



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

REG. GEN. N° 53 DEL 7/2/2025

## DETERMINAZIONE N° 53 DEL 7/2/2025

Oggetto: **nomina del DPO (Data Protection Officer) per il periodo 17/2/2025 - 16/2/2027. Decisione a contrarre.**

### IL DIRETTORE

Premesso che il 25/5/2016 è entrato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR (*General Data Protection Regulation*) che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati;

Rilevato che tale Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea ed è entrato in vigore il 25/5/2018;

Considerato che con il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito registro delle attività di trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- che il registro di cui al punto precedente, da tenersi in forma scritta - o anche in formato elettronico - deve contenere una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e che, su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sono tenuti a mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo;

Considerato, inoltre, che detto Regolamento ha rafforzato i poteri delle Autorità Garanti nazionali ed inasprito le sanzioni amministrative a carico di imprese e pubbliche amministrazioni prevedendo, in particolare, in caso di violazioni dei principi e disposizioni del Regolamento, che le sanzioni, per le Pubbliche Amministrazioni, possono arrivare fino a 20 milioni di euro (art. 83);

Considerato che tali obblighi di documentazione delle misure di sicurezza risultano analoghi a quelli previsti dal documento programmatico sulla sicurezza (DPS) - di cui al D. Lgs. n° 196/2003, abrogato dal D. L. n. 5/2012, convertito in L. n° 35/2012;

Tenuto conto, inoltre, che il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 ha disciplinato la nuova figura del *Data Protection Officer* (DPO), responsabile della protezione dei dati personali, che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di nominare al proprio interno ovvero mediante ricorso a soggetti esterni all'Ente, in base ad un contratto di servizi, con il compito di consulenza e verifica sugli adempimenti in materia di privacy;

Considerato che:

- il presupposto indispensabile per l'affidamento di incarichi esterni è che sia stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno e tra il personale interno dell'Ente non sono presenti le professionalità necessarie a ricoprire il ruolo del DPO che, ai sensi dell'art. 37 del GDPR, deve essere dotato della "conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere ai compiti di cui all'art. 39" del medesimo GDPR;
- con determinazione n° 214 dell'11/7/2024 è stato approvato un avviso pubblico per l'incarico di DPO per il periodo 2024-2026, con scadenza 26/7/2024;
- l'avviso è stato pubblicato sul sito aziendale, in *Amministrazione*;



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Considerato che a seguito della verifica delle candidature inviate è stato individuato quale affidatario del servizio la società Galli Data Service srl con sede a Piacenza, con sede in Strada della Viggioletta n.8 – 29121 Piacenza P.IVA 01690860331 mail [info@gallidataservice.com](mailto:info@gallidataservice.com) PEC: [gallidataservicesrl@pec.it](mailto:gallidataservicesrl@pec.it) ;

VISTO il contratto allegato, composto da n° 8 articoli;

RICHIAMATI:

- l'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n° 36/2023, che prevede l'affidamento diretto per servizi e forniture fino a 140.000 euro;
- l'art. 17, commi 1 e 2 del D. Lgs. n° 36/2023, che prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti adottano la decisione a contrarre e che in caso di affidamento diretto il suddetto atto deve individuare l'oggetto e l'importo, unitamente alle ragioni della sua scelta.

RILEVATO quanto segue:

- a) oggetto del contratto: incarico di DPO (*Data Protection Officer*) ex Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 per il periodo 17/2/2025 – 16/2/2027;
- b) importo contrattuale: euro 12.000,00 + IVA;
- c) scelta del contraente: a seguito di avviso pubblico;
- d) verifica dei requisiti: dichiarazione di capacità tecnica e finanziaria e tracciabilità acquisita;

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di Direttore, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Allegato "C" al PIAO 2024-2026 (Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026) e del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

## DETERMINA

- 1) Di affidare alla società Galli Data Service Srl, con sede in Strada della Viggioletta n.8 – 29121 Piacenza P.IVA 01690860331 mail [info@gallidataservice.com](mailto:info@gallidataservice.com) PEC: [gallidataservicesrl@pec.it](mailto:gallidataservicesrl@pec.it) ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 l'incarico finalizzato all'espletamento del ruolo di DPO (*Data Protection Officer*) previsto dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d. GDPR;
- 2) Di approvare il contratto allegato, composto da n° 8 articoli;
- 3) Di dare atto che la spesa ammonta a euro 12.000,00 + IVA;
- 4) Di dare atto che il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Direttore.

IL DIRETTORE

(Mauro Pisani)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

*Allegato determinazione n° 53/2025*

## **CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI D.P.O.**

### **(Data Protection Officer) ART. 37 REG. UE 2016/679**

ASP Azalea, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Distretto di Ponente con sede legale a 29015 Castel San Giovanni, Corso Matteotti 124 (C.F. 91094630331 – P.IVA 01538050335), rappresentata dal Direttore Mauro Pisani, domiciliato per la carica presso la suddetta sede legale,

premesso che con determinazione n° 214 dell'11/7/2024 è stato approvato l'avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di DPO e che con determinazione n° 53 del 07/02/2025 si è provveduto all'affidamento dell'incarico del servizio di assistenza e consulenza finalizzato all'espletamento dell'incarico di DPO (*Data Protection Officer*) con decorrenza 17/02/2025 e per la durata di due anni,

#### ***conferisce incarico***

alla società Galli Data Service Srl, con sede in Strada della Viggioletta n.8 – 29121 Piacenza P.IVA 01690860331 mail [info@galldataservice.com](mailto:info@galldataservice.com) PEC: [gallidataservicesrl@pec.it](mailto:gallidataservicesrl@pec.it) (di seguito denominata "DPO") per lo svolgimento delle funzioni di *Data Protection Officer* (responsabile della protezione dei dati), così come previsto dall'art. 37 del Reg. UE 2016/679. Il soggetto individuato quale referente del DPO sarà Gregorio Galli.

#### **1) Funzioni del DPO**

L'affidamento dell'incarico in oggetto comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo 679/2016 e, in particolare, i compiti di cui all'art. 39 del medesimo Regolamento, ovvero quelli elencati nell'avviso datato 29/2/2020 e approvato con determinazione n° 39 del 29/2/2020:

*Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016*

#### *Articolo 39 Compiti del responsabile della protezione dei dati (C97)*

1. Il responsabile della protezione dei dati è incaricato almeno 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 presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, 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'articolo 35; d) cooperare con l'autorità di controllo; e) **REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI** 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'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

2. Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

*Avviso ASP Azalea del 11/7/2024*

L'affidamento dell'incarico in oggetto comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo 679/2016 e, in particolare, i compiti di cui all'art. 39 del medesimo Regolamento, ovvero:

- *informare e consigliare il titolare del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal RGDP e da altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati;*
- *aggiornare i documenti predisposti;*
- *sorvegliare l'osservanza del RGDP, delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la*



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

*formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento. A tale riguardo si precisa che dovrà essere impostata, in accordo con la direzione e i responsabili dei servizi, l'attività formativa rivolta ai dipendenti (circa 170) in giornate e orari diversificati, in quanto – stante la natura dei servizi socio sanitari – non è possibile la presenza contemporanea di tutti gli operatori;*

- *fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del RGDP;*
- *cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;*
- *fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.*

*Si precisa che la suddivisione dei servizi aziendali è la seguente:*

- *CRA "Albesani" con annesso Centro diurno sito in Corso Matteotti 124 – Castel San Giovanni;*
- *CSR "Camelot" (residenziale) sito in Via Seminò 20 Borgonovo Val Tidone (ex ospedale);*
- *CSRD "Il chiostro" (diurno) sito in Via Pianello 100 Borgonovo Val Tidone;*
- *"Hospice territoriale" sito in Via Pianello 100 Borgonovo Val Tidone;*
- *Comunità alloggio "Il giardino", sita in Via Pianello 100 Borgonovo Val Tidone;*
- *Gruppo Appartamento "La Cirenaica", sito in Via Garibaldi 50 Castel San Giovanni;*
- *Servizio Educativo Territoriale, con sede in via Pianello 100 Borgonovo Val Tidone;*
- *Servizio Sociale, sito in Via Seminò 20 Borgonovo Val Tidone (ex ospedale);*

*Sono inoltre presenti servizi amministrativi e di supporto (uffici, guardaroba-lavanderia, cucina) nella sede di Castel San Giovanni e di Borgonovo Val Tidone.*

## **2) Modalità di svolgimento dell'incarico professionale**

Il DPO, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- a) con accessi presso la sede aziendale per analisi, verifiche documentali, colloqui con i funzionari e interviste alle varie funzioni aziendali in base alle esigenze riscontrate;
- b) presso la sede del DPO per ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti ed esame ed elaborazione di documenti.

Gli accessi e gli incontri presso la sede aziendale saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

ASP Azalea si obbliga:

- a) ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- b) ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;

## **3) Natura e durata dell'incarico**

Il presente incarico s'intende come affidamento di servizi ex art. 50 del D. Lgs. n° 36/2023 che, prescindendo da obblighi di presenza fissa, non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con questa azienda, né di collaborazione coordinata e continuativa.

Il CIG e il contratto verranno perfezionati come da delibera ANAC n° 582 del 13/12/2023;



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata; è ammesso il rinnovo se previsto dalla normativa; l'eventuale proroga dell'incarico originario sarà consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al professionista (ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico), oppure per portare a termine il procedimento per un nuovo affidamento (questo caso di proroga tecnica comporta il relativo compenso).

Ai fini di cui al D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., trattandosi di un servizio di natura intellettuale, non si ravvisa l'esistenza di interferenze e, pertanto, i costi della sicurezza sono pari a zero.

Il presente incarico decorre dal 17/02/2025, fino al 16/02/2027.

#### **4) Risoluzione dell'incarico**

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con PEC, con pagamento del corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro.

Anche il DPO potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante PEC, in tal caso il committente sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

In entrambi i casi il preavviso per la risoluzione del contratto è fissato in sessanta giorni, decorrenti dal ricevimento della comunicazione via PEC.

#### **5) Determinazione del compenso e modalità di pagamento**

Il compenso complessivo e onnicomprensivo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta complessivamente a euro 6.000,00 (seimila/00) annui + IVA, per un totale di euro 12.000 (dodicimila/00) annui + IVA

Il pagamento del corrispettivo stabilito avverrà in seguito all'emissione di fattura elettronica trimestrale posticipata.

L'incaricato assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/8/2010 n. 136 e s.m.i., pena la nullità assoluta del presente contratto, con apposita separata comunicazione.

Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane SpA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010 e s.m.i.

#### **6) Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al DPO**

Qualora il DPO riscontrasse la necessità, nell'interesse della società committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente od un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il DPO segnalerà l'esigenza affinché ASP Azalea assuma le proprie decisioni in merito.

La segnalazione di tale necessità esonererà il consulente da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

#### **7) Registrazione**

Ai sensi dell'art. 6 del DPR n° 131/1986, il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le relative spese saranno suddivise in parti uguali.

#### **8) Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016**

Il titolare del trattamento è ASP Azalea, con sede in Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC). Il titolare del trattamento può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) o al seguente numero telefonico: 0523 882465.

Il responsabile della protezione dei dati personali relativamente al presente contratto è il Direttore e può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: [mauro.pisani@aspazalea.it](mailto:mauro.pisani@aspazalea.it) o al seguente numero telefonico: 0523 882465.

Il trattamento dei dati, forniti in questa sede, è finalizzato esclusivamente all'espletamento del presente procedimento. I dati verranno conservati presso l'Ufficio personale e contabilità anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti strettamente necessari a perseguire le predette finalità.



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel san Giovanni – Corso Matteotti, 124  
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331  
Tel. 0523.882465 – Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) – PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

La mancata comunicazione dei dati personali non consentirà la conclusione del procedimento in corso.

L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it).

Castel San Giovanni, \_\_\_\_\_

Per la società incaricata  
L'Amministratore unico  
Gregorio Galli

Per ASP Azalea  
Il Direttore  
Mauro Pisani

.....

.....

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile l'affidatario dichiara di aver letto e specificatamente accetta e sottoscrive le clausole riportate:

- *art. 3) Natura e durata dell'incarico*
- *art. 4) Risoluzione dell'incarico*
- *art. 5) Determinazione del compenso e modalità di pagamento*

Castel San Giovanni, \_\_\_\_\_

Per la società incaricata  
L'Amministratore unico  
Gregorio Galli

.....