

**COMUNE DI S.ANGELO D'ALIFE**  
**Provincia di Caserta**

\*\*\*\*\*

AREA AMMINISTRATIVA- Settore AA.GG.

COPIA

**DETERMINA N. 43 del 25/05/2018**

**Reg. Gen. N. 151/2018**

**Oggetto: Servizi Privacy – Regolamento Europeo GDPR 679/2016 – Affidamento incarico alla G.C. Informatic di Calcagno Giuseppe. CIG. : Z5B23BE97E.**

IL SINDACO, nella sua funzione di RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che la Giunta Comunale, con deliberazione N. 38 del 24/05/2018, in corso di pubblicazione dichiarata immediatamente eseguibile, ha fornito al Responsabile del Settore Amministrativo apposito indirizzo per procedere dell'assegnazione a soggetto esterno per il periodo di anni uno :

- 1.del servizio DPO/RPD- Responsabile della Protezione dei dati personali;
- 2.del servizio di supporto specialistico per l'adeguamento Privacy in linea con il nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR UE 2016/679);
- 3.della definizione, verifica e controllo della implementazione delle misure di sicurezza obbligatorie previste per la protezione dei dati personal (GDPR) e dalla circolare AGID 2/2017;

Visto 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)»;

Date atto che le Pubbliche Amministrazioni:

- dal 25 maggio 2018 sono obbligate ad applicare le disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

Ravvisata la necessità di far fronte ai richiamati adempimenti attraverso il supporto di un soggetto qualificato e l'utilizzo di applicativi che ottimizzino l'adozione di misure adeguate per la protezione dei dati personali;

Valutato, in proposito, che la società G.C. Informatic di Calcagno Giuseppe, con sede in Alife alla Via E. Ponzio n. 3, C.F. garantisce la professionalità adeguata per l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali;

Considerato che il servizio proposto da la Società G.C. Informatic prevede la fornitura dei seguenti servizi:

1. servizio Data Protection Officer denominato anche Responsabile della Protezione dei Dati - DPO/RPD
2. supporto specialistico per l'adeguamento della privacy al GDPR UE 2016/679
3. modulistica e schemi software per la gestione degli adempimenti privacy previsti dal nuovo regolamento UE (GDPR 2016/679)
4. interventi formativi on site presso la sede dell'Ente;

Valutato che:

- risulta urgente e necessario dotarsi dei servizi proposti;
- l'Ente non dispone di personale in possesso delle necessarie qualifiche professionali richieste dalla complessità delle procedure e degli adempimenti previsti dalle normative succitate;

Individuato che, detta categoria di servizi, non è ricompresa e prevista in accordi quadro o convenzioni stipulate da Consip Spa ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni e integrazioni;

Date atto:

- che la Società G.C. Informatic ha le necessarie conoscenze tecniche e normative della materia di che trattasi, tali da poterne garantire i livelli di assistenza e sicurezza richiesti;
- che la predetta Società G.C. Informatic si è resa disponibile a fornire i servizi proposti come da offerta tecnico-economica, n. 27, prot. n. 3054 del 25/05/2018, della stessa ditta, da cui si rileva che il canone annuale da corrispondere per tali servizi ammonta ad € 2.100,00, oltre IVA 22% pari a €uro 462,00;

Visto l'art. 36, comma 2, lett.a), del D.Lgs. 18.04.2016, n° 50, il quale dispone che per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro le stazioni appaltanti procedono mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici e ritenuto di provvedere in tal senso;

Dato atto, che ai sensi dell'art.32, comma 2, del D.Lgs.n50/2016 e dell'art.192, del D.Lgs n.267/2000, che:

- oggetto del contratto e la fornitura dei servizi sopra elencati per il periodo di anni uno;
- l'importo complessivo della prestazione ammonta a complessivi € 2.100,00, oltre IVA 22%; è possibile procedere in via autonoma alla acquisizione dei servizi in argomento mediante affidamento diretto, a sensi e per gli effetti del citato art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- le ragioni del ricorso all'affidamento diretto sono rinvenibili nella necessità di avvalersi di un soggetto in possesso della necessaria professionalità e qualificazione per far fronte a complessi adempimenti previsti dalla normativa in oggetto;

Dato atto, inoltre, che:

- per la procedura *de qua* e state acquisito il CIG : Z5B23BE97E;
- a sensi dell'art. 6 bis, della legge 7/8/1990, n. 241, per il presente provvedimento non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per chi lo adotta;
- lo scrivente non si trova in alcuna delle ipotesi di conflitto di interessi disciplinate dal comma 2, dell'art. 42, del D.Lgs.50/2016;
- la Società G.C. Informatic ha la capacità tecnica e professionale per garantire il servizio e risulta regolare nei confronti di INPS ed INAIL, giusto quanto si rileva da DURC on line con scadenza di validità il 21/06/2018;
- il prezzo offerto e da ritenersi congruo e conveniente tenuto conto delle prestazioni proposte;

Ritenuto di affidare alla suddetta società l'espletamento dei servizi sopra descritti alle condizioni di cui all'offerta della stessa ditta G.C. Informatic, agli atti del fascicolo;

Visto lo schema di disciplinare di incarico regolante il servizio de quo e ritenuto di provvedere alla sua approvazione;

Visto il D.Lgs.n.267/2000;

### **DETERMINA**

1. di recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
  2. di affidare, per il periodo di anni uno, fino al 30 giugno 2019, alla soc. G.C. Informatic di Calcagno Giuseppe, con sede in Alife alla via E. Ponzio n. 3, – P.I 01742670613 la fornitura di:
    1. Servizio annuale DPO/RPD Responsabile della Protezione dei dati personali;
    2. Servizio annuale supporto specialistico per l'adeguamento Privacy in linea con il nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR UE 2016/679);
    3. Elaborazione modulistica e schemi software per la gestione degli adempimenti privacy previsti dal nuovo regolamento UE (GDPR) 2016/679
    4. Interventi formativi on site presso la sede dell'EnteL'intero servizio, dal 25 maggio 2018 al 30 giugno 2019, al costo complessivo di € 2.100,00 oltre IVA al 22% pari a € 2.562,00 complessivi;
  3. di impegnare la suddetta spesa di € 2.562,00 sui fondi del codice 01.02-1.03.02.99.999-cap.97 del bilancio di previsione finanziario 2018/2020, da ripartire in misura di € 1.281,00 per ciascuno degli anni 2018 e 2019;
  4. di dare atto che gli elementi di cui agli artt.32, comma 2, del D.Lgs.n.50/2016 e 192, del D.Lgs n.267/2000 sono riportati in parte motiva;
  5. di nominare il soggetto da incaricare quale RPD come segnalato dalla suddetta società nella persona del sig. Calcagno Giuseppe;
  6. di approvare lo schema di disciplinare regolante il servizio conferito nel testo che si allega alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;
  7. di accertare, a sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica e di precisare a sensi del comma 9bis del medesimo articolo che trattasi di spesa non ricorrente;
  8. di render noto ai sensi dell'art. 31, del D.Lgs. n. 50/2016 che il Responsabile Unico del Procedimento è il sottoscritto.
- La presente determinazione comportando impegno di spesa viene trasmessa al Responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all' art. 153, comma 5, in combinato disposto con l'art. 183, comma 7, del D.Lgs.n. 267 del 18.8.2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
F.to : Sindaco, Vittorio Folco

**VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria sulla presente determinazione (art. 151, comma 4 , D.Lgs n. 267/2000 e si rende esecutiva).**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

*F.to Rag. Antonio Maiello*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito WEB istituzionale di questo Comune , nella sezione Albo Pretorio ( art. 32. , comma 1 della Legge 18 giugno 2009 n. 69).

Dalla Residenza Comunale, li 25/05/2018

**IL MESSO COMUNALE**

F.to

---

**Il sottoscritto, per quanto di competenza, visti gli atti d'ufficio,**

**A T T E S T A**

che la presente determinazione è copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 25/05/2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Sindaco: Vittorio Folco*

---

## COMUNE DI SANT'ANGELO D'ALIFE

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

L'anno duemiladiciotto il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ ;

TRA

il Comune di Sant'Angelo d'Alife, Responsabile del Settore Amministrativo-, sindaco Vittorio Folco, nato a XXXXXX il XX/XX/XXXX, domiciliato per la carica presso il Comune stesso, per brevità anche "Comune" o "Amministrazione";

E

La GCInformatic di Calcagno Giuseppe, con sede in Alife alla Via E.Ponzio . P.I. 03604550610, per brevità, semplicemente "Incaricato" o "Società affidataria";

E

Sig. Calcagno Giuseppe, nato a XXXXXX il XX/XX/XXXX, residente in Alife alla via E. Ponzio n. 3, C.F. CLCGPP79M14G596M d'ora in poi, per brevità, anch'egli semplicemente "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 da 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;

Il Regolamento in questione introduce 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 Responsabile del Settore Amministrativo n. \_\_\_ del \_\_\_/2018,

adottata in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale, n. 38 del 24 maggio 201

dichiarata immediatamente eseguibile si è provveduto ad affidare la fornitura del servizio in essa elencati in favore della "GCINFORMATIC", con contestuale nomina del soggetto da incaricare RPD come segnalato dalla società stessa, il sig. Calcagno Giuseppe, approvando altresì il presente schema di disciplinare regolante il servizio conferito,

#### 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 - SPECIFICAZIONE DELL'INCARICO E DECORRENZA

1. L'incaricato sig. Calcagno Giuseppe, come in premessa generalizzato, in quanto segnalato dalla società GCINFORMATIC affidataria del servizio, è nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del comune di Sant'Angelo d'Alife per gli adempimenti e le funzioni previste dalla normativa in premessa e indicate nel presente disciplinare.

#### Art. 2- INCOMPATIBILITA' E DELEGA A TERZI

1. La GCINFORMATIC, nonché il sig. Calcagno Giuseppe dichiarano, sottola 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. n. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

#### ART. 3 – COMPENSI E SPESE

1. Il compenso per l'incarico conferito viene stabilito in € 2.100,00 annue, oltre IVA al 22%, liquidate nel corso di ciascuna annualità.

2. L'importo suddetto e da intendersi quale importo pattuito dalle parti per tutta l'attività da svolgere come descritta nell'allegato "A" incluse le trasferte presso il Comune; la società GCINFORMATIC, affidataria dell'incarico, pertanto, dichiara di esserne a conoscenza e con la sottoscrizione del presente atto lo stesso ne fa espressa accettazione. Ogni pretesa diversa e ulteriore da parte del soggetto nominato RPD non potrà esercitarsi se non nei confronti della società affidataria, rimanendo questo comune del tutto estraneo ai rapporti tra essa società e il soggetto designato.

#### ART. 4- TRACCIABILITA DEI PAGAMENTI

1. 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//2/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

All'uopo la società GCINFORMATIC 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 le cui coordinate saranno comunicate all'Ente.

#### ART. 5- CONTROVERSIE

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

#### ART. 6- ADEMPIMENTI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. La società affidataria nonché il nominato 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 poter autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sant'Angelo d'Alife nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

2. La società affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente disciplinare si impegna ad osservare e a far osservare da 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 da Comune di Sant'Angelo d'Alife in pubblicazione sul sito comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### ART. 7 - RECESSO

1. 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.

#### ART. 8- RINUNCIA ALL'INCARICO

1. 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. 9 - DOVERE DI RISERVATEZZA

1. Gli incaricati sono impegnati 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 da D.Lgs. n. 96/2003 e s.m.i.;

#### ART.10 - CONDIZIONI FINALI E RINVIO

1. 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.

2. Per quanto non previsto da presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile e ad ogni altra disposizione vigente in materia.

Per il Comune di Sant'Angelo d'Alife ,  
Il Responsabile del settore amministrativo: Sindaco Vittorio Folco \_\_\_\_\_

Per la GCINFORMATIC: sig. Calcagno Giuseppe \_\_\_\_\_

Il responsabile incaricato della protezione dati : sig. Calcagno Giuseppe \_\_\_\_\_



**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - COMPITI DA ESPLETARSI:**

Il Responsabile per la Protezione dei dati personali dovrà assolvere ai seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare ed 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. Ai fini del presente compito il RPD indicherà 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, fermo restando la responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento. Faranno 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 eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA),
- e) fornire gli opportuni suggerimenti per l' o svolgimento delle attività nel modo più sicuro e meno impattante, sorvegliarne l' svolgimento;
- f) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità;
- g) predisporre e provvedere alla tenuta del registro unico del Titolare e del/dei Responsabili sul trattamento.
- h) 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;
- i) supportare e assistere alla mappatura dei processi, per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali;
- j) individuare, tra i processi risultanti dalla mappatura, quelli che presentano rischi, con una prima valutazione degli stessi in termini di maggiore o minore gravità;
- k) supportare e assistere alla mappatura degli incarichi dei soggetti coinvolti nel trattamento e dei livelli di responsabilità, ed eventuale aggiornamento;
- l) elaborare il 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;
- m) interventi formativi del personale;
- n) proporre l'adeguamento della modulistica e contrattualistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni;
- o) effettuare eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

**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 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; 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.

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 (ad es. personale addetto al Piano Sociale di Zona). Il piano di formazione dovrà essere presentato in contemporanea al piano di adeguamento di cui al punto 2 e sarà 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;

### **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 validazione, 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 del nuovo regolamento per la protezione dei dati personali;
- 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 15 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.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
f.to Sindaco Vittorio Folco