



Comune di **MONSERRATO**

Comunu de PAULI

1° Settore OO.II., URP, Comunicazione, Trasparenza, Personale, Sistema Informatico, Segreteria e affari generali, Protocollo, Messaggi notificatori, Servizi demografici ed Elettorali, Ufficio Statistica, Leva e Stato civile

INDAGINE DI MERCATO CON RICHIESTA PREVENTIVI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER DPO (RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI) DI CUI ALL’ART. 37 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, questa Amministrazione intende procedere all’acquisizione di preventivi finalizzati ad individuare un operatore economico cui affidare, per il triennio 2026/2028 il servizio di Data Protection Officer DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) di cui all’art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura, per eventuali sopravvenute ragioni di pubblico interesse o in ragione del mutato quadro normativo nonché di altre esigenze estemporanee, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte degli operatori economici.

La presente procedura non ha alcuna finalità negoziale, ma unicamente conoscitiva dell’esistenza di operatori economici interessati a diventare potenziali contraenti; è inoltre da intendersi come mera richiesta di preventivi e non è una procedura di gara, non costituisce proposta contrattuale e non ha alcuna efficacia negoziale né extra- contrattuale, con le finalità di cui all’articolo 50, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (di seguito indicato anche come “Codice”) si dà, altresì, atto che le offerte pervenute non vincolano in alcun modo il Comune di Monserrato.

INDICAZIONI GENERALI

- Stazione Appaltante: Comune di Monserrato
- Settore di riferimento: 1° Settore “Organi Istituzionali, Urp, comunicazione, Trasparenza, Personale, SIIC, Servizi di Portineria, Segreteria e Affari Generali, Movimento Deliberativo, Protocollo, Messaggi notificatori, Servizi Demografici ed Elettorali, Ufficio statistica, Leva, Stato Civile”.
- Indirizzo: Piazza Maria Vergine - 09042 Monserrato (CA)
- Centralino, telefono: 070 57921
- Sito internet istituzionale stazione appaltante: <https://www.comune.monserrato.ca.it>
- PEC: protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it
- Responsabile del Procedimento: dott. Maurizio Atzori Responsabile del 1° Settore “Organi Istituzionali, Urp, comunicazione, Trasparenza, Personale, SIIC, Servizi di Portineria, Segreteria e Affari Generali, Movimento Deliberativo, Protocollo, Messaggi notificatori, Servizi Demografici ed Elettorali, Ufficio statistica, Leva, Stato Civile” email: maurizio.atzori@comune.monserrato.ca.it

OGGETTO DELL'AVVISO

Incarico di Responsabile della Protezione Dati (RDP) o Data Protection Officer (DPO) cui affidare tutti i compiti e le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo 679/2016 e, in particolare, quelli di cui all'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, inclusi 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;
- 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 oltre alle seguenti:

In linea generale:

Il RPD dovrà verificare periodicamente, con attività di auditing, l'osservanza da parte dei diversi uffici degli adempimenti richiesti dal GDPR e delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dagli art. 37 e ss. del GDPR 2016/679, oltre che organizzare la formazione del personale 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. Le attività del RPD devono tenere conto anche di quant'altro previsto in generale dal GDPR, dalla normativa nazionale di raccordo al GDPR, dalle "WP 243 - Linee-guida sui responsabili della protezione dei dati (RPD)" e delle linee guida del Garante Privacy più aggiornate.

Il RPD dovrà inoltre occuparsi di tenere aggiornato il Registro dei Trattamenti detenuto dall'Ente su apposita piattaforma web attraverso periodiche consultazioni con i referenti dell'Ente, dovrà controllare/monitorare le attività in ambito privacy effettuate attraverso il sito dell'Ente e dovrà garantire consulenze, anche in presenza, presso una delle sedi dell'Ente qualora necessario ed ogni qual volta richieste; il RPD dovrà inoltre garantire almeno un corso formativo di aggiornamento all'anno per il personale dell'Ente. Nel caso di procedure che prevedano il trattamento di dati personali ad elevato rischio per i diritti e la libertà delle persone, il RPD è tenuto a redigere apposito, specifico, DPIA (Valutazione d'Impatto sulla Protezione Dati).

Dovrà dare attuazione ai seguenti minimi compiti:

- Analisi documentale prevista dal GDPR
- Predisposizione e supporto nella produzione e/o aggiornamento del "fascicolo di conformità"
- Sorveglianza circa l'osservanza del Regolamento
- Cooperazione e interfaccia con l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento dati personali (comunicazione online al Garante, ove necessario)
- Audit tecnico-normativo annuale (anche a mezzo videochiamata) minimo 5 ore / anno
- Assistenza telefonica e/o tramite email con risposte ai quesiti entro 48 ore
- Formazione del personale (minimo 4 ore/anno) con rilascio di attestato di formazione
- Supervisione e supporto alla redazione del Registro dei Trattamenti
- Aggiornamento del modello di informativa privacy

- Supporto nella predisposizione delle nomine (ex art. 28)
- Gestione di data breach, incluse eventuali notifiche al Garante
- Modalità di erogazione del servizio in presenza e/o da remoto con almeno due visite in presenza all'anno.

Nel caso in cui l'operatore economico sia costituito in forma societaria lo stesso dovrà indicare la persona fisica che sarà nominata "Responsabile Protezione Dati" legata da vincolo giuridico ed in possesso dei requisiti professionali richiesti.

DURATA

La durata dell'affidamento è stabilita in 3 annualità (35 mesi continuativi di servizio) a decorrere dalla sottoscrizione del contratto o dall'avvio del servizio previsto dal 1/02/2026 al 31/12/2028. L'affidatario sarà comunque tenuto, anche oltre la scadenza, a completare tutte le attività relativamente a pratiche iniziate antecedentemente alla data di scadenza dell'incarico. L'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 120 comma 11 del d. lgs. n. 36/2023 e ss.mm. ed ii. si riserverà di applicare la "proroga tecnica" per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'affidamento del nuovo appalto di servizi.

IMPORTO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo posto a base dell'affidamento, (desunto dagli affidamenti precedenti), è stabilito in Euro 13.125,00 (tredicimilacentocinquante,00) IVA di legge esclusa suddivisi nel seguente modo:

- € 4.500,00 più IVA per annualità (per il primo anno € 4.125,00 pari a 11 mesi di servizio)
- € 13.125,00 più IVA per 3 annualità;

L'appalto si configura come un servizio di natura prettamente intellettuale in quanto ha ad oggetto prestazioni professionali svolte in via eminentemente personale e richiede competenze e conoscenze tecnico specialistiche, pertanto non sono previsti costi di manodopera e oneri di sicurezza.

Non sono ammessi rimborsi spese. È a carico esclusivo dell'Affidatario ogni onere e spesa di carattere tecnico-amministrativo o di qualsivoglia altra natura, anche di tipo logistico a qualsiasi titolo o ragione comunque necessario per la perfetta e puntuale erogazione del servizio medesimo e per l'adempimento delle obbligazioni assunte.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 120 comma 9, del Codice, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, l'Amministrazione potrà imporre all'affidatario un aumento o una diminuzione delle prestazioni contrattuali fino a concorrenza di un quinto dell'importo del Contratto agli stessi patti e condizioni ivi riportati.

L'affidamento non è suddiviso in lotti in quanto l'oggetto della procedura riguarda un servizio che per sua natura non può essere suddiviso.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno ammessi a partecipare alla procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 65 del "Codice" professionisti, in forma singola o associata, imprese singole e società in possesso dei requisiti di seguito riportati, i quali dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione del preventivo come richiesto e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico:

Requisiti di ordine generale:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del "Codice".

Altre cause di esclusione:

- sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
- avere situazioni di conflitto di interesse con il Titolare del Trattamento e con la Stazione appaltante in generale

Requisiti di ordine speciale (idoneità professionale ex art. 100, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 36/2023):

- iscrizione al registro C.C.I.A.A o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in altri Paesi U.E., per le attività oggetto di affidamento, se non persona fisica;
- iscrizione al mercato elettronico MePA di Consip, alla categoria merceologica coerente con il servizio richiesto

Resta fermo che il possesso dei requisiti di partecipazione generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi di cui trattasi, dovranno essere specificatamente dichiarati dall'operatore economico interpellato in caso di affidamento nella fase di aggiudicazione della trattativa diretta.

Requisiti di capacità tecniche e professionali del RPD (art. 100, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 36/2023):

Alla procedura di affidamento saranno ammessi esclusivamente gli operatori economici il cui addetto all'incarico di RPD possieda i seguenti requisiti:

1. diploma di laurea, anche triennale, in materie giuridico - economiche e/o tecnico -informatiche o comunque attinenti al profilo ricercato;
2. avere effettuato, nel triennio antecedente alla presente procedura di affidamento, servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto presso aziende private e/o pubbliche amministrazioni;
3. aver partecipato a corsi/master/aggiornamenti in tema di tutela dei dati personali con rilascio di attestazione di prova finale (almeno uno).

MODALITÀ DELL'AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Per poter accedere all'affidamento l'operatore dovrà essere iscritto sul sito www.acquistinretepa.it, bando Servizi MEPA - CONSIP per una delle seguenti categorie:

- **79132000-8: Servizi di certificazione DPO (specifico per la certificazione).**
- **79140000-7: Servizi di consulenza e informazione giuridica (spesso usato per consulenze generali).**
- **79110000-8: Servizi di consulenza giuridica e di rappresentanza (per consulenza legale).**
- **75110000-0: Servizi pubblici generali (utilizzato da enti pubblici per affidamenti di servizi DPO)**

In seguito alla ricezione dei preventivi economici, l'Ente effettuerà le proprie valutazioni e procederà ad attribuire l'incarico mediante affidamento diretto, tenendo conto della congruità del prezzo offerto in rapporto alla qualità della prestazione richiesta, delle competenze ed esperienze maturate desumibili dal curriculum vitae senza che ciò dia luogo alla formazione di alcuna graduatoria né all'attribuzione di alcun punteggio.

La trattativa diretta si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma di eprocurement MEPA di Consip e sarà affidata ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, e ss.mm.ii. In caso di presentazione di istanze da parte di soggetto societario, lo stesso dovrà indicare la persona fisica che eventualmente svolgerà l'incarico di DPO/RPD, allegando il suo curriculum professionale, oltre al curriculum aziendale.

In caso di società, la disponibilità della figura professionale richiesta dovrà essere comprovata attraverso un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione tra l'operatore economico e il professionista.

Ai sensi degli artt. 57 comma 1 e 102 del Codice l'operatore economico si impegna a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate. L'affidamento sarà disposto, nel rispetto del principio di rotazione.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Gli operatori economici interessati dovranno inviare la seguente documentazione:

1. **Dichiarazione possesso dei requisiti D.lgs. 36/2023;**
2. **CV azienda e/o professionista;**
3. **Preventivo economico**

entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 26 gennaio 2026 mediante invio all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it Nell'oggetto della PEC è necessario riportare la seguente dicitura: **"Affidamento del servizio di Data Protection Officer - DPO / responsabile protezione dati - RPD ex art. 37 e ss. Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR per il triennio 2026/2028"**.

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente, e rimane esclusa ogni responsabilità della stazione appaltante per qualsiasi motivo per il quale l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il termine di presentazione della candidatura è perentorio e farà fede la data e l'orario di arrivo al protocollo generale dell'ente.

NOMINA, CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO E DURATA

La nomina è effettuata dal Sindaco con proprio decreto a seguito di istruttoria con comparazione delle capacità e competenze accertate dagli elementi desumibili dalle dichiarazioni sostitutive e dai curricula, effettuata dal Responsabile del Settore Personale.

L'importo complessivo del servizio è pari ad €.13.125,00 annui oltre l'IVA omnicomprensivo di qualsivoglia spesa (trasporti, alloggi, pasti, etc..), e verrà liquidato a seguito di presentazione di regolari fatture semestrali, ai sensi di quanto stabilito dal DPR n.633/72, così come modificato dalla Legge n.190/2014 (legge di stabilità 2015) in materia di split payment.

Il Comune di Monserrato provvederà al pagamento del corrispettivo del servizio in parola con canoni semestrali, a consuntivo delle prestazioni rese per il periodo di riferimento, mediante bonifico bancario su conto dedicato ai sensi della L. 13 agosto 2010 n.136.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore sarà tenuto ad eseguire in proprio la fornitura oggetto dell'affidamento. Il subappalto sarà consentito nei limiti e con le procedure di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. Saranno vietati ai terzi contraenti la cessione anche parziale del contratto ed il subentro di soggetti estranei nei rapporti obbligatori sorti con il comune. Non sarà considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente compresa la cessione d'azienda o del ramo d'azienda che comporti il trasferimento dell'intera organizzazione aziendale o di una porzione della stessa

PUBBLICITÀ DELL'AVVISO PUBBLICO

Al fine di garantire la pubblicità legale all'Avviso pubblico, lo stesso, comprensivo degli allegati, è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente;

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura, tutte le informazioni, le modifiche, le integrazioni e i chiarimenti relativi all'affidamento dell'incarico, saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet istituzionale; tale pubblicazione avrà valore di comunicazione formale ai sensi di legge. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE. n. 679/2016 (GDPR). I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati. 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 conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'affidamento del presente appalto, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi a esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al citato Regolamento UE n. 2016/679. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, contemplare i dati erranei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune di Monserrato titolare del trattamento.

Eventuali richieste di informazioni dovranno essere indirizzate all'ufficio titolare del procedimento:

Responsabile del I Settore "Organi Istituzionali, Urp, comunicazione, Trasparenza, Personale, SIIC, Servizi di Portineria, Segreteria e Affari Generali, Movimento Deliberativo, Protocollo, Messaggi notificatori, Servizi Demografici ed Elettorali, Ufficio statistica, Leva, Stato Civile": Dott. Atzori Maurizio – Tel 070 5792612– email: maurizio.atzori@comune.monserrato.ca.it

Indirizzo: Comune di Monserrato - Piazza Maria Vergine - 09042 Monserrato (CA)

Sito internet istituzionale stazione appaltante: <https://www.comune.monserrato.ca.it/>

PEC: protocollo@pec.comune.monserrato.ca.it

Il responsabile del Settore 1°

Dott. Maurizio Atzori