ARAGONA
1° Settore
Affari Generali Legali e Contenzioso
URP Comunicazione Pubblica e Privacy
Servizi Demografici

COMUNE DI ARAGONA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Ex Provincia Regionale di Agrigento

Determina Dirigenziale

N. 51 del 06/05/2026
R.U.D. n. 122 Del 06/05/2026

Oggetto:affidamento del servizio 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) a seguito di trattativa su ME.PA.

C.I.G. **BB897F3970**

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

(Dott. Domenico Alfano)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso:

Che con D.S. n. 08 del 01/03/2023 al R.U.D. n. 204 del 01/03/2023, è stata approvata la nuova ridefinizione della struttura organizzativa del Comune di Aragona, riconfermando al settore 1° la competenza dell'ufficio Affari Legali;

Che con D.S. n. 04 del 27/02/2026 al R.U.D. n. 221 del 27/02/2026 è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del 1° settore Affari Generali Legali e Contenzioso URP Comunicazione Pubblica e Privacy, Servizi Demografici;

Che il sottoscritto Responsabile del settore 1°, attesta di non trovarsi in ipotesi di interesse, nemmeno potenziale in relazione al procedimento di che trattasi;

Che ferma restando l'integrale obbligatoria osservanza delle disposizioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013, e comunque tutti i richiami all'obbligo di astensione previsti o ricavati dall'intero Ordinamento giuridico, e dal vigente codice di comportamento del Comune di Aragona che prescrive, a ciascun destinatario del codice stesso nel proprio ruolo di servizio, l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, o ad attività di qualunque consistenza, in procedimenti amministrativi o rispettivi contorni operativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni in genere: l'interesse idoneo a generare l'obbligo di astensione può avere varia natura e grado, e si rinviene, in termini generali, in ogni situazione di fatto e di diritto, ovvero in ogni circostanza, ancorché solo potenziale, che possa influire sull'imparzialità di valutazione e giudizio, considerato che in atto non sussiste per il sottoscritto nessun obbligo di astensione al procedimento, in riferimento a quanto prescritto dalla normativa sopra richiamata;

che sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016 è stato pubblicato il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 detto anche "RGPD") che è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 2018;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

.**che** il citato regolamento 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;

.**che** 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;

.**che** l'adozione delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo inciderà notevolmente sull'organizzazione interna e richiederà una serie di adempimenti tra i quali l'individuazione e nomina del RPD (Responsabile Protezione Dati);

.**Dato atto:**

.che l'art. 37 del Regolamento prevede che tale figura venga individuata anche tra soggetti esterni all'Amministrazione, attraverso un apposito contratto di servizi, stipulato all'esito di una gara;

.**che** in base all'*art. 38,* paragrafo 6, del regolamento europeo, all'RPD è consentito di "*svolgere altri compiti e funzioni*", ma a condizione che il titolare o il responsabile del trattamento si assicuri che *"tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi;*

.**Visto** il verbale della conferenza capi settori del 25 maggio 2018, con la quale i Responsabili danno atto che nell'Ente non si rinvengono unità di personale in possesso dell'adeguata professionalità e preparazione specialistica occorrente per svolgere il servizio di che trattasi, e che nulla è mutato in termini di professionalità presenti nell'Ente;

.**Ritenuto** di provvedere all'affidamento di tale servizio ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, mediante Richiesta di Offerta (RDO) sul MEPA;

.**Preso atto**

. che a seguito della determina dirigenziale a Contrarre n.43 del 17/04/2026 l'avviso di indagine su ME.PA. N 62696642 è andato deserto;

. che successivamente si è provveduto a indire su ME.PA una RDO (id negoziazione 6280324) con base gara 2.450,00 oltre iva;

.che a seguito RDO (id negoziazione 6280324)su ME.PA è stata ricevuta offerta economica relativa a "*affidamento del servizio per il Conferimento per attuazione del regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali ed individuazione del responsabile protezione dati RPD"* al ribasso per euro 2.300,06 dalla ditta CGC srl;

.**Dato atto** che l'importo occorrente per l'affidamento del servizio di che trattasi, trova copertura nelle Somme impegnate con la determina n. 43 del 17/04/2026 RUD n.394 del 20/04/2026 che con la presente sarà rideterminato al ribasso;

.**Considerato**:

.**che l'**RPD/dpo dovrà svolgere compiti piuttosto complessi e delicati;

.

.**che**, fra i vari compiti, l'RPD/dpo deve avere la possibilità di manifestare il proprio dissenso rispetto alle decisioni assunte dal titolare e dal responsabile del trattamento dati e quindi deve agire in posizione di piena autonomia;

.**che** è ragionevole ritenere che negli enti pubblici, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità in quanto fra loro confliggenti;

.**che** per quanto sopra è evidente che il comune di Aragona ha la necessità di esternalizzare la nomina del RPD;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

.**Ritenuto** necessario e urgente procedere alla individuazione del RPD / DPO al fine di adempiere alle previsioni normative;

.**Considerato** che l'articolo 192 del D. Lgs. 267/2000, in combinato disposto con l'art. 32, comma 2^ del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., prescrive che la stipula dei contratti debba essere preceduta da apposita determinazione a contrarre, indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

.

.**Rilevato** che nel caso di specie, trattandosi di affidamento di importo inferiore ai 40.000 euro, trova applicazione quanto prevede l'articolo 37, comma 1, del D.lgs 50/2016 e s.m.i., ai sensi del quale "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza";

.**Verificato** che la Consip S.p.A., società concessionaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze per i servizi informativi pubblici, non ha attualmente attivato convenzioni per la fornitura dei beni di che trattasi, alle quali poter eventualmente aderire ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge n. 448/2001, come risulta dall'apposito sito internet www.acquistinrete.it ;

.

.**Visto** l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000,00= euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le pubbliche amministrazioni sono tenute a fare ricorso al *mercato elettronico della* pubblica amministrazione di cui all'art. 328, comma 1, del Regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

Rilevato, altresì, che è possibile utilizzare lo strumento dell'acquisto del mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.Pa) operante presso la Consip, in quanto alla data di adozione del presente provvedimento risultano presenti nel catalogo beni/servizi della categoria merceologica comparabile con quella che si intende acquisire col presente provvedimento ;

.**Dato atto**

che in atto è difficoltoso procedere ad attività comparative su larga scala attesa l'assoluta novità della prestazione da eseguire e l'esiguo numero di affidamenti di pari natura da poter mettere a confronto;

che per le stesse ragioni sopra esposte non rileva il rispetto del principio di rotazione trattandosi di nomina effettuata ai sensi di normativa di nuova applicazione;

.

.**che** è necessario procedere con l'affidamento ai sensi dell'a 36 D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. in ragione dei tempi ormai molto ristretti e provvedere al conferimento del servizio e alla nomina in argomento tramite RDO sul ME.PA ;

.

.**Visti :** I documenti allegati ivi compreso il disciplinare di incarico che si approva con il presente provvedimento;

Considerato che l'Ente si trova in gestione provvisoria e che il presente atto viene redatto per obblighi di legge;

Visti:

- Il D.Lgs. 14/03/2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il vigente PIAO del Comune di Aragona;
- Il vigente Codice Etico e di Comportamento del Comune di Aragona;
- Il vigente Statuto Comunale;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

- Il T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i;

- L'O.R.EE.LL.;

Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento

Per tutto quanto in narrativa evidenziato:

DETERMINA

- ✓ di approvare il costo del servizio, per una spesa di euro 2.806,07 iva compresa in ragione di legge per l'affidamento del servizio di che trattasi e per la durata di un anno a partire dalla data di affidamento e per dodici mesi consecutivi;
- ✓ di approvare il disciplinare di gara allegato alla presente determina;
- ✓ di affidare il servizio 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)alla ditta CGC srl partita iva 02700930841 ;
- ✓ precisando che:

✓ l'importo del servizio di che trattasi, che avrà la durata di un anno a partire dalla data di affidamento e per dodici mesi consecutivi, è di euro 2.806,07 (duemilaottocentosei/07)I.V.A. compresa in ragione di legge e graverà sul capitolo 450 UEB 01 11 103 del redigendo bilancio 2026, così come comunicato per le vie brevi dal settore finanziario;

✓ il contratto verrà stipulato secondo quanto previsto nella RDO MEPA;

Dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista, ai sensi del T.U. Enti Locali, e con la relativa pubblicazione nell'albo pretorio di questo ente;

Disporre la pubblicazione del presente atto presso l'albo pretorio per giorni 15, e su Amministrazione trasparente - provvedimenti dirigenti amministrativi, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 - *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

Dare atto per la pubblicazione del presente atto, così come sopra specificato, saranno oscurati i dati personali identificativi, e che tali dati sono conservati, in ossequio a quanto stabilito nel codice privacy, nell'originale depositato presso il 1° settore.

Il Responsabile del I Settore
Affari Generali Legali e Contenzioso
URP Comunicazione Pubblica e Privacy
Servizi Demografici

(Dott. Domenico Alfano)

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
Si esprime (ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i.) parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla determinazione dirigenziale di cui sopra. Il Responsabile del I Settore (Dott. Domenico Alfano)	Si appone così come previsto dalla vigente normativa il visto di regolarità contabile sulla presente determinazione dirigenziale, la cui spesa trova copertura finanziaria al cap. 450 dell'UEB 01111103: - - impegno di spesa n...508 del 17-04-2026 Il Responsabile del II Settore (Geom. Calogero Alongi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'Albo Pretorio al n _____del registro delle pubblicazioni di questo comune dal _____al _____

Il Messo Comunale

Aragona lì_____

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

acquistinretepa

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

DOCUMENTO DI OFFERTA ECONOMICA

NUMERO DI RDO: 6280324

Offerta Economica relativa a

Descrizione Affidamento del servizio 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)

RdO nr. 6280324

Numero lotto 0

Amministrazione titolare del procedimento

Ente acquirente	COMUNE DI ARAGONA		
Ufficio	Uff_eFatturaPA		
Codice fiscale	80000360844	**Codice univoco ufficio**	UFSXPP
Indirizzo sede	Via roma n.116		
Città	Aragona		
Recapito telefonico	0922690911		
Email	DOMENICO.ALFANO@COMUNE.ARAGONA.AG.IT		
Punto ordinante	DOMENICO ALFANO		

Concorrente

Forma di partecipazione

Singolo operatore economico

Ragione sociale/Denominazione

CGC S.R.L.

Partita IVA

02700930841

Tipologia societaria

Società a responsabilità limitata (SRL)

Oggetto dell'Offerta

Formulazione dell'Offerta Economica = Valore economico (Euro)

DATA DI GENERAZIONE DOCUMENTO: **28/04/2026**

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

DOCUMENTO DI OFFERTA ECONOMICA

NUMERO DI RDO: 6280324

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Nome	Valore
Valore offerto	2300,06

Il Concorrente, nell'accettare tutte le condizioni specificate nella documentazione del procedimento, altresì dichiara:

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al termine di conclusione del procedimento, così come previsto nella lex specialis;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo la Stazione Appaltante/Ente Committente;
- di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nel Capitolato Tecnico e nella documentazione di Gara, nonché di quanto contenuto nel Capitolato d'oneri/Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del Contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi richiesti e offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione del Contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dalla documentazione di gara;
- che i prezzi/sconti offerti sono omnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara;
- che i termini stabiliti nel Contratto e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione delle prestazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
- che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato con la stazione appaltante/ente committente.

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

Copia estratta dal sito web

DATA DI GENERAZIONE DOCUMENTO: 28/04/2026

Rapporto di verifica firma digitale

Dati dell'Rdo

Numero Rdo:	6280324
Nome Rdo:	Affidamento del servizio per il conferimento dell'incarico per l'attuazione del regolamento
Nome della Richiesta:	Offerta economica di Sistema
Tipologia documento:	Da reinviare

Esito della verifica firma

Esito della verifica : Firma valida

Dati del documento per il quale è stata effettuata la verifica firma

Nome file:	OE_NG6280324_L0_NP3259822.pdf.p7m
Descrizione documento:	OE_NG6280324_L0_NP3259822.pdf.p7m
Impronta del file:	Firma valida
Data di generazione del rapporto:	05/05/2026 17:33:00
Verifica effettuata alla data:	28/04/2026 18:28:04
Numero firmatari:	1

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

acquistinretepa

SISTEMI DI E-PROCUREMENT

RAPPORTO DI VERIFICA FIRMA DIGITALE

IDENTIFICATIVO DELL' RDO: 6280324

Dati firmatari del documento ed esito verifica firma

Firmatario 1:

Nome e Cognome del firmatario:	Mario Meli
Codice fiscale:	MLEMRA89R07H792T
Numero di serie:	16556457103590920
Validità del Certificato di Firma:	dal 20/04/2026 13:29:55 al 20/04/2029 13:29:55
Rilasciato da:	ArubaPEC S.p.A.
Nazione Ente Certificatore:	IT
Issuer DN:	CN=ArubaPEC EU
Formato Firma:	CAdES-LT
Esito della verifica:	Certificate Valid
Stato di revoca:	Il certificato NON risulta revocato
Verifica CRL:	Cerificato con CRL

La firma è integra e valida
La firma rispetta la Deliberazione CNIPA 45/2009
Il certificato è conforme alla direttiva europea 1999/93/EC
Il certificato è conservato dalla CA per almeno 20 anni
La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme alla direttiva europea 1999/93/EC

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Allegato D.D. 51
del 6/5/2026

COMUNE DI ARAGONA

Provincia di Agrigento

1° settore Affari Generali e Legali

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

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

copia estratta dal sito web

Disciplinare tecnico

1 Indicazioni generali

2 Ubicazione fisica degli uffici e servizi

3 Trattamento di dati

4 Organizzazione informatica

5 Oggetto dell'incarico

6 Contenuti e tempistica

6.1 Nomina del RDP

6.2 Mappatura dei processi, individuazione dei rischi e mappatura degli incarichi

6.3 Elaborazione del piano di adeguamento

6.4 Interventi formativi del personale

6.5 Predisposizione e tenuta del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività

6.6 Proposta di adeguamento della modulistica in uso agli uffici

6.7 Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

7 Inadempimento e ritardo – penalità

8 Risoluzione per grave inadempienza – clausola risolutiva espressa

9 obbligo di tranciabilità dei flussi finanziari

10 Obblighi generali

11 Protocollo di legalità, PTPCT e CODICE

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

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 Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016, è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 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 o suo delegato.

L'adozione delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo inciderà 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 sia dal punto di vista analogico;
- la definizione e pianificazione delle misure necessarie al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza, conforme agli standard 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 deve essere inteso non come mero "adempimento" ma come 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 ed i miglioramenti necessari. L'attività da svolgere presuppone quindi l'incrocio di competenze informatiche e giuridiche difficilmente riscontrabili in una sola professionalità. Si ritiene quindi necessario che il gruppo di lavoro da adibire all'incarico sia composto da soggetti in possesso delle seguenti competenze:
- comprovate competenze giuridiche, con particolare riguardo al diritto amministrativo, alla legislazione degli enti locali ed alle norme sulla tutela dei dati personali; le competenze sono documentabili dal possesso della laurea in materie giuridiche, e dall'esperienza lavorativa maturata presso enti locali o altre pubbliche amministrazioni, in qualità di dipendenti, consulenti o collaboratori.
- 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; le competenze sono documentabili dal possesso di titolo di studio adeguato, e dall'esperienza lavorativa maturata presso aziende private, enti locali o altre pubbliche amministrazioni, in qualità di dipendenti, consulenti o collaboratori nel settore informatico.

Organizzazione amministrativa dell'ente:

L'ente è organizzato in 10 Settori, a capo delle quali sono posti dei Responsabili.

Settore N	Responsabile
Settore 1° Affari generali e Legali	Domenico Alfano
Settore 2°	Calogero Alongi
Settore 3° Entrate	Rizzo Liliana
Settore 4° Servizi sociali, servizi alla persona	Filippo Curallo

Copia estratta dal sito web

Settore 5° Risorse Umane, cultura, Promozione e società	giovanni Papia
Settore 6° Lavori Pubblici, Territorio, Servizi Speciali	Calogero Gazzitano
Settore 7° Urbanistica, Sanatoria Edilizia	Francesco Buscemi
Settore 8°	Icalogero Alongi

Responsabile della prevenzione della corruzione: **Segretario Comunale**
Responsabile della Trasparenza: **Rizzo Liliana**
Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari:**Segretario Comunale**

L'Ente non è dotato di un vero e proprio Centro Elaborazione Dati (Ced).

2 Ubicazione fisica degli uffici e servizi

Gli uffici ed i servizi dell'ente sono dislocati in Aragona in diverse strutture:

Indirizzo	**Descrizione Sede**
Via Roma 124	01_Municipio
Via Federico II	02_Polizia Municipale
Piazza Umberto I	03_Biblioteca
Via Vitello	04_Protezione Civile, Igiene Pubblica, Tecnologia e Manutenzione
Via De Nicola	05 lavori pubblici e centro sociale
Via Caduti in Miniera	06 Cimitero
Via Giovanni XXIII	07 Asilo Nido
c.da vallone Alongi	08 Depuratore
Via Baldassare Naselli	09 Autoparco Vigili

3 Trattamenti di dati

Ciascuno degli uffici e servizi indicati svolge attività e compiti che comportano il trattamento di dati personali di cittadini, utenti, contribuenti, fornitori, dipendenti. In alcuni, limitati, casi, vengono trattati anche dati sensibili.
Il trattamento viene effettuato per lo più con modalità informatizzate, con specifici programmi gestionali in rete, ma in molti casi 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 ed urbanistica, raccolta rifiuti, contratti e scritture private;
Altri trattamenti avvengono su base volontaria, in relazione alla richiesta di determinati servizi da parte dei cittadini/utenti: servizi scolastici, asilo nido, 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, vi è tutto l'universo dei dati personali trattati nella gestione del proprio personale, che contengono al loro interno anche dati sensibili e giudiziari (si pensi ai dati del contenzioso del lavoro e delle violazioni disciplinari)

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

4 Organizzazione informatica

Il sistema informatico comunale consta di circa n.200 dispositivi elettronici (PC, server, fotocopiatori in rete, scanner, etc.) 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.

La sede della Polizia Municipale sita in via Federico II non è collegata in rete con la sede centrale ad eccezione del lettore badge presenza/assenza e vede pc dislocati su due piani collegati in rete attraverso uno switch;

La sede dell'Ufficio lavori pubblici sita al mercato coperto di via De Nicola non è collegata in rete con la sede centrale ad eccezione del lettore badge presenza/assenza e vede pc dislocati su un unico piano collegati in rete attraverso uno switch installato al piano ed è presente un NAS per il salvataggio dei dati.

La sede dell'Ufficio Protezione civile sita in via Vitello non è collegata in rete con la sede centrale vede pc dislocati su un unico piano e collegati in rete attraverso uno switch.

La sede della Biblioteca sita in Piazza Umberto I, non è collegata in rete con la sede centrale, ha circa 5 computer utilizzati dai dipendenti comunali, e 10 PC utilizzati dagli utenti per navigare e per consultare libri.

Il sito internet attualmente in hosting presso la ditta Telecom che non prevede raccolte di dati personali.

Il Comune di Aragona utilizza la piattaforma Sicr@web, fornita dalla ditta Maggioli ed è attualmente in hosting su server esterno che prevede raccolta di dati personali.

Il servizio email gestito da Aruba per un totale di circa 200 caselle email.

Il servizio di conservazione documenti elettronici utilizza la piattaforma Unimatica spa che prevede raccolta di dati personali e Pa digitale
Il palazzo comunale non è dotato di un sistema di videosorveglianza a presidio degli accessi; alcune telecamere sono installate sul territorio comunale.

5 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 anni UNO:
b. Supporto e assistenza alla mappatura dei processi, di competenza dei responsabili di Settore, 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 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
j. Messa in sicurezza dei dati

6 Contenuti e tempistica

6.1 Nomina del RDP

La nomina del RDP avrà durata di un anno con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Compiti del Responsabile della Protezione dei Dati;

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 la 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 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 deve indicare al Titolari 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 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 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;

6.2 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 partenza per definire la situazione di partenza e la strada da percorrere per raggiungere gli obiettivi previsti dal legislatore europeo.
L'indagine deve essere quindi svolta in maniera accurata, Settore per settore, sulla base di check list fornite dal RDP; i responsabili di Settore forniranno tutte le informazioni richieste, acquisendole a loro volta dai fornitori esterni, qualora non siano a disposizione dell'ente.
Le attività previste ai punti 6.2, 6.3 e 6.4 devono concludersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal conferimento dell'incarico.

6.3 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 ed 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 ed 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.*

6.4 Interventi formativi del personale

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Gli interventi formativi del personale devono prevedere una formazione di base, da impartire a tutti i dipendenti, e di 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 di settore competente.

6.5 Predisposizione e tenuta del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività

Il Registro delle attività di trattamento che dovrà essere predisposto entro giorni **CINQUE** dall'affidamento del servizio dovrà essere a norma di REGOLAMENTO UE 679/2016 e prevedere almeno le seguenti informazioni:

a) il nome ed 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 ed organizzative del trattamento adottate.
h) Registro delle categorie di attività

Il Registro delle categorie di attività, trattate da ciascun Responsabile del trattamento dovrà essere a norma di REGOLAMENTO UE 679/2016 e prevedere almeno le seguenti informazioni:

i) il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
j) 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;
k) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione
l) internazionale;
m) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

La predisposizione dei registri sarà a cura del RDP, entro cinque giorni dalla nomina

La tenuta e l'aggiornamento dei registri sarà a cura del RDP che dovrà provvedervi **tempestivamente;** con cadenza semestrale i registri dovranno essere sottoposti al controllo ed alla vidimazione, rispettivamente:

- per quanto riguarda il registro dei trattamenti, al titolare del trattamento o suo delegato
- per quanto riguarda il registro delle categorie di attività trattate, ai responsabili di Settore dei servizi competenti

6.6 Proposta di adeguamento della modulistica in uso agli uffici

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.**

6.7 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, 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.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

Copia estratta dal sito web

Il Titolare si avvale della consulenza tecnica del RDP, il quale dovrà fornire i seguenti elementi,
entro 05 giorni dalla richiesta ed entro 24 ore nei casi di urgenza:
- 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.

7 Inadempimento e ritardo – penalità

Il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni indicate nel presente disciplinare e nella predisposizione dei registri previsti dal presente disciplinare potrà comporterà l'applicazione di una penale di € 100,00 giornaliere rispetto ai termini stabiliti nel caso in cui non vengano fornite valide motivazioni tecniche.

In ogni caso, qualora il ritardo superi i 15 giorni, si farà luogo alla risoluzione del contratto, ai sensi degli articoli 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.

8 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 presente disciplinare;
- il mancato e reiterato aggiornamento tempestivo dei registri di cui al presente disciplinare;
- 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 giusti procedimenti già previsti nell'articolo precedente in materia di irrogazione delle penali.

9 Obbligo di tranciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tranciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

10 Obblighi generali

L'aggiudicatario deve dichiarare di non trovarsi in una delle cause di esclusione previsto dall'art. 80 di cui al D.lgs 19/04/2016 n.50 e smi e dichiarare di non trovarsi in situazioni o condizione di inconferibilità e incompatibilità

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

Copia estratta dal sito web

L'aggiudicatario è tenuto alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme civili e amministrative che regolano la materia e l'attività oggetto del presente servizio. è comunque soggetto alla completa osservanza di tutte le norme comunitarie, nazionali, regionali e locali che regolano la sua corretta esecuzione e gestione in ogni suo aspetto, direttamente o indirettamente connesso all'opera da prestare

11 Protocollo di legalità, PTPCT e CODICE-

Le parti riconoscono e accettano che l'affidamento del servizio de quo, è disciplinato e informato dai contenuti del *protocollo di legalità – accordo di programma quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa,* e concordemente, si impegnano a rispettarne le prescrizioni, anche comportamentali, consapevoli degli effetti attuali e futuri, anche risolutivi del contratto e senza diritto a risarcimenti danni da parte dell'aggiudicataria, qualora successivamente alla stipula del contratto, per tutte le ipotesi ivi previste, emergano le circostanze che impongano l'interruzione del rapporto contrattuale.

Il Comune di Aragona, per ogni effetto di legge e relative connessioni con lo stipulando affidamento, informa altresì l'aggiudicataria sulla vigenza del codice etico e di comportamento del Comune di Aragona (CODICE) e sulle previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Aragona (PTPCT): di entrambi richiama gli obblighi derivanti ai contraenti e ai propri collaboratori, ricevendone assenso e accettazione da parte della società. Il Comune informa che il CODICE e il PTCPT, già agli atti del presente contratto, sono altresì visionabili in ogni momento sul sito internet dell'Ente, ove sono stabilmente pubblicati.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 11696/2026 del 07-05-2026
Allegato 2 - Copia Documento

copia estratta dal sito web