna, dedicate ai dipendenti dell'Unione del Coros e dei Comuni facenti parte secondo apposito programma definito dall'Unione, che verrà comunicato a ciascuno dei Comuni aderenti.
5. Le attività descritte al punto 4 costituiscono altresì oggetto del servizio.
6. Al fine di poter espletare al meglio il servizio, è riconosciuta al DPO la possibilità di accedere agli archivi, di assumere informazioni dagli autorizzati al trattamento, chiedere informazioni e documenti su circostanze specifiche ed eventi accaduti, segnalando eventuali inosservanza al Titolare del trattamento.
7. Al DPO è, altresì, riconosciuta la facoltà di indicare il soggetto Referente che fungerà da punto di contatto tra l'amministrazione comunale e lo stesso DPO, come meglio disciplinato dall'art. 6.

ART. 2 – DURATA E TERMINI DELL'INCARICO

L'incarico è affidato per 24 mesi con decorrenza dalla firma della presente convenzione.

Le parti si danno reciprocamente atto del fatto che, per l'aggiornamento della documentazione esistente per l'informativa privacy, mappatura dei processi, sarà rispettato il termine di 60 giorni dalla firma della presente convenzione, sempre che al DPO vengano fornite le informazioni necessarie nei termini da questi indicati.

ART. 3 – MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE

1. Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte nella sede del Comune o da remoto, tenuto conto delle esigenze dell'Ente, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente concordati.
2. Il DPO si obbliga a rendere le proprie prestazioni a favore dell'Unione e dei Comuni facenti parte garantendo la presenza nella Sede dell'Unione per almeno mezza giornata (4 ore continuative ciascuna) al mese; inoltre, nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, il DPO dovrà assicurare la propria presenza o quella di un proprio collaboratore (appartenente al team DPO) presso la sede dell'ente presso la quale si sta svolgendo l'ispezione, entro il termine massimo di n. 2 ore dall'inizio dell'attività ispettiva medesima. Resta inteso che sarà onere del Comune di Ittiri informare immediatamente il DPO dei controlli predetti, non appena ne venga a conoscenza.
3. L'incarico prevede almeno n. 5 incontri formativi dedicati a tutti i dipendenti e gli addetti dell'ente, per i responsabili e gli incaricati del trattamento, che dovranno essere espletati presso la Sede dell'Ente o dell'Unione del Coros, da concordare. I giorni e gli orari in cui si svolgeranno tali incontri saranno preventivamente concordati con il referente del Comune di Ittiri Sig.ra Maria Gerolama Carta.

ART. 4 – IMPORTO DELL'INCARICO

L'importo per le funzioni di DPO e le altre elencate all'art. 1 della presente convenzione è di € 5.125,00 oltre IVA E CPA e sarà pagato in tre rate uguali, come da prospetto seguente:

Importo Euro	Programma	Termini di pagamento
1.708,33 +IVA+CPA	I^ tranche	entro il 31.12.2018
1.708,33 +IVA+CPA	II^ tranche	entro il 31.08.2019
1.708,33 +IVA+CPA	III^ tranche (saldo)	entro il 31.08.2020

ART. 5 – IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:

REQUISITI, OBBLIGHI E DOVERI RECIPROCI

1. Durante lo svolgimento del servizio, il Responsabile della Protezione dei dati dovrà:
 - a) svolgere i compiti che gli spettano secondo quanto previsto dal presente contratto osservando le norme in materia di segreto, riservatezza e confidenzialità, la normativa nazionale ed europea vigente in materia;
 - b) eseguire i propri compiti considerando preventivamente i rischi inerenti al trattamento;
 - c) utilizzare le eventuali risorse che il Titolare e i Responsabili del trattamento gli forniscano al fine di assolvere al meglio ai compiti attribuitigli dalla legge, accedere ai dati personali e ai trattamenti nonché di rafforzare la propria conoscenza specialistica;

- d) operare in modo indipendente;
- e) riferire direttamente al Sindaco, qualora ritenga che il Responsabile e/o il Titolare del trattamento assumano decisioni incompatibili con il RGPD;
- f) informare immediatamente il Sindaco qualora sia destinatario di qualsiasi atto di intimidazione nel corso del contratto che abbia l'obiettivo di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- g) mettere a disposizione un recapito postale, telefonico fisso e/o mobile ed un indirizzo di posta elettronica utili alla reperibilità.

Al DPO è riconosciuta la facoltà di:

- costruire uno staff formato da soggetti, in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento europeo, che operano sotto la direzione del DPO che lo supportano ai fini del corretto svolgimento delle prestazioni oggetto di appalto;
- qualora lo necessiti, accedere ad altri servizi all'interno della struttura del Titolare e/o Responsabile del trattamento così da ricevere tutto il supporto, le informazioni o gli input necessari.

2. Durante lo svolgimento del servizio, i Titolari del Trattamento dovranno:

- a) Coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il DPO per mezzo del Referente incaricato e dei Responsabili del trattamento in qualsiasi questione inerente la protezione dei dati personali.
- b) Mettere a disposizione del DPO le risorse necessarie all'esecuzione dei propri compiti, il Referente ed eventualmente un gruppo lavoro, formato dai Responsabili del Trattamento, in possesso delle competenze tecniche e informatiche e della necessaria conoscenza dei procedimenti e dei processi di lavoro dell'Ente.
- c) Non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni.
- d) Garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e, in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto d'interesse.

3. L'esecuzione dell'incarico non comporta alcuna costituzione di rapporto di lavoro, neanche subordinato, tra il soggetto affidatario ovvero il DPO e il Comune di Ittiri.

4. È fatto salvo il diritto di rivalsa del Comune nel caso di danni a soggetti terzi, imputabili per dolo o colpa grave, cagionati dal DPO.

ART. 6 – REFERENTE DESIGNATO DAL DPO

- 1. Al fine di garantire una gestione funzionale dell'incarico, il DPO interloquirà con un Referente per l'Ente Titolare del Trattamento, che fungerà da contatto tra il DPO e l'Amministrazione. Tale referente dovrà essere nominato ed indicato al DPO dal Titolare del trattamento entro un mese dalla firma del presente contratto, in caso contrario verrà indicato direttamente dal DPO.
- 2. Al Referente si applicano le disposizioni contenute negli artt. 5, 7, 8 del presente contratto.

ART. 7 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE DEI DATI DEL RESPONSABILE

1. I dati di contatto del DPO (quali recapito postale, numero telefonico dedicato, indirizzo dedicato di posta elettronica), compresi quelli identificativi saranno comunicati ufficialmente a tutto il personale del Comune.
2. I dati di contatto del DPO saranno inseriti negli atti e documenti ogni qualvolta la legge richieda di specificare tali informazioni nonché pubblicati sul sito istituzionale del Comune e in “*Amministrazione trasparente*” al fine di garantire agli interessati e ai cittadini di prendere contatti diretti con lo stesso.
3. I dati saranno oggetto di comunicazione al Garante per la protezione dei dati personali.
4. Con la sottoscrizione del presente contratto il DPO esprime il suo consenso alla diffusione dei dati identificativi e al conseguente trattamento qualora questo avvenga per espressa disposizione di legge.

ART. 8 – CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Il Responsabile della protezione dei dati potrà svolgere eventuali ulteriori compiti e funzioni purché questi non lo pongano in una situazione di conflitto di interessi.

ART. 9 – AVVIO DELL’ESECUZIONE

La sottoscrizione della presente convenzione sostituisce il verbale di avvio dell’esecuzione.

ART. 10 – SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE

1. Il DPO può sospendere l’esecuzione del servizio, specificando i motivi, qualora si verificano circostanze particolari che ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.
2. La sospensione può essere altresì disposta dal Titolare del Trattamento per ragioni di necessità o di pubblico interesse, per il tempo strettamente necessario.

ART. 11 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il DPO, per le attività oggetto del presente incarico professionale, quale Avvocato iscritto in Albo è titolare di Polizza RC LLOYDD n. AEAW0028903.

ART. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall’art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di diritto su dichiarazione del Comune e del DPO e con effetto immediato del contratto, ai sensi dell’art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:

- a) Cessione del contratto a terzi;
- b) Grave negligenza nell’adempimento degli obblighi contrattuali;
- c) Sospensione ingiustificata del servizio.

ART. 13– REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E PAGAMENTO

1. Il Comune verificherà la regolarità contributiva del professionista.
2. I pagamenti saranno effettuati dietro presentazione di regolare fattura elettronica e report delle attività svolte nel periodo di riferimento.
3. Le fatture, intestate al Comune di Ittiri devono essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55, riportando in particolare le seguenti informazioni:
 - tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);
 - CIG e gli estremi della determinazione di affidamento del servizio;
 - codice identificativo UFBYL7 del Comune destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03 aprile 2013, n. 55;
 - a far data dal 14/07/2018 non si applica più l'istituto dello "Split Payment".
4. Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura trasmessa dal SDI saranno liquidati i compensi, a mezzo di bonifico bancario ovvero postale, sul numero di conto corrente dedicato che il professionista ha comunicato all'amministrazione unitamente alla firma del presente contratto.
5. Il Professionista si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato (e se ci fossero soggetti autorizzati ad operare su di esso) entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.
6. Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'Amministrazione.

ART. 14 – FORO COMPETENTE

In caso di controversia si farà ricorso al Tribunale di Sassari. E' sempre escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO- REGISTRAZIONE IN CASO D'USO

1. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché del REG. U.E. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura di affidamento e della presente stipula e gestione del contratto con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne la sicurezza, riservatezza e liceità.
2. In sede di sottoscrizione del contratto le parti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
3. Il RUP del procedimento per il Comune di Ittiri è la dott.ssa Maria Gerolama Carta.
4. La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso dalla Parte che ne abbia interesse.

Ittiri, 3 Settembre 2018

DPO(Responsabile Protezione Dati)
(Avv. Alessandra Sebastiana Etzo)

per il Comune di Ittiri
(Dott.ssa Maria Gerolama Carta)