



Città di Modica

**DETERMINAZIONE  
DEL  
Responsabile del Settore XI**  
“ Personale Turismo e Sicurezza sul lavoro”  
n. 2100 del 13 AGO, 2019

Oggetto: Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Modica, ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016. Approvazione Avviso pubblico.

Il Responsabile P.O. del Settore XI  
Ing. Francesco Paolino

Premesso che:

- il Regolamento 2016/679/UE 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 ha abrogato la direttiva 1995/46/CE, ha avuto applicazione - senza necessità di essere recepito - in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018;
- per effetto di tale nuova normativa europea la protezione dei dati personali è cambiata profondamente e numerosi sono gli adempimenti necessari che l'Amministrazione comunale deve porre in essere, fra questi, la designazione del Responsabile della Protezione dei dati personali;

Considerato che nella struttura organizzativa dell'Ente non è presente una professionalità che possieda le necessarie competenze giuridiche ed informatiche per ricoprire l'incarico di RPD;

Dato atto che la procedura di individuazione del Responsabile della Protezione dei dati personali non può non sottostare ai fondamentali principi di concorrenza, pubblicità, trasparenza e par condicio degli eventuali concorrenti e che, pertanto, si dovrà procedere alla previa pubblicazione di un Avviso pubblico che renda noto le modalità di partecipazione, i requisiti richiesti, i criteri di selezione;

Ritenuto di approvare l'avviso pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione del Responsabile Protezione Dati (RPD) ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679//2016;

Vista la deliberazione di G.C. n.248 del 25/9/2018 con la quale è stato approvato il nuovo organigramma comunale e con cui la competenza sulla sicurezza dei dati di questo Ente è affidata al Settore XI;

Vista la determinazione sindacale n.3393 del 31/12/2018 con la quale lo scrivente è stato confermato Posizione Organizzativa Responsabile del Settore XI per l'anno 2019;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 29 aprile 2019 che approva il Bilancio di Previsione 2019/2021;

Ritenuta la necessità di provvedere in merito;

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

## DETERMINA

- 1) Di richiamare le motivazioni in fatto e in diritto di cui alla parte narrativa che qui si intendono integralmente riportati;
- 2) Di indire la procedura pubblica tesa all'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD), ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016.
- 3) Di approvare lo schema di avviso pubblico - allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante con il relativo modello di domanda, allegato A, predisposto per l'affidamento dell'incarico di Responsabile Protezione Dati (RPD) ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016;
- 4) Di approvare l'allegato schema di Disciplinare d'incarico (Allegato "B"), anch'esso parte integrante e sostanziale del presente atto, che regola la prestazione professionale richiesta in uno ai diritti e doveri che intercorrono tra il soggetto concedente e l'affidatario;
- 5) Di impegnare la spesa necessaria per il triennio come segue:
  - anno 2019 € 2.114,58 al capitolo 770/20 del bilancio di previsione 2019;
  - anno 2020 € 12.688,00 al cap.770/20 del bilancio pluriennale 2019-2021;
  - anno 2021 € 12.688,00 al cap. 770/20 bilancio pluriennale 2019-2021;
- 6) Di dare mandato agli uffici finanziari di provvedere all'impegno della somma di € 10.543,42 per l'anno 2022 (periodo gennaio -ottobre);
- 7) Di disporre la pubblicazione dell'Avviso e del Disciplinare d'incarico all'Albo pretorio on line, sezione " Gare e appalti", sottosezione "Avvisi", per gg. 36 consecutivi.

Il Responsabile del Settore XI  
Ing. Francesco Paolino





*Città di Modica*

www.comune.modica.gov.it

## AVVISO PUBBLICO

**Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Modica, ex artt. 37; 38; 39 del Regolamento UE n.679/2016.**

### II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n.51 del 24/5/2018, questo Ente ha approvato il Regolamento attuativo del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali e che ha la necessità di attuare un percorso di adeguamento alla normativa europea per la protezione dei dati personali;

Pertanto è indetta una procedura pubblica volta ad affidare l'incarico di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Modica, ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679;

A tal fine in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, chi abbia interesse potrà presentare apposita domanda di partecipazione, compilando lo schema allegato al presente avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di interrompere in qualsiasi momento per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

### OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la prestazione del servizio di Responsabile della Protezione dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, pertanto l'affidamento dell'incarico comporta lo svolgimento di tutte le attività previste dal RPD/DPO dal Regolamento UE 2016/679 e in particolare i compiti stabiliti dall'art.39 del medesimo regolamento ovvero:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare ed al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati;
- 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.
- c) vigilare sull'attuazione e sull'applicazione delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e gli audit connessi;
- d) fornire parere in merito alla eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);

- e) fornire gli opportuni suggerimenti per lo svolgimento delle attività nel modo più sicuro e meno impattante, sorvegliarne lo 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 dei registri di cui all'art. 30 ed art. 7 del RGPD;
- 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) 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 e dei tempi previsti, nonché l'attività di monitoraggio;
- l) effettuare gli interventi formativi del personale;
- m) collaborare alla redazione o revisione di informative, regolamenti interni, all'adeguamento della modulistica e contrattualistica in uso agli uffici qualora non conforme alle nuove disposizioni.

In ogni caso il RPD/DPO svolgerà tutti gli ulteriori compiti e funzioni utili e necessari all'espletamento dell'incarico, a condizione che non lo pongano in una situazione di conflitto di interessi e che non costituiscano attività attribuite dal Regolamento alla competenza esclusiva del Responsabile del trattamento e/o del titolare del trattamento.

L'incaricato dovrà assicurare la propria presenza presso la sede del Comune di Modica per almeno quattro giornate lavorative al mese da concordare previo calendario da effettuarsi con cadenza almeno bimestrale con il Responsabile P.O. della sicurezza dei dati e nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente entro il termine congruo con l'inizio dell'attività ispettiva medesima.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

### **Requisiti di ordine generale di ammissione alla procedura**

Sono ammessi alla presente procedura tutti coloro che:

- a) siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- c) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- d) sono in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs. n.50/2016;
- e) non abbiano riportato condanne penali definitive o provvedimenti del Tribunale o condanne o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- f) non si trovino in una delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013;
- g) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- h) non si trovino in situazione di conflitto di interessi e in particolare che non abbiano, negli ultimi tre anni agito giudizialmente con il Comune di Modica.

### **Requisiti di ordine speciale di ammissione alla procedura**

sono ammessi coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea specialista/magistrale;
- b) conoscenza specialistica della normativa, europea e nazionale, e della prassi in materia di protezione dei dati personali, sia sotto l'aspetto giuridico che informatico, comprovata da partecipazione a master e/o corsi di studio/professionali e/o dottorati di ricerca;
- c) aver maturato una adeguata esperienza lavorativa in materia di protezione dei dati personali, svolgendo attività di consulenza/ assistenza o attività formativa sotto il profilo giuridico e/o informatico in modo continuativo e duraturo;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla manifestazione di interesse e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico del Responsabile della Protezione dei Dati avrà una durata triennale a decorrere dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico.

Per garantire la necessaria continuità dell'attività oggetto dell'affidamento alla scadenza dell'incarico lo stesso potrà essere prorogato, alle medesime condizioni, eventualmente di ulteriori 6 mesi a richiesta motivata dell'Ente, proroga per la quale l'incarico RDP si impegna sin da ora di assicurare la propria disponibilità.

La proroga potrà essere richiesta soltanto per consentire l'espletamento del procedimento amministrativo diretto alla individuazione del nuovo RPD.

### **IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO (IMPORTO A BASE DI GARA)**

L'importo a base di gara per l'affidamento del servizio oggetto del presente avviso è fissato in **€10.000,00 (diecimila/00) annui, soggetto a ribasso, oltre IVA ed oneri di legge.**

Tale importo costituisce il compenso massimo onnicomprensivo annuale che sarà erogato al Responsabile della Protezione dei dati e sarà corrisposto in 2 rate semestrali posticipate, a seguito di presentazione di idonea documentazione fiscale e previa verifica di regolarità contributiva.

Non sarà riconosciuto alcun importo a titolo di spese per lo svolgimento dell'incarico.

### **TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Per partecipare alla procedura di conferimento incarico, i candidati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno ..... 2019**, in un plico chiuso, sigillato e controfirmato dal candidato, sui lembi di chiusura, inviato a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, o Agenzia di recapito autorizzata, ovvero mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Modica, Piazza Principe di Napoli n.17, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione allegata, con annotazione del mittente, indirizzato a:

Comune di Modica, Al Responsabile XI Settore, recante sul frontespizio l'indicazione "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Responsabile Protezione dei Dati".

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato, con firma leggibile e per esteso, a pena di esclusione, e contenere dati anagrafici, residenza e recapito telefonico.

Per la partecipazione, il candidato dovrà produrre, a pena di esclusione, un plico, sigillato come sopra indicato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente all'interno n° 2 buste, debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura:

**BUSTA "A"** con annotato sul frontespizio "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Responsabile Protezione dei Dati". DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, contenente al suo interno:

Istanza di Partecipazione -- Dichiarazione Unica, secondo il modello allegato "A", formulata come autocertificazione contenente le dichiarazioni riportate precedentemente con la formula di rito ivi riportata e corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario. L'omissione e/o la parziale omissione anche di una sola delle dichiarazioni prescritte determineranno l'esclusione dalla gara.

Il plico dovrà inoltre contenere il curriculum formativo e professionale redatto secondo il modello europeo.

**BUSTA "B"** con annotato sul frontespizio "Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di Responsabile Protezione dei Dati", OFFERTA ECONOMICA contenente al suo interno:

l'offerta economica, redatta in bollo, sottoscritta con firma leggibile e per esteso, contenente la percentuale di ribasso, espressa in cifre ed in lettere, sull'imposto posto a base per la prestazione di Responsabile Protezione dei dati del Comune di Modica. In caso di discordanza tra la somma espressa in cifre e quella espressa in lettere sarà considerata valida quella più conveniente per il Comune. L'offerta non potrà presentare, a pena di esclusione, correzioni e/o abrasioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

#### ALTRE INFORMAZIONI

L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica alle ore ..... del giorno..... 2019 presso la Sala Spadaro di Palazzo San Domenico.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Modica, all'albo Pretorio on line, alla sezione "Avvisi".

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

Il Responsabile del procedimento della presente procedura è l'Ing. Francesco Paolino, mail: francesco.paolino@comune.modica.rg.it.

Il Responsabile P.O. del Settore XI  
Ing. Francesco Paolino

ALLEGATO A

Al Comune di Modica

**Oggetto: Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Modica, ex artt. 37, 38, 39 del Regolamento UE 2016/679.**

Il sottoscritto ....., nato a ..... il  
....., codice fiscale ....., residente in  
....., CAP ....., via ..... n° ....., recapito  
telefonico ....., e-mail.....

DICHIARA

per la manifestazione di interesse di cui all'oggetto, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 artt. 46 e 47, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. innanzi citato:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs. n.50/2016;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti del Tribunale o condanne o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e di non aver, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente con il Comune di Modica.

DICHIARA INOLTRE

- o di essere in possesso di laurea specialistica/ magistrale o vecchio ordinamento in ..... conseguita presso .....
- o di avere conoscenza approfondita del Regolamento UE 2016/679, nonché conoscenza specialistica della normativa, europea e nazionale, e della prassi in materia di protezione dei dati personali, sia sotto l'aspetto giuridico che informatico, avendo partecipato ai seguenti corsi di formazione:

- o di aver maturato una adeguata esperienza lavorativa in materia di protezione dei dati personali, svolgendo attività di consulenza/ assistenza o attività formativa sotto il profilo giuridico e/o informatico in modo continuativo e duraturo presso le seguenti aziende o enti pubblici:
- 
- o di aver preso conoscenza di ogni aspetto inerente la procedura di cui all'oggetto
  - o di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, per gli adempimenti collegati alla manifestazione di interesse finalizzata all'affidamento dell'incarico come precisato nell'avviso;
  - o di accettare in modo incondizionato tutto quanto previsto nel Documento " Avviso pubblico - manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico Responsabile Protezione Dati (RPD) del Comune di Modica ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679)."

Allega alla presente:

- *curriculum vitae* e professionale, redatto secondo il modello europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- copia documento di identità in corso di validità;

#### COMUNICA

il seguente domicilio o recapito al quale inviare eventuali comunicazioni relative alla procedura:

---

Luogo e data,

FIRMA

# Città di Modica

www.comune.modica.gov.it

ALL. "B"

## SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD/DPO) IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

L'anno duemiladiciannove il giorno ..... del mese di.....

### TRA

il Comune di Modica in persona del Responsabile P.O. del Settore XI , incaricato allo scopo –Ing. Francesco Paolino, nata il 22/11/1956 , domiciliato per la carica presso il Comune stesso, con sede in Modica, Piazza Principe di Napoli n, 17,

### E

il Dott....., incaricato quale Responsabile Protezione Dati del Comune di Modica , nato..... il....., C.F. residente..... per brevità, semplicemente di seguito indicato "Incaricato" ;

### 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 dal 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 XI n. .... Del ...../...../..... si è provveduto a affidare il servizio di Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) per il Comune di Modica , al Dott.....

### SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue.

## ART.1- COMPITI

1. L'incaricato, Dott....., come in premessa generalizzato, in quanto nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Modica per gli adempimenti e le funzioni previste dalla normativa in premessa e indicate nel presente disciplinare. Più specificamente l'incaricato dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare ed al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD e dalle altre normative relative alla protezione dei dati;
- 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.
- c) vigilare sull'attuazione e sull'applicazione delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e gli audit connessi;
- d) fornire parere in merito alla eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- e) fornire gli opportuni suggerimenti per lo svolgimento delle attività nel modo più sicuro e meno impattante, sorvegliarne lo 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 dei registri di cui all'art. 30 ed art. 7 del RGPD;
- 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) 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 e dei tempi previsti, nonché l'attività di monitoraggio;
- l) effettuare gli interventi formativi del personale;
- m) collaborare alla redazione o revisione di informative, regolamenti interni, all'adeguamento della modulistica e contrattualistica in uso agli uffici qualora non conforme alle nuove disposizioni.

L'incaricato dovrà assicurare la propria presenza presso la sede del Comune di Modica per almeno quattro giornate lavorative al mese da concordare previo calendario da effettuarsi con cadenza almeno bimestrale con il Responsabile P.O. della sicurezza dei dati e nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente entro il termine congruo con l'inizio dell'attività ispettiva medesima.

L'incarico ha decorrenza dalla data della sottoscrizione del presente disciplinare ed è conferito per la durata di tre (3) anni.

Il RPD si impegna ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge in materia.

Il RPD opererà in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti attribuiti; in particolare, non riceverà istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati. Ferma restando l'indipendenza

nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare -- Sindaco o suo delegato -- od al Responsabile del trattamento specificamente indicato.

## **ART. 2 INCOMPATIBILITA'**

L'Incaricato dichiara, sotto la 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 inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. A tal fine si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di condizioni di incompatibilità. In caso di omessa comunicazione, entro dieci giorni dall'insorgere di una delle predette condizioni, l'Amministrazione agirà secondo legge per revocare l'incarico. Fatta salva l'eventualità responsabilità, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 e ss. del c.c.

## **ART.3 COMPENSI**

Il compenso complessivo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta a € \_\_\_\_\_ oltre IVA e oneri di legge, così distribuito:  
anno 2019 \_\_\_\_\_  
anno 2020 \_\_\_\_\_  
anno 2021 \_\_\_\_\_  
(eventuale) anno 2022 \_\_\_\_\_

Il pagamento del corrispettivo stabilito sarà corrisposto in seguito all'emissione di fattura da parte del RPD in 2 rate semestrali posticipate, previa verifica di regolarità contributiva.

## **ART. 4 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune si obbliga ad assicurare ogni forma di collaborazione necessaria a consentire l'espletamento dell'incarico e a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili al medesimo.

Il Comune si impegna altresì a garantire che l'incaricato eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse.

Il Comune si impegna a non rimuovere o penalizzare l'incaricato in ragione e per l'adempimento dei propri compiti.

## **ART. 5 ADEMPIMENTI PRESCRITTI DALLA NORMATIVA RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'Incaricato RPD dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Modica nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Dichiara altresì di essere consapevole che l'amministrazione, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.L.vo n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, pubblica sul proprio sito web, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", liberamente consultabile da tutti i cittadini, tutte le informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con

riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici , di cui al D.L.vo n. 50/2016.

L'incaricato con riferimento alle prestazioni oggetto del presente disciplinare, si impegna ad osservare 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 adottato dal Comune di Modica in pubblicazione sul sito comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **ART. 6 DOVERE DI RISERVATEZZA**

L'Incaricato RPD è impegnato 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 dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

#### **ART. 7 – RECESSO**

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.

L'incaricato potrà recedere dall'incarico, in corso di svolgimento, con preavviso di almeno tre mesi ed in ogni caso dovrà garantire la presenza fino a quando sarà conferito il nuovo incarico.

#### **ART. 8 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente incarico sarà competente esclusivamente il giudice ordinario del Foro di Ragusa.

La presente scrittura privata viene sottoposta a registrazione in caso d'uso

Il Responsabile Protezione Dati

Dott.....

Per il Comune,

L'Ing. Francesco Paolino

## SERVIZIO FINANZIARIO

### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Eserc. Finanz.	2019	Intervento ex D.P.R. 194/1996					
Missione	1	Programma	1	Titolo	1	Macroagg.	103
Cap./Art.	770/20	Descrizione					
Impegno n.	1754/2019	Imp. 1755/2020		Imp. 1756/2021			
Importo	€ 2.114,5	€ 12.688,00		€ 12.688,00			

Modica, 12-08-2019

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

### PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 13 AGO. 2019 al 28 AGO. 2019, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione