



COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE

Città Metropolitana di Bari

Piazza Dott. Simone, 8 – Tel. 080.3028311 – Fax 080.3023710 – Cod. Fisc. 82001050721 – P. IVA 00862890720
E-Mail: info@comune.santeramo.ba.it – Indirizzo Internet: www.comune.santeramo.ba.it

Prot. n. 27169

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA PER IL AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO A DIPENDENTI, PER LA RICOSTRUZIONE DEI FONDI CHE FINANZIANO IL TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIRIGENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visti:

- L'art. 7 del D.Lgs N. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- La determinazione n 435 del 24/12/2020 con cui è stato approvato lo schema del presente avviso per l'affidamento dell'incarico in oggetto;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Il Comune di Santeramo in Colle, intende procedere al conferimento di consulenza professionale, nonché di supporto e affiancamento a dipendenti, Dirigenti e Funzionari dell'Ente in modalità di "tutoring" nell'acquisizione ed approfondimento di conoscenze tecnico- specialistiche necessarie per la ricostruzione dei fondi che finanziano il trattamento accessorio del personale dirigente.

Art. 1 - Attività oggetto dell'incarico professionale:

L'attività formativa è rivolta all'acquisizione delle conoscenze teoriche e delle capacità pratiche in ordine alla ricostruzione dei fondi che finanziano il trattamento economico del personale dirigenziale (fondo per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato dei dirigenti a norma dell'articolo 26 del CCNL 23 dicembre 1999 comparto enti locali area dirigenziale) per gli anni che vanno dal 1996 al 2020.

L'attività di cui sopra dovrà avere ad oggetto gli aspetti teorici riguardo alle norme applicabili negli anni della ricostruzione, con specifico riferimento ai contenuti delle stesse e alle interpretazioni emerse nelle circolari, nella giurisprudenza e nella dottrina. L'attività f dovrà inoltre avere contenuto pratico in relazione alla specifica situazione del comune di Santeramo in Colle, così come emergente negli atti amministrativi nel tempo adottati, supportando gli operatori, attraverso una specifica azione di tutoraggio avente ad oggetto:

- l'effettiva attività di ricostruzione giuridica ed economica dei fondi relativi all'area non dirigenziale e dirigenziale per gli anni dal 1996 al 2020;
- la conseguente attività di formalizzazione della stessa ricostruzione in atti amministrativi.

L'azione di formazione e tutoraggio dovrà svolgersi sia in loco presso il Comune, sia in modalità remota.

ART. 2

Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, alla data di pubblicazione del presente avviso, i seguenti:

Requisiti di carattere generale:

- a) possesso della cittadinanza italiana, di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi Terzi secondo quanto riportato nella domanda di partecipazione;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e penali, nonché di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) possesso della conoscenza della normativa, delle metodologie e delle procedure, nell'ambito relativo al profilo per cui si concorre, utilizzabili per l'espletamento dell'incarico
- f) l'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso, ivi incluse condizioni di conflitto di interesse.

Requisiti di carattere professionale:

Il soggetto che effettuerà l'intervento di formazione / tutoraggio formativo, da individuare all'atto della presentazione della domanda di partecipazione, dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di seguito indicati:

1. comprovata specializzazione universitaria risultante almeno dal possesso di Laurea Magistrale (od equipollente) in materie giuridiche e/o economiche;
2. esperienza specifica di tutoraggio / formazione nel campo della ricostruzione dei fondi del trattamento economico accessorio del personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale, dovendo dimostrare di aver effettuato, a tal proposito, almeno 3 interventi di tale natura di cui almeno 1 per l'area dirigenziale.

I predetti requisiti dovranno essere dimostrati con il curriculum professionale del soggetto che effettuerà l'intervento formativo da presentare all'atto della presentazione della domanda. In particolare nel curriculum dovranno essere dettagliatamente descritte le attività di cui al punto n. 1.

Il numero minimo di anni di esperienza, per lo svolgimento di ciascun incarico oggetto di selezione, è pari a **3 anni**.

Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale, si considerano gli anni di esperienza, così come dichiarati e rilevati nel Curriculum Vitae.

Si precisa che, ai fini della dimostrazione del possesso del requisito di esperienza professionale minima richiesta di 3 anni, i candidati dovranno indicare nel proprio Curriculum Vitae la durata, specificando data di avvio ed eventuale ultimazione, degli incarichi coerenti coi i predetti profili. Saranno considerati idonei i candidati che dichiareranno, ed eventualmente documenteranno su richiesta del Comune qualora lo si ritenga necessario, incarichi anche non continuativi per almeno 36 mesi.

ART. 3

Presentazione della candidatura

E' possibile candidarsi al presente Avviso presentando apposita domanda di partecipazione.

La **domanda di partecipazione** alla selezione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- 1) essere redatta, con strumenti informatici conformemente allo schema di "Modello di domanda di partecipazione alla selezione" di cui all' Allegato A1 al presente Avviso
- 2) essere sottoscritta con firma digitale

- 3) essere corredata dell'allegato, che deve rispettare le caratteristiche di seguito indicate:
- a. **Curriculum Vitae (CV)**, datato e sottoscritto con firma digitale, dal quale risultino le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste dal presente Avviso, in un unico file separato dalla domanda e dagli altri allegati. Il CV, in lingua italiana, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (Europass) e deve, inoltre, riportare *la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.* Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini di successivi controlli da parte dell'Amministrazione.

Sia la domanda che tutti gli allegati devono essere prodotti in formato PDF/A (conforma a ISO 19005-1) e sottoscritti con firma CADES (P7M).

La domanda deve essere trasmessa, unitamente all'allegato di cui al punto 3), **esclusivamente** per via telematica e nei formati su indicati a mezzo PEC, all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it entro e non oltre le ore 12.00 del 29/12/2020.**

Ai fini dell'ammissibilità farà fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione riportato sulla PEC dell'Ente.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura "**Cognome e Nome del Candidato - Avviso pubblico per la selezione dell'incarico Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione**".

In caso di allegati di dimensione complessiva superiore ai **10 Mbyte** il candidato può suddividere la documentazione, in più mail PEC di dimensione inferiore **indicando lo stesso oggetto**. In tal caso farà fede l'orario di ricezione dell'ultima PEC.

Il candidato ha l'obbligo di utilizzare una casella di posta elettronica certificata della quale detiene i diritti di accesso. **Nel caso il candidato non sia il titolare della casella PEC** ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art. 38 co.3 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., è necessario trasmettere, oltre ai documenti previsti dalla selezione, anche la delega conferita al titolare della PEC. La delega deve essere sottoscritta con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Santeramo in Colle oltre il termine fissato.

Il Comune di Santeramo in Colle non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della PEC da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Santeramo in Colle (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

Il presente avviso e/o l'esito positivo della selezione e/o l'utile inserimento in graduatoria, **non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico** da parte del Comune di Santeramo in Colle.

La formazione delle graduatorie non impegna in alcun modo il Comune di Santeramo in Colle al conferimento dei predetti incarichi professionali.

Il bando non è aperto ai dipendenti del Comune di Santeramo in Colle in quanto l'Amministrazione ha

già espletato, con esito negativo, la ricognizione interna di professionalità disponibili.

ART. 4

Procedura e criteri di valutazione

Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, il Responsabile del Settore Affari Generali nominerà, per la valutazione delle stesse, apposita Commissione Giudicatrice composta da tre (3) membri effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, oltre ad un Segretario, che verificherà la regolarità delle candidature pervenute ossia che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dall'Art. 4 del presente Avviso.

In particolare, costituiscono **cause di inammissibilità**:

1. la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diverso dall'Allegato A1 al presente Avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative, pertanto il candidato deve lasciare vuoto o "barrare" lo spazio che ritiene di non dover compilare perché non di pertinenza, senza modificare i contenuti e/o espungere parti di dichiarazioni;
2. la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., come riportato nello schema di cui all'Allegato A1 al presente Avviso;
3. la mancanza della firma digitale del candidato sulla domanda;
4. la mancanza del curriculum vitae;
5. la non conformità del curriculum vitae allo standard del formato europeo (Europass);
6. la presentazione della domanda e/o del curriculum vitae in un formato file non conforme all'art. 4 dell'Avviso;
7. la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso.
8. la trasmissione della domanda e degli allegati, all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso, con un mezzo diverso dalla PEC.

L'individuazione dei soggetti ai quali conferire gli incarichi in argomento avverrà mediante una comparazione dei curricula presentati, da parte della Commissione di cui sopra, volta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

La Commissione valuterà i curricula dei candidati sulla base dei criteri indicati nelle tabelle di seguito per ciascun codice di candidatura. E' prevista l'assegnazione di un **punteggio massimo di 30 punti**; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione tutti gli anni di esperienza maturati, compresi quelli minimi richiesti per l'ammissibilità.

Titoli (max 3 punti)		
A	Formazione specialistica e frequenza di corsi formativi ovvero partecipazioni a progetti di formazione tenuti da soggetti pubblici, nazionali e comunitari	Punti: max 0,5 per ciascun corso o progetto formativo

Esperienze professionali (max 27 punti)		
B	esperienza specifica di tutoraggio / formazione (sulla base della rilevanza, complessità e durata delle esperienze valutate)	Punti: max punti 3 per ogni esperienza

La Commissione espleta l'attività valutativa dei CV, compilando apposito verbale di valutazione, sulla base degli esiti **redige l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito.**

Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni adottate, sarà redatto, a cura del Segretario della

Commissione, un apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine dei lavori la Commissione redige la graduatoria finale che sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale del Responsabile del Settore Affari Generali.

Saranno inseriti nell'elenco i candidati che conseguono un **punteggio pari o superiore a 16**. I candidati cui è attribuito in sede di valutazione del curriculum vitae un punteggio inferiore a 16 non sono inseriti nell'elenco per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria finale, anche ai fini dell'eventuale incarico, tiene conto della maggiore anzianità del candidato. A parità di posizionamento utile in graduatoria, anche in considerazione delle esperienze professionali, si procederà per sorteggio pubblico.

La **graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito del Comune di Santeramo in Colle** con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e avrà una durata di 24 mesi dalla data della pubblicazione.

L'Ente si riserva la *possibilità di scorrere la graduatoria* nel caso in cui uno dei professionisti incaricati si trovi nella condizione di non potere più dare seguito alla collaborazione ferma restando l'effettuazione dei controlli di rito.

Inoltre, a tale graduatoria finale potrà ricorrersi per *l'attivazione di ulteriori incarichi di prestazione professionale*, per analoghi profili derivanti da altri fabbisogni, fermo restando le procedure di cui al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Santeramo in Colle.

Ai candidati non presenti nella graduatoria non verrà data alcuna comunicazione personale. Gli interessati potranno richiedere la motivazione dell'esclusione a mezzo PEC (quella eletta ai fini della procedura) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it

Il Comune di Santeramo in Colle si riserva la facoltà di procedere prima della eventuale stipula del contratto a idonei controlli ai sensi della vigente normativa sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori e si riserva la possibilità di procedere ai medesimi controlli anche nei confronti dei soggetti non vincitori, previa estrazione a campione. Si applicheranno, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'esperto di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e incompatibilità, l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità, previste dal D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 e ss.mm.ii, nonché lo svolgimento di altri incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Fermo restando le sanzioni penali previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto del conferimento dell'incarico emerga l'impossibilità di comprovare le dichiarazioni rese nel CV, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Laddove l'esperto sia dipendente di pubblica amministrazione, ai fini della stipula del contratto, presenta ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza a prestare la propria attività lavorativa presso il Comune di Santeramo in Colle, senza la quale non si potrà procedere al conferimento dell'incarico.

Laddove l'esperto sia collocato in quiescenza si applicano le disposizioni di cui all'art. 17, comma 3, legge n. 124 del 2015 (cfr. Circolare Funzione Pubblica n. 4 del 10/11/2015).

ART. 5

Incarico, durata e trattamento economico

L'incarico sarà conferito con contratto di lavoro autonomo e sarà disciplinato dagli artt. da 2222 a 238 del C.C.

L'importo lordo fisso onnicomprensivo, pari a € 12.000,00, è determinato in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del profilo professionale richiesto e della durata delle attività, stimata

in n. 06 (sei) mesi, ferma restando la possibilità che l'incarico possa essere esteso, previo il commisurato incremento dell'importo contrattuale, onde consentire il raggiungimento degli obiettivi progettuali, qualora nessun ritardo sia imputabile al consulente esperto.

Agli eventuali incaricati individuati con la presente procedura, è richiesta l'immediata disponibilità operativa, su richiesta di inizio attività da parte del Comune di Santeramo in Colle.

L'incarico può essere sottoposto a valutazione, da parte dell'Amministrazione, ai fini della conferma della durata, da stabilirsi nel contratto che regola il rapporto di lavoro.

I termini, le modalità e le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico sono specificati nel contratto che regola il rapporto di lavoro. L'incarico è sottoposto a valutazione periodica, da parte dell'Amministrazione, ai fini della conferma dello stesso.

La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia nonché di pubblicità degli stessi.

Il contratto o disciplinare d'incarico dovrà essere stipulato in forma scritta, sottoscritto dal professionista incaricato e dal RUP e dovrà recare:

- l'oggetto della prestazione dando atto, altresì, delle attività da ascrivere al professionista nell'ambito dell'incarico professionale;
- le modalità di esecuzione della prestazione;
- la decorrenza dell'efficacia;
- la data di conclusione dell'affidamento, ferma restando la possibilità per il Comune di Santeramo in Colle e per l'esperto di recedere; tale possibilità deve essere prevista con apposita clausola da inserire nel disciplinare d'incarico, da esercitare con preavviso di almeno tre mesi;
- il corrispettivo previsto e le modalità di erogazione dello stesso;
- le penali in caso di inadempimento dell'esperto e le modalità per la loro applicazione;
- i casi di risoluzione del disciplinare d'incarico;
- il foro competente per la risoluzione delle controversie.

Gli elaborati prodotti dall'esperto nel corso dell'incarico resterà di proprietà piena e assoluta del Comune di Santeramo in Colle, che potrà utilizzarli come crede, come pure introdurvi, nei modi e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte quelle varianti e aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dall'incaricato possano essere sollevate eccezioni di sorta.

Gli incarichi conferiti e i curricula dei candidati selezionati saranno pubblicati sul Sito web del Comune di Santeramo in Colle e trasmessi alle autorità competenti.

ART. 7

Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali dei candidati e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante la procedura di scelta del contraente in forza di basi giuridiche connesse alle azioni precontrattuali messe in atto dai candidati e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 6, p. 1, lett. b del Reg. UE 2016/679 (GDPR). La base giuridica del trattamento del numero telefonico e dell'indirizzo email, da riportare facoltativamente nel modulo di domanda, è, invece, il consenso del candidato ovvero dell'art. 6, p. 1, lett. a del GDPR.

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali dell'Aggiudicatario e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante le prestazioni contrattuali in forza di basi giuridiche connesse alla stessa esecuzione del contratto (art. 6, p. 1, lett. b del GDPR) o ad un obbligo legale (art. 6, p. 1, lett. c del GDPR).

I predetti dati personali saranno

- comunicati solo a soggetti per i quali esiste un obbligo legale di comunicazione o per la difesa in giudizio della Stazione Appaltante;

- trattati senza procedere ad un processo decisionale automatizzato né alla profilazione;
- conservati fino al termine del quinto anno successivo alla conclusione del contratto, salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse.

Ogni soggetto cui si riferiscono i predetti dati personali potrà:

- richiedere l'accesso ai propri dati (Art. 15 del GDPR);
- richiedere la rettifica dei propri dati (Art. 16 del GDPR);
- richiedere la cancellazione dei propri dati (Art. 17 del GDPR);
- richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati (Art. 18 del GDPR);
- effettuare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it - 06696771 (Art. 77 del GDPR).

Per qualsiasi questione riguardante il trattamento dei dati personali l'interessato potrà contattare il Titolare ai seguenti recapiti:

*Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it
PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311*

oltre che il Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai seguenti recapiti:

*Giuseppe Nuzzolese - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email segreteria@comune.santeramo.ba.it
PEC affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028323*

L'Aggiudicatario agirà per conto della Stazione Appaltante quale Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Reg. UE 2016/679 (d'ora in poi GDPR), e si impegna, nel corso delle attività contrattuali e, comunque, per l'intera durata del servizio, a:

1. trattare i dati personali esclusivamente per gli adempimenti connessi alle prestazioni contrattuali;
2. trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
3. raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi;
4. assicurare che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
5. mantenere i dati personali esatti e, ove necessario, aggiornati (i dati inesatti dovranno essere opportunamente e tempestivamente cancellati o rettificati) con particolare riferimento ad eventuali altre piattaforme anagrafiche;
6. conservare i dati personali per un tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento della finalità per i quali sono trattati e nel rispetto di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative;
7. attenersi alle istruzioni impartite dal Comune di Santeramo in Colle in qualità di Titolare del Trattamento, comprese quelle che saranno successivamente comunicate secondo le esigenze che potranno intervenire;
8. adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è stato effettuato conformemente agli obblighi imposti dal GDPR e nel rispetto di quanto previsto dalla presente designazione;
9. adottare tutte le misure richieste per la sicurezza del trattamento ex art. 32 Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura dei dati e della finalità del trattamento, nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. A tale scopo dovrà assicurare - in particolare e su base permanente - la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi;
10. garantire, per quanto di competenza, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati

personali; nell'ipotesi di un'eventuale violazione di dati, dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile della Protezione dei dati Personali del Comune di Santeramo in Colle, collaborando al fine di adempiere agli obblighi di notificazione alle Autorità competenti e di comunicazione della violazione agli interessati (c.d. Data Breach - ex artt. 33 e 34 del GDPR);

11. predisporre misure tecniche e organizzative atte a garantire che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento dell'interessato;
12. garantire l'assoluta riservatezza dei dati trattati a qualsiasi titolo nonché il rispetto dei divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare del trattamento e, pertanto, non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti;
13. non utilizzare i dati cui abbia accesso per finalità incompatibili con l'oggetto del contratto;
14. garantire che qualsiasi iniziativa ad impatto privacy, connessa alla prestazione contrattuale, venga progettata nel rispetto della disciplina di protezione dei dati personali (privacy by design) e siano a tal fine previste le più opportune misure tecniche e organizzative atte a garantire che i dati personali siano trattati sistematicamente – per impostazione predefinita - in sicurezza ed esclusivamente per le finalità previste del singolo trattamento (privacy by default);
15. nominare i soggetti autorizzati al trattamento, fornendo agli stessi informazioni adeguate ed istruzioni dettagliate impegnandosi, altresì, a vigilare sul corretto operato degli stessi. Eserciterà, a tal fine, ogni più idonea attività di controllo e verifica affinché le disposizioni impartite siano correttamente eseguite;
16. adottare misure atte a garantire che i propri incaricati rispettino gli obblighi di riservatezza e di non divulgazione dei dati di cui siano venuti a conoscenza a seguito dello svolgimento degli obblighi contrattuali, anche successivamente al termine del mandato;
17. consentire ai soggetti individuati dal Comune di Santeramo in Colle l'acquisizione di ogni informazione utile sul trattamento eseguito nonché l'effettuazione delle ispezioni di cui al punto h paragrafo 3 dell'art. 28 del GDPR;
18. non trasferire dati personali in paesi extra-UE se non previa autorizzazione del Comune di Santeramo in Colle.

Ai sensi della lettera a, paragrafo 3 dell'art. 28 del GDPR, l'Aggiudicatario, nel corso delle prestazioni contrattuali, si atterrà alle seguenti istruzioni:

- l'informativa, ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR, sarà fornita dal Comune di Santeramo in Colle ai soggetti interessati e ai quali si riferiscono i dati personali per le prestazioni contrattuali; pertanto, l'Aggiudicatario non dovrà fornire alcuna informativa per non sovrapporre informazioni che potrebbero violare il principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del GDPR;
- qualora il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati alle prestazioni contrattuali fosse basato sul consenso (art. 6 par. 1 lett. a o art. 9 par. 2 lett. b del GDPR) lo stesso sarà acquisito dal Comune di Santeramo in Colle; pertanto, salvo diversa e successiva indicazione del Titolare, l'Aggiudicatario non dovrà acquisire alcun consenso al fine di non violare il principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del GDPR;
- nessun dato personale eventualmente presente nelle apparecchiature messe a disposizione dal Comune di Santeramo in Colle nel corso del servizio dovrà essere riportato, anche temporaneamente, su dispositivi di memorizzazione che non siano di proprietà del Comune di Santeramo in Colle;
- qualsiasi attività che l'Aggiudicatario intenda effettuare nell'ambito delle prestazioni contrattuali e che presenti un rischio elevato nel trattamento dei dati personali di cui il Comune di Santeramo in Colle è Titolare dovrà essere concordato con:
 1. il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
 2. il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Santeramo in Colle.

L'Aggiudicatario, al termine del mandato contrattuale, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera g del GDPR, provvederà

- a restituire al Comune di Santeramo in Colle i dati che ha trattato per conto della stessa, siano

- essi su supporto analogico o digitale; per quest'ultimo supporto saranno concordati gli specifici formati per la restituzione opportunamente corredati dalla relativa documentazione tecnica;
- a cancellarne definitivamente le copie eventualmente presenti presso le proprie infrastrutture, eccetto quelle per le quali l'ordinamento giuridico vigente prevede un obbligo di conservazione da parte dell'aggiudicatario.

ART. 8

Informazione e Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul Sito web del Comune di Santeramo in Colle – nella Sezione Bandi di Concorso.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, esclusivamente, tramite mail all'indirizzo P.E.C.: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it **entro e non oltre le ore 12.00 del 29/12/2020**.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Pietro Balbino, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Santeramo in Colle (BA).

Santeramo in Colle, 24/12/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AD INTERIM
DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Dott. Pietro BALBINO



