Prot. N. 29863

CITTÀ DI NOCERA INFERIORE

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE (AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II.) DI DATA PROTECTION OFFICER (RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI) AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679

SCADENZA: ORE 12:00 DEL 27.06.2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Preso atto dell'indirizzo espresso dalla Giunta Comunale con delibera n. 159 del 15 maggio 2018 ed al fine di adempiere agli obblighi previsti dal **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** in materia di protezione e trattamento dei dati dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

RENDE NOTO

che è indetto pubblico avviso al fine di conferire un incarico libero professionale di prestazione d'opera (ai sensi dell'articolo 7, comma 6, D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) della durata biennale per l'attribuzione del ruolo di **Data Protection Officer (Responsabile della protezione dei dati)**

Art. 1

Requisiti richiesti

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti generali:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. idoneità fisica all'impiego;

4. non essere stato dispensato né destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e non trovarsi in stato di interdizione legale o temporanea dai pubblici uffici;
5. non avere procedimenti penali in corso, né aver riportato condanne penali, anche non definitive, né essere stato sottoposto a misure di prevenzione, misure di sicurezza detentiva, arresto obbligatorio in flagranza o libertà vigilata, impeditivi, ai sensi della normativa vigente della costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'art. 166 c.p. e dall'art. 15 della legge n. 327/1988;
6. non essere inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
7. non trovarsi nelle condizioni di conflitto di interessi, ovvero di inconferibilità o di incompatibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

B) Requisiti specifici:

1. essere in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della normativa vigente, in materie giuridico-economiche e/o tecnico-informatiche;
2. conoscenza specialistica dell'applicazione della normativa in materia di privacy e di sicurezza informatica, opportunamente documentata e rilevabile dall'esperienza professionale attestata nel curriculum (master universitari, corsi di aggiornamento e professionali, certificazioni, esperienze maturate, rapporti con l'Ufficio del Garante, etc..);
3. esperienza, almeno quinquennale, in materia di protezione dei dati personali sia in relazione agli aspetti giuridici che a quelli informatici afferenti il trattamento degli stessi;
4. elevata capacità di analisi dei processi e capacità documentata di assolvere alle funzioni inderogabili di cui all'articolo 39 del Regolamento U.E. 2016/679.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e, devono permanere per l'intera durata dell'incarico, pena la revoca dello stesso.

Art. 2

Attività e funzioni del Data Protection Officer (DPO)

L'attività del Responsabile della Protezione Dati (D.P.O.) consiste nel fornire, inizialmente, una valutazione dell'esistenza, della completezza e correttezza degli adempimenti effettuati in materia di trattamento e sicurezza dei dati, fornendo un report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale o totale non conformità alla normativa vigente e, nell'attività di supporto per l'attuazione degli adempimenti di cui al Regolamento Europeo 679/2016, ivi compresa l'attività di redazione e/o aggiornamento della documentazione, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli incaricati, la mappatura dei trattamenti al fine della stesura del registro dei trattamenti, formazione e supporto normativo. A conclusione di tale attività valutativa dovrà essere consegnata una relazione sulle azioni da intraprendere per garantire la protezione dei dati personali

e la relativa base giuridica.

L'incarico prevede le seguenti attività:

a) aggiornamento D.P.S. (Documento Programmatico per la Sicurezza);
b) informazione e consulenza al Titolare e ai Responsabili del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e dalle altri disposizioni legislative, provvedimenti e Linee Guida dell'Autorità Garante Privacy relative alla protezione dei dati. In tal senso il DPO può indicare al Titolare e/o ai Responsabili 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;
c) sorveglianza dell'osservanza del GDPR, delle altre normative relative alla protezione dei dati. Nell'espletamento dell'incarico rientrano le attività di raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare e dei Responsabili del trattamento;
d) predisposizione del registro delle attività di trattamento;
e) predisporre, gestire e aggiornare in collaborazione con i Dirigenti dei Settori del Comune, il Registro dei trattamenti;
f) sorveglianza sulle politiche del Titolare in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento e alle connesse attività di controllo;
g) fornire, ove richiesto, pareri in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento, ai sensi dell'art. 35 del GDPR;
h) cooperare con il Garante e fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse ai trattamenti, fornire supporto e consulenza per i rapporti con gli interessati e con il Garante Privacy;
i) assistenza nella predisposizione della regolamentazione comunale sul trattamento dei dati personali;
j) fornire supporto alla revisione delle informative al trattamento dati ed al consenso informato al fine di conformarle alle prescrizioni del Regolamento;
k) somministrazione di formazione continua e specifica sulle tematiche della protezione dei dati a favore della generalità dei dipendenti (almeno 5 giornate/anno in aggiunta a quelle di cui al comma precedente);
l) formazione specifica per le diverse professionalità coinvolte nel trattamento (a titolo esemplificativo: formazione giuridica in ambito di protezione dei dati personali; formazione tecnica in materia di sicurezza informatica…);
m) predisposizione di linee guida, disposizioni operative, modulistica e policy applicative relative alla protezione dei dati personali e supporto normativo;
n) svolgere le funzioni comunque assegnate dalla normativa al tempo vigente.

A tale riguardo le tematiche, oggetto di specifica regolamentazione di interesse comunale, saranno in particolare:

- analisi e codifica dei trattamenti dei dati Personali;
- redazione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali;
- attivazione e gestione del Registro dei Data Breach;

- attivazione del registro di segnalazioni e richieste di accesso ai dati personali;
- formulazione di pareri relativi al bilanciamento tra riservatezza e trasparenza amministrativa;

In ossequio al D.Lgs n. 33/2013, così come mod. dal D.Lgs. n. 97/2016 il DPO (Responsabile della Protezione Dati) deve;

- elaborare delle Linee Guida e delle informative specifiche sul trattamento dei dati personali;
- definire le procedure di elaborazione e controllo degli atti di nomina dei responsabili incaricati ed amministratori di sistema e dei correlati adempimenti e loro revisione;
- predisporre una procedura di gestione degli affidamenti di attività che comportano un trattamento di dati personali a soggetti esterni, compresa l'attuazione delle specifiche clausole previste dall'articolo 28 del GDPR;
- elaborare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali.

Nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente con la massima tempestività.

Nell'espletamento dell'incarico il Responsabile della protezione dei dati valuta i rischi inerenti al trattamento degli stessi, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

L'incaricato dovrà **rapportarsi con il Segretario Generale del Comune** di Nocera Inferiore e svolgere la propria attività in collaborazione con i Responsabili del trattamento dati **di tutti i Settori dell'Ente**, al fine di assolvere a tutti gli adempimenti previsti dalla vigente regolamentazione di cui al Regolamento UE 2016/679.

Al termine di ogni trimestre l'incaricato dovrà trasmettere **al Segretario Generale** apposita relazione in ordine alle attività svolte e programmate.

L'incaricato dovrà comunicare immediatamente l'insorgere di eventuali situazioni di conflitto di interessi successive all'instaurazione del contratto di lavoro.

Art. 3

Modalità, durata e corrispettivo dell'incarico

L'incarico sarà conferito nella forma di contratto libero-professionale autonomo (abituale o occasionale) di durata biennale eventualmente prorogabile, a decorrere dalla data di effettivo inizio dell'attività espressamente indicata nel contratto individuale.

Nel contratto di incarico verranno riportati e precisati gli obblighi, i termini e le condizioni relativi alla prestazione richiesta.

Qualora l'incaricato sia dipendente di altra amministrazione pubblica, soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima della stipula del contratto.

L'attività del Responsabile DPO richiede la presenza presso la sede centrale e/o le sedi decentrate del Comune di Nocera Inferiore**, almeno 2 giorni al mese** oltre al supporto consulenziale da fornirsi anche da remoto con riscontri in tempi brevi e predeterminati ai richiedenti / interessati. Inoltre, nel caso di attività ispettive promosse dall'Autorità di controllo/Garante, l'incaricato dovrà assicurare la propria presenza presso la sede del Comune in concomitanza con l'inizio dell'attività ispettiva medesima.

La sottoscrizione del contratto in nessun caso costituirà vincolo di subordinazione e non costituirà rapporto di lavoro dipendente, bensì prestazione di lavoro autonomo relativo allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

Per le prestazioni di cui al presente incarico è previsto un corrispettivo complessivo annuale pari ad **euro 5.000,00 (oneri professionali ed IVA nelle forme di legge esclusi), erogato in quattro rate trimestrali pari al 25% del totale, a seguito di emissione di fatture e/o e previa acquisizione dei dati** necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali. Tale importo è comprensivo di tutti gli onorari, indennità, spese, diritti, rimborsi, trasferte etc.., pertanto il professionista non avrà diritto ad alcun altro compenso per l'adempimento dell'incarico.

Il pagamento avverrà previa acquisizione delle relazioni trimestrali di rendicontazione delle attività trasmesse dall'incaricato al Segretario Generale e vistate dal Dirigente del Servizio Affari Generali per attestazione di regolarità dell'esecuzione dell'incarico.

Art. 4
Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nocera Inferiore Piazza Diaz 1, o spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o spedita tramite procedura telematica al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.nocera- inferiore.sa.it **a pena di esclusione** entro il termine perentorio delle ore **12,00** del giorno 27.06.2018.
Nel caso in cui la domanda venga presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nocera Inferiore la data di presentazione sarà comprovata dal bollino di protocollo apposto sulla stessa dai competenti uffici comunali.
Nel caso in cui la domanda venga spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento essa dovrà comunque pervenire inderogabilmente all'Amministrazione Comunale di Nocera Inferiore entro la data di scadenza fissata, a pena di esclusione.
Nel caso in cui la domanda venga presentata tramite procedura telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.nocera- inferiore.sa.it, la stessa sarà ritenuta valida se presentata secondo le previsioni di cui all'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale"*, ed in particolare:
a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato e trasmessa mediante posta elettronica certificata;
b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o nel suo allegato;
c) ovvero, qualora sia trasmesso anche mediante posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.
L'invio tramite procedura telematica, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite procedura telematica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno ed ora di scadenza dell'avviso.
Nel caso di invio tramite Ufficio Postale, la busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul frontespizio la seguente dicitura: **"AVVISO CONFERIMENTO INCARICO DPO"** seguito dal **cognome e nome** del candidato.
La domanda inoltrata tramite procedura telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata

protocollo@pec.comune.nocera- inferiore.sa.it dovrà riportare sul frontespizio la medesima dicitura di cui al punto precedente, seguito dal **cognome e nome** del candidato**.**
Le suddette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione per la partecipazione all'avviso, sono tassative e non sanabili.
L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.
Gli aspiranti all'incarico non sono tenuti, invece, ad allegare alcuna documentazione relativa ai requisiti di ammissione e agli altri titoli posseduti, i quali s'intendono autocertificati nella domanda di ammissione con la firma in calce alla stessa. L'amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
L'invio della domanda con le suddette modalità equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali e future comunicazioni relative all'avviso pubblico di cui al presente bando, da parte del Comune di Nocera Inferiore nei confronti del candidato.
L'eventuale riserva di invio successivo di documenti oltre i termini di scadenza del presente avviso è priva di effetto.
Il candidato deve, inoltre, impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito, sollevando il Comune da ogni responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato.
Nella domanda di partecipazione gli aspiranti all'incarico devono indicare, sotto la propria responsabilità, i dati richiesti nel modello allegato al presente avviso (**Allegato 1**), tenuto conto di quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Comune di Nocera Inferiore si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso.

Documentazione da produrre in allegato alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare **curriculum formativo professionale** in formato europeo, redatto in carta semplice, datato, firmato digitalmente e riportante in calce la seguente dicitura: "*ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali relative alle false dichiarazioni, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero*".

Nel curriculum andranno evidenziati i titoli conseguiti, gli incarichi ricoperti, ogni altra attività scientifica e didattica eventualmente esercitata, nonché le attività professionali, in ambito identico a quello del presente avviso, in cui siano indicate con precisione, e non genericamente, le attività svolte e tutti gli altri titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti del presente avviso.

Il curriculum vitae deve contenere specifico riferimento all'eventuale comprovata conoscenza ed esperienza della normativa, giurisprudenza e prassi in materia di privacy e di sicurezza informatica, dimostrata con produzione in allegato e/o con autocertificazione di eventuali:

- Pubblicazioni;
- Docenze;
- Attestati di partecipazione a master, corsi di aggiornamento e professionali;

- Certificazioni relative ad incarichi di esperto privacy o di responsabile DPO (con elenco dei medesimi) ricevuti ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- Consulenze ed attività formative in qualità di docente specificando oggetto, durata e committente dell'incarico;
- Esperienza nell'attività difensiva e di impugnazione di atti e provvedimenti emessi a seguito di attività ispettiva dell'Ufficio del Garante

In caso di autocertificazione dovranno specificarsi i dati ed il contenuto del certificato originale (ad esempio per titoli di studio: natura giuridica, pubblica o privata, della scuola/istituto dove lo stesso è stato conseguito, data di conseguimento e risultato; per i corsi: periodo e durata anche in termini orari, eventuale esame finale e risultato, ente organizzatore, ecc).

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato al quale verrà conferito l'incarico autorizza il Comune a pubblicare sul sito internet il proprio curriculum.

I candidati dovranno inoltre allegare **fotocopia di valido documento di identità**.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ferme restando le sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci e per falsità in atti stabilite dall'art. 76 del D.P.R. citato, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade da qualunque beneficio eventualmente conseguito in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 5
Valutazione dei titoli e delle domande

I titoli e le domande saranno oggetto di valutazione da parte del **Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Nocera Inferiore** o suoi delegati. Verrà effettuata una verifica dei requisiti richiesti all'articolo 1) ed una valutazione comparativa del curriculum di carriera e professionale di ogni candidato in rapporto all'incarico da ricoprire, attribuendo un giudizio complessivo fino ad un massimo di 100 punti, che terrà conto principalmente dei seguenti elementi/criteri:

a) qualificazione professionale (fino a 30 punti);
b) attitudini e/o esperienze risultanti dal curriculum e da eventuali allegati già maturate per le attività oggetto del presente bando (fino a 20 punti);
c) padronanza delle norme e delle procedure amministrative vigenti nel settore del trattamento dei dati nella pubblica amministrazione e dei principi di sicurezza dei sistemi informativi (fino a 20 punti);
d) conoscenza specialistica dell'applicazione della normativa sulla privacy e sulla sicurezza informatica (fino a 20 punti);
e) altri elementi di giudizio ritenuti rilevanti (fino a 10 punti).

Con riferimento alle candidature ritenute maggiormente aderenti al profilo ricercato, il Dirigente del Settore Affari Generali o suoi delegati hanno facoltà di procedere all'effettuazione di un colloquio, con le modalità e tempistiche ritenute più opportune , finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente alle qualità e capacità professionali possedute dal candidato.

La mancata partecipazione all'eventuale colloquio ovvero la non reperibilità telefonica verrà considerata quale rinuncia alla candidatura.

Art. 6

Disposizioni finali

La partecipazione al presente avviso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni, precisazioni e prescrizioni in esso contenute.

Il presente avviso (con il relativo modello di domanda Allegato 1) verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Nocera Inferiore al seguente indirizzo: https://www.comune.nocera-inferiore.sa.it/

L'avviso e il modulo di domanda saranno disponibili altresì nella sezione Concorsi del sito all'indirizzo: https://www.comune.nocera-inferiore.sa.it

Si informa che il trattamento dei dati personali dei partecipanti verrà effettuato dal Comune di Nocera Inferiore nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e dal regolamento U.E. 2016/679 e, sarà unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii. il Responsabile del procedimento è la responsabile Posizione Organizzativa Affari Generali e Servizi Demografici del Comune di Nocera Inferiore, Dott.ssa Palmina Smaldone.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Affari Generali e Istituzionali:

Dott.ssa Palmina Smaldone, tel 081 3235232 palmina.smaldone@comune.nocera-inferiore.sa.it

IL DIRIGENTE

DEL SETTORE AA.GG.E II.

F.to Dott.ssa Silvia Esposito