



# CITTA' DI GUIDONIA MONTECELIO

Area Metropolitana di Roma Capitale

## Ufficio del Segretario Generale

Piazza Matteotti n.20 - 00012 – Guidonia Montecelio (Rm) PI: 01116291004 CF: 02777620580

### **Avviso per la selezione del responsabile per la protezione dei dati (DPO) esterno ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018**

#### **SI RENDE NOTO**

che il Comune di Guidonia Montecelio (d'ora in avanti denominato anche la Stazione Appaltante o Comune) indice un'indagine di mercato finalizzata all'affidamento, tramite MEPA, di incarico di Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ai sensi dell'art 37 paragrafo 1 del regolamento UE 2016/679 (RGPD) al fine di individuare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e trasparenza, ai sensi all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 1 della legge 120/2020, previa procedura di confronto comparativo ed alle condizioni di seguito riportate.

#### **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Stazione Appaltante: COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO , Piazza Matteotti 20- tel 07743011 pec [protocollo@pec.guidonia.org](mailto:protocollo@pec.guidonia.org) - P.I.01116291004 indirizzo sito istituzionale [www.guidonia.org](http://www.guidonia.org).

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

AI sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Maddalena Granata.

#### **OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto il conferimento dell' incarico di "Responsabile della Protezione dei dati" (di seguito RPD/DPO) ai sensi dell'art. 37 paragrafo 1 del regolamento UE 2016/679 (RGPD)

#### **FONTE DI FINANZIAMENTO**

Risorse finanziarie previste nel Bilancio di Previsione dell'Ente.

## **1) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nonchè delle vigenti Linee Guida ANAC n. 4, previa procedura di confronto comparativo tramite MEPA.

## **2) IMPORTO DELL'INCARICO**

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore complessivo dell'incarico, onnicomprensivo di tutte le prestazioni che compongono il servizio così come definite nel presente avviso, è stimato per la durata biennale in complessivi € 29.400,00 (escluso oneri fiscali di legge ed eventuali ulteriori spese vive sostenute oltre lo svolgimento dell'audit annuale).

I costi della sicurezza sono valutati in € 0 (zero) in considerazione della fattispecie del servizio oggetto della presente indagine di mercato, come già chiarito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (ora Anac) con propria determinazione n. 3 del 5 marzo 2008, poiché trattandosi di prestazione di natura intellettuale non sussiste la necessità di redigere il Documento Unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

## **3) DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

L'attività richiesta consiste nell'espletamento delle funzioni del ruolo di Responsabile della Protezione Dati (DPO) e nel fornire attività di assistenza e consulenza in ordine agli adempimenti in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali nonché di supporto per l'adeguamento costante al Regolamento Europeo 679/2016, coadiuvando il titolare e i responsabili nell'adozione di un complesso di misure e garanzie adeguate al contesto in cui è chiamato ad operare, in piena indipendenza ed autonomia.

La prestazione dovrà principalmente ricoprire l'attività di:

- Verifica e aggiornamento dei regolamenti in materia, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli incaricati adottati dall'Ente e di tutte le informative privacy;
- Verifica circa la completezza ed esaustività del Registro dei Trattamenti, tramite mappatura degli stessi;
- Verifica circa le infrastrutture tecniche informatiche e delle politiche esistenti in materia di gestione della Cyber Security;
- Valutazione complessiva dell'esistenza, della completezza e correttezza degli adempimenti effettuati, fornendo un report che evidenzi il grado di conformità alle norme sulla protezione dei dati.

In seguito, il servizio si esplicherà attraverso il supporto a questo Comune nell'espletamento delle seguenti attività:

- 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 RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) Sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del titolare o dei responsabili del trattamento;
- c) Sorvegliare sulle politiche del titolare del trattamento o dei responsabili 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;
- d) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- e) Formulare pareri relativi al bilanciamento tra riservatezza e trasparenza amministrativa alla luce del Decreto Legislativo n.33/2013, così come riformulato dal Decreto Legislativo 97/2016;
- f) Formulare pareri relativi al bilanciamento tra riservatezza e diritto di accesso, accesso civico e accesso civico generalizzato;
- g) Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- h) 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;
- i) Somministrare formazione specifica agli Uffici di supporto individuati dal Comune a seconda delle diverse professionalità coinvolte nel trattamento (a titolo esemplificativo e non esaustivo; formazione giuridica in ambito di protezione dei dati; formazione tecnica in materia di sicurezza informatica) per almeno 8 ore / anno in modalità e-learning;
- j) Garantire la presenza del Responsabile della Protezione Dati in caso di attività Ispettiva promossa dall'Autorità competente;
- k) Effettuare audit periodici (almeno 1 con cadenza annuale) presso la Sede Legale e/o le Sedi distaccate;
- l) Verificare ed aggiornare se necessario la modulistica in materia di videosorveglianza e di geolocalizzazione.

#### **4) DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà la durata biennale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto .

La determinazione della durata dell'affidamento non impedisce all'Ente di recedere dal contratto in qualsiasi momento, dando preavviso scritto di 15 giorni. In tal caso sarà dovuto il compenso maturato sino a tale data per l'incarico svolto, senza il riconoscimento di alcuna ulteriore indennità, indennizzo e/o risarcimento.

#### **5) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici, liberi professionisti singoli o associati ed imprese in possesso dei requisiti sotto riportati di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

##### **a) requisiti di ordine generale (art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii)**

- a1.** possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- a2.** conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- a3.** Godimento dei diritti civili e politici;
- a4.** Iscrizione al Registro C.C.I.A.A. con oggetto sociale ed Area di attività (codice ATACO) coerente con l'oggetto dell'appalto o, nel caso di liberi professionisti, iscrizione presso il competente ordine professionale;
- a5.** Iscrizione al MEPA nella categoria "Servizi", all'atto della manifestazione di interesse;
- a6.** 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;
- a7.** Insussistenza delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- a8.** 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;
- a9.** Insussistenza di situazione di conflitto di interessi con il Titolare del Trattamento e con il Comune di Guidonia Montecelio in generale;
- a10.** Non si sia agito giudizialmente contro il Comune di GUIDONIA MONTECELIO negli ultimi tre anni;

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

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

## **b) requisiti di ordine speciale**

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

**b1.** Diploma di laurea in materie giuridiche e/o informatiche.

In tal caso dovranno essere precisati i nominativi delle figure all'uopo impegnate nel servizio ed i titoli di studio/abilitazioni;

**b2.** Esperienza professionale almeno biennale nell'ambito della legislazione sul trattamento dei dati personali e "privacy", alla gestione e sicurezza dei dati e delle informazioni e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione od Organismi di diritto pubblico.

A tal fine dovranno essere specificati i soggetti nei cui confronti è stato reso il servizio ed i periodi di svolgimento;

**b3.** Conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 679/2016 ed esperienza collaborativa con società terze in progetti di adeguamento al medesimo;

**b4.** Conoscenza delle tecnologie informatiche e delle misure di sicurezza dei dati.

Detti requisiti si riterranno assolti, fatti salvi gli accertamenti ed i controlli di legge da parte del RUP, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, mediante autodichiarazione rilasciata ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui l'incaricato sia costituito in forma societaria la stessa dovrà indicare la persona fisica responsabile del servizio di che trattasi legata da vincolo giuridico.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'affidamento, costituendo gli stessi condizione necessaria ed imprescindibile per l'affidamento e prosecuzione del servizio.

## **6) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'eventuale aggiudicazione sarà effettuata con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs.50/2016 tramite MEPA. L'affidatario sarà individuato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale tenendo conto delle rispondenza di quanto offerto alle esigenze della stazione appaltante.

## **7) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, che intendono partecipare alla presente procedura, dovranno far pervenire i documenti sotto elencati, debitamente sottoscritti dal titolare/legale rappresentante/professionista, per il tramite di PEC all'indirizzo: protocollo@pec.guidonia.org, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13 luglio 2021 (Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza).

I documenti da presentare sono:

- 1) Manifestazione di interesse completa delle dichiarazioni e attestazioni indicate nel presente avviso che comprovino i requisiti richiesti (Allegato A);
- 2) Dichiarazione di responsabilità e incompatibilità (Allegato B);
- 3) curriculum vitae, da redigere in formato europeo, articolato in titoli di studio e relativa abilitazione, qualifica ed esperienze lavorative;
- 4) copia, fronte/retro, della carta d'identità avente corso legale.

### **INCARICO DESIGNAZIONE**

L'affidamento del servizio sarà perfezionato a mezzo di lettera commerciale/scrittura privata con firma digitale, previa verifica dei requisiti previsti nella presente richiesta di preventivo e condizionata alla presentazione di idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile professionale e per i rischi derivanti dalle attività di competenza.

La stessa è soggetta all'applicazione delle norme di cui alla Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i. e pertanto conterrà un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta della lettera commerciale /scrittura privata medesima, con la quale l'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla precitata legge, con l'indicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto di cui alla presente procedura di gara, delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

### **PAGAMENTI**

Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza annuale e comunque posticipata di uguale importo – entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare documento fiscale al protocollo comunale [protocollo@pec.guidonia.org](mailto:protocollo@pec.guidonia.org) , previo rilascio di nulla osta da parte del Responsabile Unico del Procedimento, che la relativa prestazione è stata effettuata nell'anno di riferimento, in termine di qualità e quantità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel contratto d'appalto.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Stazione Appaltante acquisirà il Documento Unico di regolarità contributiva del soggetto affidatario attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC fino alla sua emissione, pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dalla società per detto periodo di sospensione dei termini.

Il Comune è soggetto al regime della "scissione dei pagamenti" o "split payment" di cui all'art. 17 ter del D.P.R. 26/10/1972 n.633.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del regolamento 679/2016/UE e relativa normativa nazionale, esclusivamente nell'ambito della presente gara. In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati 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.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Guidonia Montecelio.

## **PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso, è pubblicato per quindici giorni:

- sul profilo del committente della Stazione Appaltante nella sezione "Bandi";
- sull'Albo Pretorio on line e nel link "Amministrazione Trasparente" cartella "Bandi di gara e contratti";

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

Ufficio Staff del Segretario Generale- tel.0774301311- e mail:mgranata@guidonia.org

Guidonia, lì 28-06-2021

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Livia LARDO**



Firmata digitalmente da  
Dott.ssa Livia LARDO  
Comune di Guidonia Montecelio prot. interno n. 0061134 del 28-06-2021  
O = COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO  
C = IT  
Data e ora della firma:  
28/06/2021 11:15:01

