

COMUNE DI POMARANCE Provincia di Pisa
Settore Affari Generali

CAPITOLATO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) AI SENSI
DELL'ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DEL D.L. 76/2020 COME CONVERTITO CON LA
LEGGE N. 120/2020 – CIG _____**

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dei dati stabilisce norme relative al trattamento dei dati personali con riguardo alla protezione delle persone fisiche, nonché norme relative alla libera circolazione dei dati, in seguito per brevità indicato con l'acronimo GDPR.

L'art. 37 del GDPR introduce l'obbligo, a carico in particolare di ogni autorità pubblica, di ogni organismo pubblico e comunque di ogni titolare che tratti su larga scala categorie particolari di dati personali, tra cui i dati relativi alla salute, di designare un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o "Data Protection Officer", in seguito per brevità indicato con l'acronimo DPO.

Il Comune ha avviato negli anni precedenti il percorso di adeguamento alla normativa ed ha individuato un DPO esterno per intraprendere e dare attuazione ai contenuti del GDPR garantendone il relativo monitoraggio.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

2.1. Obiettivi generali

La presente procedura è volta all'affidamento del servizio di Data Protection Officer (DPO) e dei servizi collegati finalizzati a garantire l'adeguamento continuo degli atti del Comune al Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) 2016/679.

2.2. Oggetto del Servizio

Il presente Capitolato regola la procedura di affidamento del servizio di DPO, nonché le attività di supporto e formazione in materia di Data Protection in ottemperanza al 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)» (di seguito RGPD) in vigore dal 24 maggio 2016 ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

L'affidatario si obbliga a svolgere la propria attività nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dal presente Capitolato utilizzando i mezzi propri.

Di seguito si riassumono le prestazioni contrattuali:

1. svolgimento dell'attività di DPO;
2. svolgimento di attività formativa per i dipendenti del Comune;
3. fornitura, configurazione e formazione per l'uso di un applicativo informatico.

2.2.1 Svolgimento dell'attività di DPO

Al DPO, quale responsabile della protezione dei dati, competono nello specifico i seguenti compiti previsti dall'art. 39 del GDPR.

A. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E TECNICA PER LA VALUTAZIONE DELLA SUA CONFORMITA' CON IL GDPR E CON LE ALTRE NORMATIVE COMUNITARIE E NAZIONALI VIGENTI (VALUTAZIONE DELLE POLITICHE DI SICUREZZA ADOTTATE):

1. Analisi dei processi di trattamento dei dati personali e delle modalità di implementazione dei diritti degli interessati (informativa e consenso);
2. analisi dei documenti aziendali contenenti dati personali;
3. analisi della pubblicazione dei dati;
4. analisi delle procedure di violazioni dei dati;
5. valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) mediante:
 - a. supporto al titolare del trattamento nella individuazione dei casi in cui sia necessario effettuare la DPIA (valutazione di impatto della protezione dati);
 - b. fornitura di indicazioni metodologiche per lo svolgimento delle DPIA ritenute necessarie e collaborazione con il titolare alla stesura delle DPIA;
 - c. valutazione delle salvaguardie da applicare, comprese le misure tecniche ed organizzative, per l'attenuazione dei rischi e per la tutela dei diritti delle persone interessate;

d. valutazione della correttezza delle DPIA effettuate dal titolare in conformità con i requisiti in materia di protezione dei dati;

e. riesame periodico delle DPIA effettuate e valutazione della necessità di effettuarne di ulteriori.

Per lo svolgimento della verifica di conformità dei trattamenti è richiesto al DPO di dedicare almeno 30 ore annue di attività di internal auditing presso le strutture comunali.

B. SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE E AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI PER L'ADOZIONE DI MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE ADEGUATE ED APPROPRIATE IN RELAZIONE AI RISCHI CHE IL TRATTAMENTO DATI COMPORTA MEDIANTE:

1. la tenuta e l'aggiornamento, per conto del titolare, del Registro delle attività di trattamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 30 del GDPR, mediante apposito database informatico che consenta di effettuare query e generare report di tutte le informazioni di cui al predetto articolo; Il Registro delle attività di trattamento e degli aggiornamenti che dovessero essere eseguiti dovrà essere reso disponibile in ogni momento al Titolare del trattamento;

2. il supporto all'Amministrazione nella stesura, aggiornamento e implementazione della documentazione relativa al sistema aziendale privacy;

3. il supporto all'Amministrazione nella definizione delle linee guida, delle misure minime di sicurezza, dei documenti e/o delle convenzioni con terze parti per la regolamentazione all'utilizzo dei dati, individuazione di eventuali situazioni di contitolarità, nell'ambito dei nuovi modelli organizzativi di tipo trasversale nonché aggiornamento o revisione delle clausole contrattuali standard da inserire nei testi dei contratti, degli atti e dei disciplinari di gara;

4. l'individuazione delle azioni correttive tecniche ed organizzative, atte a ridurre i gap indicando le priorità da attuare con particolare riferimento alla sicurezza informatica ed alle misure organizzative e tecniche adeguate;

5. l'effettuazione dell'attività di supporto nell'individuazione degli Amministratori di Sistema interni ed esterni, dei responsabili del trattamento e delle persone autorizzate ("incaricati") ai sensi del Provvedimento del Garante privacy del 27 novembre 2008 (Misure e accorgimenti, prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema);

6. l'effettuazione dell'analisi del sito web con la predisposizione/revisione di una Privacy Policy e Cookie Policy in conformità alle normative vigenti;

7. il supporto nella gestione documentale in conformità alla normativa sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, in linea con il principio di accountability;

8. la partecipazione nei casi in cui il Titolare coinvolga il DPO in questioni attinenti la protezione dei dati e la propria reperibilità con le modalità specificate nel piano di lavoro.

9. la collaborazione con il Direttore del Settore competente riguardo alle indicazioni e/o raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni e la fornitura del report relativo al livello di conformità al GDPR;

10. la cooperazione con l'autorità di controllo al fine di fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali; la gestione dei reclami e dei ricorsi al Garante Privacy; la consultazione del Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36; la collaborazione con l'autorità di controllo e con i DPO eventualmente designati dai responsabili del trattamento che trattano dati per conto del Comune;

11. la partecipazione ad incontri con gli uffici del Comune nell'attuazione dei piani e progetti regionali di adeguamento al GDPR.

C. SERVIZIO DI CONSULENZA E DI SUPPORTO NORMATIVO, GIURIDICO, AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO AL FINE DI PERMETTERE AL COMUNE DI DARE PIENA ATTUAZIONE AI CONTENUTI DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER TUTTA LA DURATA DEL CONTRATTO MEDIANTE:

1. l'informazione e la consulenza al titolare del trattamento (Comune) nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati fornendo indicazioni operative per il rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali;
2. la sorveglianza sul rispetto del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento (Comune) in materia di protezione dei dati personali e delle responsabilità attribuite, la sensibilizzazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

L'attività di consulenza deve essere resa nel rispetto dei tempi di risposta indicati di volta in volta dal Comune secondo l'importanza e l'urgenza del quesito sollevato.

2.2.2 Svolgimento di attività formativa per i dipendenti

All'affidatario competerà, in accordo con il Direttore del Settore interessato, la programmazione dell'attività di formazione e di aggiornamento annuale degli operatori al fine di promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno del Comune e la legislazione in materia del trattamento dei dati. Il DPO dovrà garantire almeno 2 giornate di formazione per non meno di 12 ore per ciascuna annualità con i responsabili interni del trattamento e/o con gruppi di dipendenti incaricati del trattamento;

2.2.3 Fornitura, configurazione e formazione del personale per l'uso dell'applicativo informatico

A supporto della gestione dei processi in ambito di trattamento dei dati l'affidatario è tenuto a fornire e a configurare un applicativo informatico per la gestione dei processi e degli adempimenti necessari per garantire il completo rispetto di quanto previsto dal GDPR oltreché a formare il personale per il suo impiego. Il software dovrà avere una interfaccia user-friendly, dovrà essere basato su tecnologia web accessibile dalle postazioni del Comune e permettere la gestione dei dati relativi all'infrastruttura organizzativa e tecnologica oltre a consentire la gestione degli adempimenti normativi in materia di misure di sicurezza.

Al termine del periodo di servizio il DPO deve consegnare al Comune tutti i dati contenuti nell'applicativo informatico senza alcun costo aggiuntivo.

3. Modalità di esecuzione del servizio

L'operatore economico affidatario dovrà presentare al Responsabile del Procedimento un piano di lavoro che individui puntualmente le attività da realizzare secondo una scala di priorità definita in funzione del grado di rischio e della relativa tempistica attuativa riferita alle scadenze normative da rispettare.

Il Comune, nella sua veste di titolare del trattamento, deve coinvolgere il responsabile della protezione dei dati in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, in modo da potergli consentire di fornire una consulenza idonea. Ciò in particolare nel caso si verifichi una violazione dei dati (data breach).

Le analisi compiute dal DPO e le azioni correttive o migliorative proposte affinché il Comune si adegui al regolamento ed altre normative applicabili devono risultare da documenti scritti.

Il DPO riferisce direttamente al Direttore del Settore competente per tutte le questioni o le decisioni strategiche o ritenute comunque di rilevante importanza. Per la definizione degli aspetti più operativi si rapporterà con il Responsabile del Procedimento. Al termine del servizio il DPO dovrà redigere una relazione finale sulle attività svolte e sulla attuale situazione in cui si trova il Comune rispetto alla attuazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

Il DPO dovrà mettere a disposizione del Comune un numero di telefono, una casella di posta elettronica ed un modulo di contatto da pubblicare sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune provvederà ad inserire nelle informative, sul proprio sito istituzionale e a comunicare all'Autorità di controllo i dati di contatto ed il nominativo del DPO.

Il DPO non deve trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interessi con il Comune.

Il soggetto affidatario, al fine di una maggior efficienza del servizio erogato in favore del Comune, potrà affiancare al DPO un team di collaboratori in grado di completare il profilo professionale del DPO come sopra definito e di svolgere le attività di consulenza e formative previste nel presente Capitolato.

Si specifica che il soggetto aggiudicatario deve garantire adeguate competenze giuridiche e informatiche oltre che organizzative in relazione al servizio da rendere. Ogni componente del team specializzato non deve trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interesse con il Comune. Il DPO, pur potendosi avvalere di un team specializzato (staff tecnico), funge da contatto principale con il Comune e garantisce una chiara ripartizione dei compiti all'interno del team.

L'operatore economico dovrà svolgere il servizio con risorse umane e strumentali proprie. Al DPO è consentito l'accesso a tutte le strutture aziendali al fine di acquisire notizie, informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dei propri compiti anche mediante interviste al personale.

Il DPO deve fornire supporto per la corretta gestione e/o l'eventuale implementazione di un sistema di videosorveglianza ai sensi delle disposizioni vigenti.

Al termine del servizio l'operatore economico deve consegnare al Comune il Registro del Data Breach se tenuto in forma cartacea, e tutti i dati contenuti nelle tabelle del database di gestione del registro in un formato di file leggibile mediante applicativi di uso comune.

4. Luogo della fornitura

Il servizio sarà erogato presso la sede comunale e le sedi distaccate.

5. Durata del servizio

Il servizio ha durata di 36 mesi a decorrere dalla data di accettazione della lettera commerciale per l'affidamento del servizio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ed ii., è prevista la facoltà dell'Amministrazione Comunale di prorogare la durata contrattuale: tale opzione ha carattere di temporaneità e rappresenta uno strumento atto esclusivamente ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.), nei soli limitati ed eccezionali casi in cui vi sia l'effettiva necessità di assicurare il servizio nelle more dell'individuazione di un nuovo soggetto affidatario. Tale opzione sarà esercitata tramite l'invio di PEC al domicilio digitale dell'affidatario entro la scadenza del contratto.

6. Penali e sanzioni per eventuali inadempimenti

L'affidatario è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della perfetta riuscita del servizio offerto.

È responsabile, inoltre, degli eventuali danni comunque arrecati, sia alle persone, sia alle cose del Comune che a terzi nel corso dell'attività oggetto dell'affidamento.

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo dell'affidamento.

È fatta salva l'applicazione dell'esecuzione in danno ed è fatta salva la facoltà da parte del Comune di procedere alla risoluzione contrattuale qualora siano state applicate penali di importo superiore al 10% nell'arco dell'intero periodo del servizio per inadempimento agli obblighi contrattuali.

Il Comune potrà applicare una penale pari a € 150,00/die per inadempimento delle prestazioni previste all'art. 2 del presente capitolato.

L'addebito di penali non esclude il risarcimento di eventuali danni conseguenti causati dai disservizi per qualsiasi inadempimento totale o parziale delle prestazioni.

L'applicazione anche di una sola penale, non esclude la possibilità da parte del Comune tramite il RUP, di risolvere immediatamente l'affidamento ai sensi degli artt. 1453 e ss. del C.C. in considerazione della gravità dell'infrazione commessa con perdita del deposito cauzionale e diritto al risarcimento di ogni eventuale danno.

Anche nel caso di risoluzione del contratto, l'operatore economico dovrà garantire la continuità dei servizi di cui al presente affidamento fino all'assegnazione dei servizi ad altro operatore economico. In caso di inadempimento per inosservanza/violazione delle disposizioni del presente capitolato, il RUP trasmette l'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione al contraente per la ricezione delle controdeduzioni in relazione all'applicazione delle penali. Il contraente dovrà dare riscontro entro max 7 giorni dalla data di inoltro tramite pec. Il RUP comunicherà al contraente rigetto o accoglimento totale o parziale delle deduzioni. In caso di non accoglimento delle deduzioni verrà formalizzata in via definitiva l'applicazione della penale e l'istruttoria si riterrà conclusa. In caso d'inadempimento delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, il Comune potrà rivalersi, sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

Art. 7 Adempimenti richiesti all'affidatario

L'affidatario sarà tenuto a costituire, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, apposita cauzione o fidejussione definitiva pari al 10% dell'importo dell'affidamento a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, fatta salva la risarcibilità dei danni. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data dell'avvenuto pagamento della fattura a saldo delle prestazioni oggetto di contratto.

Art. 8 Controversie

Le controversie inerenti e conseguenti l'esecuzione del contratto di affidamento del servizio sono devolute alla competenza esclusiva del Foro di Pisa.

Art. 9 Risoluzione

L'affidamento è risolto nei casi e con le conseguenze previste e disciplinate dal codice civile e dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 10 Clausola risolutiva espressa

1. La risoluzione si verifica mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del Codice Civile.
2. In caso di risoluzione all'affidatario spetterà il pagamento del solo compenso per le prestazioni svolte fino a quel momento e riconosciute dal committente.

Art. 11 Modalità di pagamento del compenso

L'importo verrà corrisposto a cadenza semestrale dietro presentazione da parte dell'affidatario di apposita e regolare fattura elettronica. Il Comune provvederà al pagamento mediante versamento su conto corrente bancario intestato all'aggiudicatario di cui sarà fornito il relativo IBAN.