



FONDAZIONE  
PER LO SPORT  
DEL COMUNE DI  
REGGIO EMILIA

Reggio Emilia, li 29/03/2019

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE/2019/014**

Estensore: dott. Domenico Savino

**OGGETTO:** Revoca in autotutela dell'incarico conferito alla Dott.ssa Stefania Sabattini di Responsabile della Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 per il periodo 24/05/2018 – 23/05/2021 e indizione di procedura selettiva comparativa per anni uno, salvo prolungamento per altri due.



**OGGETTO:** Revoca in autotutela dell'incarico conferito alla Dott.ssa Stefania Sabbatini di Responsabile della Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 per il periodo 24/05/2018 – 23/05/2021 e indizione di procedura selettiva comparativa per anni uno, salvo prolungamento per altri due.

## IL DIRETTORE

### Premesso:

- che con deliberazione di C.C. del Comune di Reggio Emilia N. 13602/181 del 13/07/2007, legalmente esecutiva, è stata approvata la Costituzione della “Fondazione per lo Sport” del Comune di Reggio Emilia e la partecipazione del Comune medesimo in qualità di Fondatore originario;
- che con deliberazione di G.C. del Comune di Reggio Emilia n. 21739/278 del 23.10.2007 è stato approvato il relativo Statuto, successivamente modificato con deliberazione di G.C. N. 723/15 del 18/01/2012 e deliberazione notarile del Consiglio di Gestione della Fondazione n. 109.168 del 24/02/2012;
- che con deliberazione di G.C. n. 20862/218 del 6.11.2012 è stato approvato il nuovo Protocollo d'intesa che regola i rapporti tra il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo Sport, implicante la concessione gratuita alla Fondazione di vari immobili, tra cui alcuni impianti sportivi di proprietà comunale;
- che lo Statuto stabilisce all'art. 29 comma 3 che *“ai fini della individuazione delle funzioni e delle responsabilità del Direttore troveranno applicazione le disposizioni in materia di attribuzione di funzioni Dirigenziali previste dalla disciplina normativa degli Enti Locali, da intendersi qui convenzionalmente richiamata”*. In specifico ai sensi dell'art. 107 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, è attribuita ai dirigenti la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, oltretutto la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso e la stipulazione dei contratti;
- che nella seduta del 16 giugno 2008 il Consiglio di Gestione della Fondazione deliberava l'assegnazione delle funzioni di Direttore pro-tempore della Fondazione al dott. Domenico Savino, con decorrenza 1 gennaio 2008 e ciò fino al 31 dicembre 2009 e che nella seduta del 22 dicembre 2009 detto incarico veniva prorogato fino al 30 giugno 2010;
- che con delibera n. 2 nella seduta del 25 marzo 2010 il Consiglio di Gestione della Fondazione deliberava di nominare ex art. 26, co. 1 dello statuto della Fondazione il dott. Domenico Savino alla carica di Direttore della Fondazione mediante assunzione con contratto a tempo indeterminato con decorrenza 1 luglio 2010;

## Dato atto:

- 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)”* (di seguito *GDPR*), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali – Data Protection Officer – D.P.O. (artt. 37-39);
- che il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare del trattamento di designare il D.P.O. *“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);
- che le predette disposizioni prevedono che il D.P.O. *“può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizio”* (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato *“in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’ articolo 39”* (art. 37, paragrafo 5);
- che la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia è tenuta alla designazione obbligatoria del D.P.O. rientrando nella fattispecie prevista dall’art. 37, par. 1, lett a) del G.D.P.R.;

## Richiamati:

- l’atto di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (D.P.O.) ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 2016/679 a firma del Presidente della Fondazione in qualità di Legale Rappresentante, in atti al n. 212/U di Protocollo in data 24/05/2018, con il quale si provvede alla nomina della Dott.ssa Sabattini Stefania quale Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia;
- la Determinazione n. 20 del 24/05/2018, Prot. n. 213/U, di conferimento alla Dott.ssa Stefania Sabattini, nata a Novellara il 22/06/1972, dell’incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (D.P.O.) per la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 2016/679 per il periodo 24/05/2018 – 23/05/2021 per una spesa pari ad Euro 5.000,00 annui lordi, comprensiva di ogni onere;
- la richiesta di accesso agli atti inoltrata dalla dott.ssa Elena Pedroni del 25 luglio u.s., relativa alla procedura in esame, così riscontrata: *“Mi scuso anzitutto per il lieve ritardo con cui riscontro la Sua richiesta di accesso agli atti, ma purtroppo – come forse avrà letto dai giornali – anche la Fondazione è stata interessata (per la parte relativa alla revoca e conseguente nuova assegnazione dello stadio Mirabello ed ai conseguenti adempimenti) alle vicende che hanno*

*riguardato la messa in liquidazione di A.C. Reggiana 1919 S.p.a. Una vicenda questa, che per noi è venuta ad aggravare una situazione gestionale molto critica, durata molti mesi e conclusasi nello scorso mese di aprile con le dimissioni dell'intero Consiglio di Gestione, che era stato convocato da ultimo il 12 gennaio e poi più, con un ordine del giorno - tra il resto - avente ad oggetto vicende esclusivamente interne. Durante questi mesi, di conseguenza, tutti gli adempimenti gestionali sono rimasti paralizzati, a partire dagli appalti e concessioni di gestione di impianti sportivi, in scadenza tutti entro i primi giorni del mese di giugno e che ci hanno obbligato ad una serrata rincorsa delle tempistiche. Tra gli adempimenti che dopo l'insediamento del nuovo Consiglio ci si è trovati ad affrontare, vi è stato anche quello da Lei sollevato, cioè l'affidamento di incarico di Responsabile della Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, problema che inizialmente si era ritenuto di poter risolvere - analogamente a quanto avrebbe fatto il Comune di Reggio Emilia - avvalendosi della collaborazione con Lepida s.p.a. Quando, contrariamente a ciò che era parso inizialmente, abbiamo dovuto prendere atto che invece così non era, abbiamo dovuto altresì, previa autorizzazione del Presidente, individuare una rapida soluzione alternativa, che contemperasse da un lato l'obbligo derivante dalla perentorietà della scadenza normativa, dall'altro la raccomandazione dell'Autorità garante della privacy di individuare una figura per un lasso di tempo almeno triennale ed infine la necessità di una scelta che, Autorità garantendo gli adempimenti immediati, ci consentisse contemporaneamente un'eventuale risoluzione consensuale del rapporto, allorquando fossimo stati in grado di predisporre un Avviso pubblico per una selezione. Di fronte all'urgenza dettata dalla norme ed alle molte criticità che la nostra piccola struttura ha dovuto ed ancora deve fronteggiare (anche - lo evidenzio - per rimediare a taluni inadempimenti di altri Servizi comunali riguardo a vicende non di nostra competenza), abbiamo incontrato la cortesia della collega Sabattini, che - in possesso delle necessarie competenze in materia - si è mostrata da un lato in grado di aiutarci a far fronte a questa situazione di urgenza, dall'altro disponibile a risolvere consensualmente il contratto, in qualunque momento venisse da noi richiesto. Ciò per me è motivo di gratitudine verso di lei. Il relativo atto, assunto in ragione di ciò per le vie brevi, è stato nel frattempo pubblicato nella sezione amministrazione trasparente al seguente link: <http://www.fondazione sport.it/Sezione.jsp?idSezione=4177> Anche a causa del periodo estivo di ferie del personale, oltretutto delle altre criticità sopramenzionate e delle scarse risorse umane a disposizione (presso la Fondazione lavorano solo sei unità, compreso il sottoscritto), potremo assumere un provvedimento di autotutela, compatibilmente con l'urgenza delle scadenze delle altre procedure, che non possono essere rimandate;*

**Specificato** che, in ogni caso, ove si volesse aderire all'individuazione dell'incarico come appalto di servizi (Tribunale Amministrativo Regionale Friuli Venezia Giulia - Trieste, Sezione 1- Sentenza 18 luglio 2018, n. 252), esso, come tale, soggiacerebbe alle norme del D. Lgs. 50/2016, sicché l'ammontare dell'affidamento in esame è talmente esiguo, per cui in ogni caso non verrebbero, né sarebbero stati superati i limiti di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del D. L.vo 50/2016, trattandosi di affidamento di importo pari al massimo a € 15.000 lordi, dunque ben inferiore a 40.000 euro, limite entro il quale sarebbe di per sé possibile procedere mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Volendosi** in ogni caso, per ragioni di trasparenza, dar corso ad apposita procedura ad evidenza pubblica, da pubblicarsi sul profilo del Committente;

**Dato atto** che nel frattempo si è dovuto procedere con assoluta priorità e per rimediare all'inerzia del precedente Consiglio di Gestione – pure ripetutamente sollecitato - all'indizione urgente delle seguenti procedure ad evidenza pubblica, perché in scadenza:

- Procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio di gestione ed eventuale uso degli impianti natatori "Sante De Sanctis" di via Gattalupa n. 5 a Reggio Emilia e "Filippo Re" di via Filippo Re n. 2/C a Reggio Emilia;
- Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione ed eventuale uso del Palazzo dello sport "Giulio Bigi" di via Guasco, n. 8 a Reggio Emilia;
- Procedura aperta per l'affidamento dei lavori di nuova costruzione in ampliamento del corpo spogliatoi dell'impianto sportivo comunale di Masone, sito in Via W. Manzotti n. 1 a Reggio Emilia;
- Procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio di gestione ed eventuale uso del campo di atletica leggera comunale "V. Camparada" di Via Melato n. 2/f a Reggio Emilia;

**Specificato** che oltre a ciò, in assenza di tempestivo riscontro da parte dell'Amministrazione comunale ad una proposta di "finanza di progetto" che riguardava gli impianti in esame, si è dovuto provvedere a predisporre in via di assoluta d'urgenza anche:

- Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio comunale "Ferretti-Ferrari" di via Melato n. 2/d a Reggio Emilia;
- Procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione ed eventuale uso del "Centro Polisportivo Terrachini" di Via Terrachini, n. 44 a Reggio Emilia;

**Precisato** che solo in data 22 febbraio 2019 si è riusciti ad ultimare la procedura per la pubblicazione dei documenti di gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione ed eventuale uso del "Centro Polisportivo Terrachini" di Via Terrachini, n. 44 a Reggio Emilia;

**Evidenziato** che oltre a ciò si è dovuto anche provvedere ad indire:

- indagine di mercato per l'affidamento di lavori per l'adeguamento alle norme dettate in materia di sicurezza proprio del "Centro Polisportivo Terrachini" di via Terrachini, n. 44 a Reggio Emilia, non avendovi provveduto il Comune di Reggio Emilia, come da Protocollo d'intesa che regola i rapporti tra il Comune e la Fondazione per lo Sport e che obbligherebbe il Comune alla messa a norma degli impianti;
- manifestazione di interesse per la formazione di un elenco di avvocati finalizzata ad eventuale affidamento di incarichi di patrocinio legale;
- procedura aperta per l'affidamento del servizio giuridico-legale e di supporto al R.U.P. a favore della Fondazione per lo sport del comune di Reggio Emilia per mesi 24;
- procedura aperta per l'affidamento del servizio di realizzazione del video e narrazione scritta relativa alla storia di "U.S. La Torre" in occasione di eventi celebrativi della nascita.

**Dato atto** che, dal momento dell'affidamento dell'incarico, la dott.ssa Sabattini ha informato e fornito consulenza al titolare del trattamento "Fondazione per lo sport", sorvegliando l'osservanza del Regolamento europeo 679/2016 e mettendo così la Fondazione nelle condizioni di adottare gli strumenti obbligatori e le misure ritenute adeguate alla protezione dei dati, di cui la Fondazione ha la titolarità ed in particolare:

- è stato nominato il Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer) ed il Coordinatore del trattamento dei dati personali;
- sono stati designati i Responsabili esterni del trattamento dei dati con lettere inviate in addendum ai contratti stipulati che regolamentano i rapporti fra Titolare e Responsabili del trattamento dei dati;

- sono stati individuati gli incaricati al trattamento dei dati nel personale interno e collaboratore della Fondazione e sono state inviate le lettere nominative di autorizzazione al trattamento dei dati, da tutti sottoscritte e ritornate alla Fondazione;
- è stata organizzato un pomeriggio di formazione rivolto agli incaricati del trattamento per renderli edotti dei contenuti del Regolamento europeo 679/2016 e delle modalità comportamentali per il trattamento dei dati personali ai fini della loro protezione e tutela;
- il Registro delle attività di Trattamento è stato composto rispettando i dettami dell'art. 30 del Regolamento UE 679/2016 e la prima versione, protocollata il 24 maggio 2018, è stata man mano aggiornata, inserendo le informazioni relative alle nomine interne, ai Responsabili esterni del trattamento, alla valutazione puntuale dei trattamenti di natura cartacea ed informatica (sia sui software applicativi che sul disco di rete), con l'inserimento degli asset corrispondenti e le rispettive misure di sicurezza logiche e fisiche;
- sul versante della sicurezza informatica necessaria per la protezione dei dati personali è stata predisposta la Determinazione dirigenziale di approvazione del modulo di implementazione delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche amministrazioni in attuazione della Circolare AGID n° 2/2017 e relativo allegato tecnico;
- è stata adeguata la modulistica della Fondazione con l'aggiornamento delle informative privacy di ogni modulo presente nell'Ente, ivi comprese le liberatorie per immagini;
- è stata adeguata la *privacy policy* sul sito istituzionale della Fondazione;
- è stato predisposto ed approvato dal Consiglio di Gestione il documento "Modello organizzativo della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia in materia di protezione dei dati personali" contenente l'assetto organizzativo privacy della Fondazione ed anche la modulistica di *back office* e le indicazioni per rispondere alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati;
- è stato completato il documento relativo alla gestione degli incidenti di sicurezza informatica contenente il Registro dei *data breach*, da approvare da parte del Consiglio di Gestione della Fondazione;
- si è proceduto ad attivare la procedura DPIA su software Pia prevista dall'Art.35 del Regolamento UE 679/2016 tenendo in considerazione il provvedimento dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali dell'11 ottobre 2018;
- sono state scritte a cadenza regolare rendicontazioni sulle attività effettuate in ossequio al principio di *accountability*;

garantendo alla data di risoluzione circa 100 ore di presenza presso la Fondazione, oltre al monte ore necessario a presidiare le altre linee di attività per la formazione del Personale;

**Richiamato** il Regolamento europeo n. 2016/679, le cui disposizioni prevedono che il D.P.O. "*può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizio*" (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato "*in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39*" (art. 37, paragrafo 5);

**Visto** altresì che il Regolamento europeo, all'art. 39, individua per il D.P.O. lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal

Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;

Preso atto dei compiti sopra indicati, è necessario che il DPO:

- a) sia indipendente e che quindi non riceva istruzioni per quanto riguarda l'esecuzione dell'incarico;
- b) sia autonomo, con eventuali proprie risorse umane e finanziarie adeguate;
- c) non si trovi in situazione di conflitto di interesse e non sia coinvolto in decisioni su misure tecniche organizzative, nelle decisioni sulle finalità del trattamento né ricopra ruoli gestionali;
- d) abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati e diritto amministrativo;
- e) abbia un elevato standard deontologico;

**Sopravvenuta** la necessità di acquisire, oltre quelle relative alla protezione dei dati personali, competenze specifiche anche ai fini de:

1. il completamento dei processi di digitalizzazione documentale, contestuale alla verifica dell'integrità dei modelli organizzativi anche ai fini di tutela della privacy e supporto e formazione al personale dipendente secondo il dettaglio che segue:
  - a. Verifica degli strumenti e delle procedure di protocollazione della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ed adeguamento delle stesse alle normative di settore vigenti (D.P.R. 445/2000, Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. N° 82/2005 e ss.mm.ii, Regole Tecniche seguenti);
  - b. Stesura del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e relativi allegati, compreso il "Titolario di classificazione" ed il "Massimario di scarto archivistico" in un'ottica funzionale ed archivistica;
  - c. Stesura del "Manuale di Conservazione" ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera m e dall'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";

- d. Stesura del “Piano di sicurezza informatica dei documenti digitali” ai sensi dell’art. 4, comma 1, lett. c del DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis , 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale”, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 ;
  - e. Verifica delle procedure di conservazione a norma, in ossequio al Codice dell’Amministrazione Digitale D.Lgs. n° 82/2005 e ss.mm.ii, alle Regole Tecniche seguenti e alle Linee guida Agid sulla conservazione dei documenti informatici del dicembre 2015;
2. l’implementazione della scrivania digitale e supporto e formazione al personale dipendente nel predetto ambito e specificamente:
- a. Coordinamento delle procedure necessarie alla dematerializzazione degli atti amministrativi di cui al D.P.C.M. 13.11.2014;
  - b. Mappatura e gestione dei flussi documentali dell’Ente in stretta correlazione con la mappatura dei procedimenti dell’Ente a seguito di controllo ed aggiornamento dell’analisi dei processi già in dotazione alla Fondazione;
  - c. Attivazione delle scrivanie digitali per la gestione a norma dei flussi documentali dematerializzati in stretta aderenza ai software gestionali in uso all’Ente – piattaforma Arcadoc;
  - d. Predisposizione di un sistema di autorizzazione nella filiera documentale volto alla tutela della privacy e alla corretta esecuzione dei processi organizzativi, rispettando i diversi livelli gerarchici all’interno della Fondazione;
  - e. Aggiornamento del Modello Organizzativo della Fondazione per lo Sport sulla base degli sviluppi informatici portati dall’implementazione della scrivania digitale;
  - f. Formazione ed assistenza al personale interno della Fondazione nelle fasi di passaggio dalle modalità analogiche a quelle digitali;

**Dato atto** che in tali casi la P.A. può rivolgersi a soggetti esterni con contratto di prestazione d’opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile (come avviene per esempio nella maggior parte degli istituti scolastici ed in molte pubbliche amministrazioni) o, se sussistono documentate caratteristiche dimensionali e criticità trattamentali tali da necessitare di una “gestione esternalizzata del servizio”, con contratto di appalto;

**Accertato:**

- che, a seguito di una ricognizione interna, l’Ente non dispone di professionalità giuridico-amministrative adeguate in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Europeo, così determinati dall’Art 37 par. 5 e dal considerando n. 97 del Regolamento stesso, per svolgere le funzioni di responsabile della protezione dei dati, anche alla luce dell’esiguità dell’organico della Fondazione e del fatto che il DPO è di fatto incompatibile con l’espletamento di funzioni di controllo quali quella del Responsabile anticorruzione, visto che la protezione dei dati è uno dei processi a rischio da mappare nel Piano anticorruzione. Il RPD “è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i [rispettivi] compiti”, sicchè in base alle Linee guida sui responsabili della protezione dei dati Adottate il 13 dicembre 2016, nella versione emendata e adottata in data 5 aprile 2017, dal Gruppo di lavoro istituito in virtù dell’articolo 29 della direttiva 95/46/CE, il livello necessario di conoscenza specialistica deve

essere determinato in base ai trattamenti di dati e fra le competenze e conoscenze specialistiche pertinenti rientrano le seguenti:

- a. conoscenza della normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione dei dati, compresa un'approfondita conoscenza del GDPR;
  - b. familiarità con le operazioni di trattamento svolte;
  - c. familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;
  - d. conoscenza dello specifico settore di attività e dell'organizzazione del titolare/del responsabile;
  - e. capacità di promuovere una cultura della protezione dati all'interno dell'organizzazione del titolare/del responsabile;
- che parimenti l'Ente non dispone di professionalità giuridico-amministrative adeguate neppure ai fini del completamento dei processi di digitalizzazione documentale, contestuale alla verifica dell'integrità dei modelli organizzativi anche ai fini di tutela della privacy e di implementazione della scrivania digitale e che occorre pertanto procedere ad una acquisizione congiunta di competenze che supportino l'Ente nello sviluppo e completamento di queste procedure;

**Vista** l'allegata dichiarazione di risoluzione consensuale del rapporto in corso a far data dal 24 maggio 2019;

**Vista** la preventiva autorizzazione del Presidente della Fondazione ad acquisire all'esterno le predette competenze, acquisita in atti al Prot. n. FONDAZIONESPORT/2019/00478/E in data 19/03/2019;

**Visto** l'allegato Avviso pubblico ed il relativo schema di contratto che sarà pubblicato sul profilo del Committente per 21 giorni consecutivi;

**Dato atto** che il Direttore assume per questo procedimento la funzione di Responsabile del procedimento e che trattandosi di servizio di natura intellettuale non sono stati riscontrati rischi da interferenza nell'esecuzione dell'affidamento e che pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI;

**Richiamato** il vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni, approvato con deliberazione N. 4 del 17/12/2014 dal Consiglio di Gestione;

**Tutto ciò premesso**

## **DETERMINA**

1. di revocare in autotutela l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (D.P.O.) per la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, conferito con Determinazione dirigenziale n. 20 del 24/05/2018 Prot. n. 213/U alla Dott.ssa Stefania Sabattini, nata a Novellara il 22/06/1972, a decorrere dal 24 maggio 2019;

2. di approvare l'allegato Avviso pubblico ed il relativo schema di contratto per conferimento dell'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali e di consulente del completamento dei processi di digitalizzazione documentale, contestuale alla verifica dell'integrità dei modelli organizzativi anche ai fini di tutela della privacy e di implementazione della scrivania digitale, nonché di supporto e formazione al personale dipendente nelle predette materie;
3. che tale incarico avrà la durata di anni uno, salvo prolungamento di anni due, ove se ne ravvisi la necessità e la convenienza, a seguito di apposito provvedimento a semplice richiesta della Fondazione, alle medesime condizioni riportate nell'allegato Avviso o più favorevoli per quest'ultima;
4. che, salvo ribasso percentuale proposto, è prevista una spesa massima onnicomprensiva pari ad Euro 5.000,00 annui lordi, oneri previdenziali e IVA compresi, se dovuti, specificandosi che l'incarico conferito non farà maturare a beneficio dell'incaricato altri oneri, né mensilità aggiuntive, né rimborsi spese, né ferie, né indennità di cessazione dall'incarico, né altro beneficio di alcun tipo;
5. di stabilire che il predetto Avviso sarà pubblicato sul profilo del Committente per 21 giorni consecutivi;
6. di dare atto che la complessiva spesa massima di Euro 5.000,00 lordi trova copertura nel Bilancio di Previsione 2019 e verrà iscritta per pari importo nei relativi Bilanci che verranno redatti per gli esercizi successivi;
7. di attestare ai sensi e per gli effetti dell'art. 6/bis della L. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 4 del "Codice di Comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità" (Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta del 31 Gennaio 2014, deliberazione n. 3), che non esistono conflitti di interesse, neanche potenziale, in capo al firmatario del presente provvedimento.

IL DIRETTORE  
Dott. Domenico Savino  
*(documento firmato digitalmente)*