

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO E LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) DELL’AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA AI SENSI DELL’ART. 37 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

VISTA la disposizione della Direttrice n. 2 del 14/12/2022 avente ad oggetto l’emanazione del presente avviso;

PREMESSO CHE:

- l’Azienda Servizi Bassa Reggiana (di seguito “ASBR” o anche “Azienda”), con sede legale in Gualtieri (RE), Strada Statale 63, n. 87 (c.f. 02491850356), tel. 0522/221266 - pec: direzione.asbr@pec.it, è un’Azienda Speciale dell’Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, costituita con Delibera n. 38 del 23.12.2010 del Consiglio dell’Unione Bassa Reggiana, ai sensi dell’art. 114 del D.lgs. n. 267/2000, quale Ente Pubblico Economico dotato di personalità giuridica;
- ASBR ha assunto tutte le competenze, le funzioni e svolge tutte le attività riguardanti le materie oggetto del conferimento di funzioni ricevute dai Comuni e per essi dall’Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, in ambito educativo, scolastico e sociale;

VISTI:

- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196);
- le Linee Guida sul responsabile della protezione dei dati emanate dal Garante per la protezione dei dati individuali;
- il Regolamento Aziendale in Materia di Protezione dei Dati Personali approvato con Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 28.01.2020;

CONSIDERATO che l’Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana è soggetto tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie di soggetti di cui all’art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD;

OGGETTO DELL’INCARICO/CONTRATTO

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), nel rispetto di quanto previsto dall’art.39 del RGPD, è incaricato di svolgere in piena autonomia e indipendenza i seguenti compiti e funzioni:

- 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 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 del RGPD;
- d) Cooperare e fungere da punto di contatto con l’autorità di controllo, per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva ed effettuare, se del caso consultazioni relativamente ad ogni altra questione; il DPO facilita l’accesso, da parte dell’autorità di controllo, ai documenti e alle informazioni necessarie per l’adempimento dei suoi compiti, nonché ai fini dell’esercizio dei suoi poteri

di indagine, correttivi, autorizzativi e consultivi. In ogni caso il DPO può consultare l'autorità di controllo con riguardo a qualsiasi altra questione;

- e) Fungere da punto di contatto per gli interessati in merito al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei diritti, comunicando con gli interessati in modo efficiente;
- f) Considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo;
- g) Riferire riguardo alle indicazioni/raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni;
- h) Fornire il reporting riguardo al livello di conformità al GDPR;
- i) Redigere un piano di lavoro e una relazione annuale delle attività svolte;
- j) Programmare l'attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori dell'Azienda, in accordo con la stessa, sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati;
- k) Tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare, attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare medesimo.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana.

PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

I requisiti professionali specifici richiesti sono di seguito indicati:

- Titoli di studio diploma di laurea in ambito giuridico o informatico;
- aver precedentemente svolto, per almeno tre anni nel corso degli ultimi cinque anni (periodo 15.12.2017 - 14.12.2022) l'incarico di RPD in pubbliche amministrazioni, società e/o enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici economici (da indicare all'interno del Curriculum Vitae);
- conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati documentabile dimostrabile attraverso la partecipazione a specifici corsi di formazione (da indicare all'interno del Curriculum Vitae);

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per la presentazione della domanda ai fini della partecipazione alla presente procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale, oltre a quelli specifici indicati al punto sopra "PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO":

- a. assenza di condanne penali incidenti sulla moralità professionale e/o essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di sicurezza, nonché di qualsivoglia provvedimento che determini incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- b. non essere stato/a responsabile, nell'esecuzione di contratti con la pubblica amministrazione, di gravi inadempienze e/o essersi reso/a colpevole di negligenze, errori gravi, o malafede, debitamente accertate;
- c. non essersi reso/a colpevole di false dichiarazioni nei rapporti con la pubblica amministrazione e /o aver commesso violazioni definitivamente accertate alle norme a tutela del lavoro e della previdenza sociale;

- d. non essere stato/a esclusi dall'elettorato attivo né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero licenziato/a per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e. non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente impegnandosi a comunicare tempestivamente situazioni, anche solo potenziali, che dovessero alterare il presente requisito di partecipazione;
- f. che non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Azienda Servizi Bassa Reggiana;
- g. non trovarsi in alcuna delle condizioni per i quali sussistono i motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 Nuovo Codice dei Contratti Pubblici;
- h. se titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con la Pubblica amministrazione, di essere in possesso, qualora previsto, del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza alla partecipazione alla procedura finalizzata all'eventuale stipula di un contratto con l'Azienda;
- i. non avere contenziosi di qualsiasi natura con l'Azienda Servizi Bassa Reggiana;
- j. non avere, direttamente o indirettamente, interessi economici in enti, imprese, società che operano negli ambiti dei servizi educativi e scolastici nel territorio della Bassa Reggiana;

TIPOLOGIA DEL RAPPORTO e MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'attività svolta dal/dalla professionista è caratterizzata dall'occasionalità e dall'assenza di qualsiasi forma di subordinazione e risulta disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

Il/La Professionista non sarà inserito/a nell'organizzazione gerarchica del Committente e svolgerà le prestazioni oggetto del presente contratto, in piena indipendenza e autonomia tenendo conto delle particolari direttive tecniche o organizzative che questa mansione richiede.

Nell'esecuzione del presente contratto, al/alla professionista sarà richiesta la diligenza qualificata propria di un professionista.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico prevista è triennale, con decorrenza dal 15/01/2023 o dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, se successiva.

L'Azienda si riserva la possibilità di rinnovare il contratto alla scadenza per una sola volta e per ugual periodo. L'Azienda si riserva, inoltre, la possibilità di prorogare il contratto in caso di necessità per un periodo massimo di un anno.

L'Azienda si riserva la possibilità di recedere dal contratto in qualunque momento, previa formale comunicazione all'affidatario da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

CORRISPETTIVO

Il corrispettivo previsto per le attività richieste è pari a € 1.600 annui, oltre oneri accessori di legge se dovuti, e sarà soggetto a ribasso in relazione alle offerte presentate da* candidati*.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione de* candidat* è operata sulla base della valutazione della documentazione pervenuta, da una Commissione nominata dalla Direttrice e composta da personale interno e/o esterno all'Ente.

La Commissione potrà richiedere chiarimenti e precisazioni a* candidat* in ordine alle esperienze e titoli indicati nei curricula.

La Commissione valuterà i titoli e le esperienze professionali (da specificare in maniera chiara e facilmente comprensibile all'interno del Curriculum Vitae) de* candidat* in possesso dei requisiti di accesso, nonché l'offerta economica e procederà a stilare una graduatoria.

La Commissione valutatrice redigerà verbale delle operazioni svolte rendendo adeguata motivazione delle valutazioni effettuate. Il suddetto verbale sarà inoltrato alla Direzione per l'approvazione della procedura di selezione.

La selezione de* candidat* è operata sulla base dei seguenti criteri:

1. Criteri di natura tecnico-professionale (max 80 punti):

- Titoli di studio superiori a quelli necessari per la partecipazione alla selezione: max 10 punti;
- Partecipazione a specifici corsi di formazione coerenti con l'incarico: 25 punti;
- Esperienza professionale specifica, sia in ambito pubblico che privato: max 35 punti;
- Colloquio: max 30 punti.

2. Offerta economica (max 20 punti):

Non saranno prese in considerazione le offerte economiche de* candidat* che non raggiungano almeno 50 punti nella valutazione dei criteri tecnico-professionali.

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Ai fini della presentazione della manifestazione di interesse, il/la candidato/a dovrà inviare, a pena di esclusione:

- la domanda di partecipazione compilata in ogni sua parte;
- un curriculum vitae, (inclusi eventuali allegati), che dettagli le esperienze maturate e i titoli di studio;
- offerta economica a ribasso rispetto alla base di gara indicata al punto sopra "CORRISPETTIVO".

I/le candidati/e dovranno compilare la domanda completa delle dichiarazioni e degli allegati richiesti, pena l'esclusione, solo ed esclusivamente on line collegandosi al sito www.asbr.it nella sezione news in cui sarà disponibile il modulo digitale di candidatura alla selezione che prevede, previo accesso con credenziali SPID, i seguenti passaggi:

1. Informativa privacy;
2. Dati professionista;
3. Profilo professionale;
4. Requisiti generali di partecipazione;
5. Curriculum Vitae;
6. Offerta Economica;
7. Riepilogo;
8. Convalida;

9. Inoltro.

Il termine ultimo di inoltro della domanda di ammissione è fissato per le **ore 13.00 del giorno 2/01/2023**. In seguito, non sarà più possibile modificare o integrare i dati inoltrati.

Con la presentazione della domanda on line, i/le candidati/e dichiarano di avere preso visione delle modalità di gestione della graduatoria e di accettarle integralmente.

L'Azienda ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine della selezione qualora il numero dei/le candidati/e fosse ritenuto insufficiente per il suo buon esito comunicandolo attraverso il sito istituzionale aziendale.

Resteranno comunque valide le domande presentate entro il termine già prefissato, con facoltà per i/le candidati/e di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegatavi.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'Azienda potrà altresì revocare il presente avviso.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI

Le modalità e gli orari di svolgimento dei colloqui verranno comunicati a* candidat* all'indirizzo e-mail fornito unitamente alla domanda, oltre che sul sito istituzionale dell'Azienda per quanto concerne le pubblicazioni soggette a obbligo di legge.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

Tutte le comunicazioni afferenti alla presente procedura, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le richieste di integrazioni documentali, la fissazione di colloqui, le esclusioni, gli affidamenti, ecc..., saranno comunicati esclusivamente all'indirizzo e-mail fornito unitamente alla domanda, oltre che sul sito istituzionale dell'Azienda per quanto concerne le pubblicazioni soggette ad obbligo di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo ASBR al conferimento degli incarichi e quest'ultima si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul proprio sito web istituzionale, senza che i/le candidati/e possano vantare alcun diritto.

INFORMAZIONI

Per eventuali richieste di supporto alla compilazione della candidatura in modalità on-line è possibile utilizzare Contact Form mediante il pulsante "hai bisogno di aiuto?".

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale dell'Azienda, al numero 0522.1170115 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.