



CITTÀ DI MINTURNO

Servizio n. 2 Affari Generali-Organismi Istituzionali

AVVISO PUBBLICO

**PER INDAGINE DI MERCATO ESPLORATIVA CON RICHIESTA
DI PREVENTIVI IN RELAZIONE ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DI UN SERVIZIO
DI ASSISTENZA PROFESSIONALE PER L’ADEGUAMENTO DEL COMUNE
AL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 (GDPR)
SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Minturno ha la necessità di identificare, pianificare ed attuare un percorso di adeguamento alla normativa europea in questione. È indetta una procedura pubblica mediante indagine di mercato esplorativa, con richiesta di preventivi, in relazione all’affidamento diretto di un servizio di assistenza professionale, consulenza e supporto per l’adeguamento dell’Ente alla normativa europea sulla protezione dei dati e all’individuazione di un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), ai sensi dell’art. 37 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (denominato anche “GDPR”).

A tal fine, in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito a chi abbia interesse di presentare un’apposita domanda di partecipazione, compilando lo schema allegato al presente Avviso, da intendersi quale parte integrante e sostanziale.

Art. 1 - Descrizione dell’attività richiesta

L’attività richiesta consiste nel fornire una valutazione della esistenza, della completezza e della correttezza degli adempimenti effettuati in materia di trattamento e di sicurezza dei dati e nell’attività di supporto per l’adeguamento al Regolamento Europeo 679/2016, comprese la stesura del Registro dei trattamenti, le attività di verifica e di aggiornamento dei Regolamenti in materia, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli incaricati.

In particolare, dovrà essere fornita una puntuale assistenza nelle seguenti attività:

- a) analisi completa e dettagliata della situazione dell’Ente in merito allo stato di applicazione della normativa, primaria e secondaria, in materia di protezione dei dati personali;
- b) analisi del rischio e realizzazione di adeguate procedure di controllo e implementazione delle misure di sicurezza nell’ottica del principio di accountability introdotto dal GDPR;
- d) revisione completa e supporto nella stesura delle procedure e dei documenti richiesti per la compliance al GDPR (es. Registro dei trattamenti, DPIA, nuove informative/consensi, clausole contrattuali, policy e procedure interne, ecc.);
- e) supporto e consulenza telefonica costante e puntuale da parte di personale specializzato;
- f) risposta a quesiti con formulazione di pareri aventi ad oggetto problematiche in materia di trattamento di dati personali;
- g) formazione del personale del Comune;
- h) rapporto diretto e costante con la Segreteria Generale dell’Ente.

L’Amministrazione autorizza l’incaricato ad accedere agli uffici comunali.

Art. 2 - Posizione del Responsabile della Protezione dei Dati

L'affidamento del servizio comporta lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento europeo n. 679/2016 ed, in particolare, di tutti i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento ovvero:

- informare e consigliare il titolare del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE, delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, incluse l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento.
- fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
- 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.

Art. 3 - Durata dell'incarico ed importo presunto

Il servizio avrà la durata di due anni, a partire da gennaio 2021, eventualmente rinnovabile per una sola volta.

Il corrispettivo annuo previsto per lo svolgimento delle prestazioni oggetto di questo Avviso è stato stimato, in via presuntiva, in euro 5.000,00, compresi oneri previdenziali ed Iva.

Tale compenso comprende ogni e qualsiasi spesa, comprese eventuali trasferte. Ogni partecipante alla procedura in questione offrirà un ribasso sul compenso presuntivo annuo (comprensivo di oneri previdenziali ed Iva). La liquidazione avverrà al termine di ogni anno, dopo la presentazione dell'attività svolta da parte dell'interessato, previa verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati ad opera del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio n. 2 Affari Generali-Organismi Istituzionali.

Art. 4 - Requisiti di ordine generale di ammissione alla procedura

Sono ammessi a partecipare alla seguente procedura professionisti singoli ovvero strutturati in studi pluripersonali (associazioni) o in persone giuridiche.

Possono prendervi parte tutti coloro che:

1. siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
3. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
4. non abbiano riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
5. non si trovino in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
6. 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 o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. non si trovino in situazione di conflitto di interessi ed, in particolare, e non abbiano, negli ultimi tre anni, agito giudizialmente contro il Comune di Minturno.

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

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura in questione.

Art. 5 - Requisiti di ordine speciale di ammissione alla procedura

Alla medesima procedura sono ammessi esclusivamente coloro che possiedono i seguenti requisiti:

1. diploma di laurea (corso magistrale) ed esperienza professionale debitamente documentata nell'ambito della legislazione sul trattamento dei dati personali e "privacy" aziendale;
2. conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016 ed esperienza collaborativa in progetti di adeguamento al medesimo;
3. partecipazione a master/corsi di specializzazione in tema di tutela dei dati personali;
4. conoscenza e familiarità con le tecnologie informatiche e le misure di sicurezza dei dati.

Art. 6 - Requisiti di ordine preferenziale

Sono requisiti di ordine preferenziale:

1. avere avuto esperienze collaborative con Enti Pubblici;
2. essere in possesso della certificazione delle competenze professionali in qualità di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
3. vantare una esperienza professionale nel settore, consistente nella titolarità di incarichi di consulenza in materia di privacy nel triennio 2017-2019.

Art. 7 - Obblighi ed impegni inerenti all'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati

Il soggetto incaricato quale Responsabile della Protezione dei Dati dovrà garantire la presenza fisica presso la sede del Comune di Minturno, qualora richiesto, comunque per almeno n. 5 volte all'anno. Nel caso di attività ispettive promosse dall'Autorità di controllo/Garante, dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente entro il termine massimo di n. 2 ore dal suo inizio.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle candidature

La domanda per indagine di mercato esplorativa dovrà pervenire al Comune di Minturno entro e non oltre le ore 12,00 di venerdì 13 novembre 2020, secondo lo schema di domanda correlato al presente bando, a cui dovranno essere allegati il curriculum vitae, il modello di domanda firmato con il ribasso offerto sul compenso stimato annuo di € 5.000,00 (compresi oneri previdenziali e Imposta sul valore aggiunto) ed una fotocopia non autenticata del documento di identità.

La domanda potrà essere indifferentemente inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo Comune di Minturno – Servizio n. 2 Affari Generali-Organismi Istituzionali, Via Principe di Piemonte 9 — 04026 Minturno (LT), consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo o trasmessa con posta elettronica certificata all'indirizzo affarigeneraliminturno@pec.it

Sulla busta dovrà essere apposta l'indicazione "Indagine di mercato esplorativa servizio di assistenza protezione dei dati personali". Il recapito anzidetto è ad esclusivo rischio del concorrente e non saranno accettati, per alcun motivo, anche indipendente dalla volontà del partecipante, istanze che pervengano dopo il termine perentorio indicato.

Art. 9 - Clausola di riserva

La presentazione del preventivo non equivale ad una proposta contrattuale ex art. 1326 del Codice civile né comporta l'applicazione degli artt. 1337 e 1338 del medesimo Codice. La richiesta di preventivo rappresenta per il Comune un'indicazione di mercato, senza effetti o vincoli giuridici. L'Ente si riserva, inoltre, di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di un unico preventivo, purché ritenuto valido e congruo.

Questo Avviso e le domande ricevute non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte dell'Ente. Tale Avviso non costituisce una proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Ente, che resta libero di avviare altre procedure.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso ed in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare o modificare o prorogare o annullare definitivamente il presente Avviso, senza che ciò possa costituire un diritto o una pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa.

Nell'ambito del servizio oggetto del presente Avviso, tutta l'attività dei partecipanti non deve mai contrastare con i fini istituzionali e non deve in alcun caso creare situazioni di conflitto di interessi e/o forme di concorrenza sleale con l'Amministrazione Comunale.

In particolare, l'Ente si riserva di non accettare proposte che, per la loro natura, siano ritenute incompatibili con il suo ruolo istituzionale.

Art. 10 - Comunicazioni

Qualora, per sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari o per qualsiasi esigenza, si renda necessario effettuare comunicazioni di interesse generale, queste saranno pubblicate sul sito dell'Ente www.comune.minturno.lt.it.

Art. 11 - Pubblicità dell'avviso

Il presente Avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati all'Albo Pretorio online e sul sito dell'Ente www.comune.minturno.lt.it.

Art. 12- Informativa sulla privacy

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003. I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura in questione ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati.

In relazione alle indicate finalità, i dati personali verranno utilizzati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali. Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Minturno. Ogni interessato potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 13 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi del Capo II della Legge n. 241/1990, l'unità organizzativa Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è il Servizio n. 2 Affari Generali-Organismi Istituzionali del Comune di Minturno (Tel. 0771/6608250 - 6608208 - Email info@comune.minturno.lt.it - Pec affarigeneraliminturno@pec.it). Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dott. Antonio Lepone, Responsabile del predetto Servizio n. 2.

Art. 14 - Informazioni

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura in questione presso l'Ufficio Affari Generali del Comune di Minturno, in Via Principe di Piemonte n. 9, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 12,00, ed il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle 17,00, o telefonando ai numeri 0771.6608250 - 6608208 o inviando una e-mail all'indirizzo: info@comune.minturno.lt.it.

Minturno, 20 ottobre 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott. Antonio Lepone