COMUNE DI MONTECALVO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELSERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER - RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI
D.P.O. – R.P.D. DEL COMUNE DI MONTECALVO IRPINO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Rende noto che è avviato il procedimento per l'individuazione della figura professionale avente i requisiti di cui al presente avviso per l'affidamento del servizio di Data Protection Officer - Responsabile della Protezione Dati D.P.O. – R.P.D. del Comune di Montecalvo Irpino, ai sensi dell'art. 37 e seguenti GDPR 2016/679.

Oggetto dell'incarico
È oggetto dell'incarico lo svolgimento del servizio di Data Protection Officer - Responsabile della Protezione Dati D.P.O. – R.P.D. del Comune di Montecalvo Irpino.

Modalità dell'affidamento
Si procederà all'affidamento del servizio ex art. 36 comma 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Durata dell'incarico
L'incarico avrà una durata pari ad un triennio e decorrerà dall'affidamento

Oggetto del servizio
L'affidamento dell'incarico comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il D.P.O./R.P.D. dal Regolamento Europeo 679/2016 all'art. 39 e precisamente 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 dicontrollo;
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) 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.

Garanzie ed obblighi dell'affidatario.
Il DPO/RPD opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; in particolare, non deve ricevere istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati.
Il DPO/RPD non può essere rimosso o penalizzato dal Titolare e dal Responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti.
Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il DPO/RPD riferisce direttamente al Titolare - Sindaco o suo delegato.
Nel caso in cui siano rilevate dal DPO/RPD o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il GDPR e con le indicazioni fornite dallo stesso DPO/RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio parere contrario, comunicandolo al Titolare.

Il DPO/RPD dovrà assolvere al suo compito con accessi mensili, da concordarsi tra le parti.
Il DPO/RPD dovrà:

- programmare sessioni periodiche di consulenza e informazione interna, nonché cooperare con l'Ente in merito alla formazione specifica in tema trattamento dei dati personali, provvedendo ad organizzare, ove richiesto dall'Ente, sessioni di formazione/aggiornamento per i dipendenti;
- fornire al Comune i pareri richiesti sull'osservanza del Regolamento o sulla valutazione di impatto privacy entro 10 giorni dalla richiesta, ovvero nel minor termine indicato dall'amministrazione in caso di urgenza nell'acquisizione del parere;
- presentare una relazione annuale, nella quale darà conto dell'attività svolta e degli eventi più significativi (*accountability*).
- annualmente presentare il rendiconto finanziario sull'utilizzo delle risorse eventualmente assegnate;
- garantire, una reperibilità costante sul cellulare in orario di lavoro.

Il DPO/RPD avrà possibilità di accedere agli archivi e di assumere informazioni direttamente dagli autorizzati al trattamento.
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.
Data la natura intellettuale del servizio oggetto di affidamento non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenza e, pertanto, non è richiesta la redazione del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26comma 3 bis D. Lgs. 81/2008.

Soggetti ammessi e requisiti di ordine preferenziale.
Ai fini della partecipazione al presente avviso è richiesto il possesso di:

a. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della manifestazione di interessee mantenuti per tutto il periodo dell'incarico;
b. conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016;
c. formazione giuridica comprovata ed acquisita, nonché esperienza maturata nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività inerenti al settore del trattamento dei dati personali;
d. conoscenza delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento;
e. aggiornamento della formazione specifica nel settore del trattamento dei dati personali;
f. familiarità con le tecnologie informatiche;

Tutti i requisiti di cui ai punti precedenti dovranno essere comprovati dal curriculum vitae che dovrà essere allegato alla manifestazione di interesse.
Non sono richieste attestazioni formali o iscrizione ad appositi albi professionali.

Presentazione delle domande.

1. La manifestazione d'interesse, redatta in carta semplice secondo lo schema annesso al presente avviso e con gli allegati ivi previsti, dovrà pervenire entro le ore **12:00 del 23/01/2023** esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo prot.comunemontecalvoirpino@legalkosmos.com

Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno riconosciute valide.
Il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora lo stesso, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

2. Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, il committente si riserva la facoltà di affidare all'unico concorrente partecipante.

3. La presentazione della manifestazione di interesse non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante alla prosecuzione della presente procedura.

Responsabile del procedimento – Struttura di riferimento – Informazioni
Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Marika Cardinale e-mail cardinale@comune.montecalvoirpino.av.it
La struttura di riferimento è la Segreteria Generale, con sede in Montecalvo Irpino – Piazza Porta della Terra, 1 – tel. 0825 81 80 83 / 0825 81 88 78
Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al responsabile del procedimento ed al predetto ufficio nei seguenti giorni e orari: lunedì e giovedì dalle 8.30 alle 13.30

Trattamento dei dati personali – Informativa
Sulla base di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 *"Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"*, si informa che:

1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Montecalvo Irpino, con sede Piazza Porta della Terra, 1 – tel. 0825 81 80 83 / 0825 81 88 78, pec: **prot.comunemontecalvoirpino@legalkosmos.com** mail: cardinale@comune.montecalvoirpino.av.it
2. L'Ente garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
3. I diritti degli interessati, previsti negli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 679/2016, sono esercitabili mediante *e-mail* indirizzata al Titolare del trattamento;
4. I dati raccolti attraverso la presentazione della manifestazione d'interesse saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura;
5. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso la gestione manuale ed informatizzata della manifestazione d'interesse;
6. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio;
7. L'eventuale rifiuto immotivato a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità dell'interessato alla procedura;
8. I dati raccolti verranno trattenuti presso il Dipartimento Segreteria Generale.

Pubblicità
Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio web e, contestualmente, sul sito internet istituzionale del Comune di Montecalvo Irpino nella sezione amministrazione trasparente – bandi di garae contratti.

Montecalvo Irpino, 22 dicembre 2022

Il Responsabile Servizio Affari Generali
e Contenzioso
dott.ssa Marika Cardinale