

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

Art. 1 Oggetto dell'affidamento: premessa e descrizione generale.	3
Art. 2 Mappa dei compiti del DPO	3
1 Funzione "preliminare".	4
3. Funzioni di controllo della "conformità".	4
4. Funzioni consultive.	4
5. Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.....	4
6. Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.	4
7. Funzioni di informazione e sensibilizzazione.	4
Art. 2.1 Funzione "preliminare".....	4
Art. 2.2 Funzioni "Organizzative". Registro delle attività di trattamento.	5
Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.	5
Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.	5
Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato" e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).....	6
Art. 2.3 Funzioni di controllo della "conformità".Ripetizione dei "compiti" su base continuativa.....	7
Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach").	8
Compiti di indagine.....	8
Art. 2.4 Funzioni consultive, in generale.	9
Sostegno e promozione dei principi di "Data protection by design e by default".....	10
Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per il trasferimento dei dati.....	10
Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.....	11
Art. 2.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.Cooperazione con/consultazione del GPDP.....	12
Art. 2.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.....	12
Art. 2.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione.	13
Art. 3 Formazione (seguito).	14
Art. 4 Gestione documentale e dei registri	14
Art. 5 Designazione del DPO.	15
Art. 6 Pubblicazione e comunicazione all'autorità dei dati di contatto del DPO.....	15
Art. 7 Posizione del DPO.....	16
Art. 8 Requisiti del DPO/referente unico.	16
Art. 9 Requisiti del team di supporto.....	17
Art. 10 presenza "in loco" e "a distanza".....	18
Art. 11 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi.	18
Art. 12 Conflitto di interessi.	18
Art. 13 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO.	19

Art. 1 Oggetto dell'affidamento: premessa e descrizione generale.

L'affidamento ha per oggetto l'incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RDP), di seguito denominato anche Data Protection Officer (DPO), a soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 relativo alla *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE”* (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR - General Data Protection Regulation), di seguito denominato GDPR.

Sono ricompresi nell'affidamento i servizi di consulenza e di assistenza/supporto tecnico manageriale (ad es. supporto normativo, giuridico, informatico, amministrativo ed organizzativo) in materia di protezione dei dati personali, come meglio dettagliato negli articoli successivi, al fine di permettere al Comune di Genova di rispettare gli adempimenti e gli obblighi previsti dal GDPR, dalla normativa vigente e dalle determinazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (di seguito denominata anche GPDP).

Il DPO deve possedere una conoscenza specialistica della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, oltre che la capacità di assolvere i compiti di cui agli artt. 37 e ss. del GDPR. Tale figura costituisce infatti un elemento “cardine” nella governance del sistema privacy, svolge compiti di assistenza/supporto e di “consulente privacy” a trecentosessanta gradi ed i suoi atti hanno rilevanza interna (ad esempio: consulenza, pareri, tenute registri, informative al vertice gerarchico etc. etc.) ed esterna (ad esempio: punto di contatto con gli interessati e con il GPDP).

Il servizio richiesto implica anche lo svolgimento delle attività necessarie per verificare, aggiornare e mantenere un adeguato modello organizzativo e di gestione dei dati personali (Modello Organizzativo DataProtection – M.O.D.P.), che garantisca l'effettiva conformità del Comune di Genova alla normativa vigente, ed ~~in~~ l'espressione di indicazioni e/o consigli pratici finalizzati al miglioramento della protezione dei dati.

L'attività del Comune di Genova implica la gestione di documentazione amministrativa, sia su supporto analogico sia su supporto digitale. Il Comune di Genova, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, è tenuto a trattare dati personali particolari e giudiziari oltre che dati personali comuni.

Art. 2 Mappa dei compiti del DPO

Tenuto conto del GDPR ed in particolare degli artt. 37 e ss., delle Linee guida sui Responsabili della protezione dei dati adottate dal Gruppo di lavoro articolo 29 WP 243 Rev.01 del 2017, delle Linee guida 2019 destinate ai responsabili della protezione dei dati nei settori pubblici, delle faq del GPDP del 2017 e del “Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico” (allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186), sono affidati in via indicativa e non esaustiva al DPO, quale responsabile della protezione dei dati del Comune di Genova, i compiti qui di seguito indicati, raggruppabili in sette “funzioni”:

1 Funzione “preliminare”.

2. Funzioni “Organizzative”.

- Registro delle attività di trattamento.
- Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.
- Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.
- Gestione dei trattamenti che possono comportare un “rischio elevato” e conduzione di un'avalutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

3. Funzioni di controllo della “conformità”.

- Ripetizione dei “compiti” di cui sopra, su base continuativa.
- Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).
- Compiti di indagine.

4. Funzioni consultive.

- Funzioni consultive, in generale.
- Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.
- Consulenza e monitoraggio delle conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per iltrasferimento dei dati.
- Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.

5. Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.

- Cooperazione con/consultazione del GPDP.

6. Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.

- Gestione delle richieste degli interessati.

7. Funzioni di informazione e sensibilizzazione.

- Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.

Art. 2.1 Funzione “preliminare”.

È compito del DPO esaminare il contesto in cui opera il Comune di Genova e condurre una mappatura generale delle attività e delle modalità di trattamento dati al fine di acquisire contezza del ruolo, delle finalità, dell'assetto organizzativo, dei “legami” esterni e del quadro giuridico delle attività di trattamento dati.

Nell'esame del contesto si tiene conto almeno dell'assetto organizzativo “interno” (ad es. articolazione interna delle responsabilità e dei compiti delle strutture comunali) e dei rapporti con altri enti pubblici o con fornitori/stakeholders esterni (ad es. fornitori di beni o servizi, enti del terzo settore, etc. etc.).

Entro 60 giorni dalla data di decorrenza del contratto e sulla base degli elementi raccolti nell'esame preliminare del contesto il DPO redige, consegna ed illustra al vertice gerarchico un sintetico “piano metodologico e programmatico di lavoro”.

Il Piano deve essere strutturato nelle suddette 7 funzioni e relativi punti, corrispondenti ai compiti attribuiti, e tiene conto di eventuali servizi migliorativi o aggiuntivi offerti dall'aggiudicatario.

Nel piano viene definito, in linea di massima, un ordine di priorità delle attività da svolgere, privilegiandole questioni che presentino maggiori rischi in termini di protezione dei dati, senza trascurare di sorvegliare altri trattamenti associati ad un livello di rischio inferiore.

Entro il termine (31.12) del primo anno, e di ciascun anno successivo, il DPO trasmette e illustra al vertice gerarchico una relazione sulle attività svolte e sui risultati effettivamente conseguiti. La relazione informa altresì sul livello di conformità al GDPR, sulle principali determinazioni del

GPDP, sulle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, sulle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità), in logica proattiva e propositiva. Essa si conclude con un sintetico Piano metodologico e programmatico di lavoro per l'anno successivo.

Art. 2.2 Funzioni “Organizzative”. Registro delle attività di trattamento.

Il DPO tiene, per conto del Titolare, il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, realizza la

mappatura delle attività di trattamento, provvede al riesame, alla revisione ed al costante aggiornamento del registro secondo le procedure comunali, coordinando il lavoro dei referenti “interni” ex art. 2 quaterdecies del d. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e cooperando con i soggetti del sistema privacy comunale. Il registro infatti costituisce un presupposto fondamentale per l'accountability. Per raccogliere le informazioni necessarie, svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro ritenuto utile o necessario allo scopo, anche interfacciandosi direttamente con i Referenti Interni ex art.2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. e, in generale, con il personale del Comune di Genova.

Le interviste sono condotte almeno n.1 volta l'anno dal DPO con tutti i Referenti Interni ex art. 2 quaterdecies.

Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.

Il DPO riesamina costantemente ed in modo approfondito le attività di trattamento dei dati personali per verificarne la compliance al GDPR.

Nello svolgimento del presente compito ottiene una prima panoramica delle misure adottate, sempre suscettibile di aggiornamento e approfondimento, sulla base della quale può fornire una indicazione preliminare sul fatto che le misure adottate dal Titolare siano adeguate, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Per raccogliere le informazioni necessarie svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro necessario allo scopo.

Nel caso in cui emergano trattamenti non conformi il DPO informa i Dirigenti Responsabili di Struttura sulle carenze/criticità rilevate, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente (art. 24 GDPR). Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico del Comune di Genova.

Il DPO individua e monitora nuove pratiche operative o organizzative identificando nuove attività di trattamento dati al fine di garantire l'attuazione del principio della privacy by design e by default.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.

Nell'eseguire i propri compiti il DPO considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto

conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo (art. 25 GDPR).

L'accertamento e la valutazione dei rischi da parte del DPO pertanto discende anche dalle attività di mappatura dei trattamenti, di tenuta del registro delle attività di trattamento e di riesame dei trattamenti, di cui ai punti precedenti, e dal loro costante monitoraggio.

Il DPO accerta e valuta non solo i rischi in senso stretto ma in generale quelli per i diritti e le libertà degli interessati.

Nello svolgimento del compito in argomento il DPO, ove lo ritenga opportuno o necessario, informa il Dirigenti Responsabili di Struttura dei rischi correlati al trattamento dei dati personali proponendo azioni di mitigazione o opzioni alternative. Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico.

Nell'accertare, valutare e monitorare l'impatto delle attività di trattamento dati sui rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche il DPO individua i trattamenti che possono comportare rischi elevati ("pre- DPIA).

Qualora la valutazione del rischio complessivo indichi che un trattamento su cui si intende procedere può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in particolare allorché prevede l'uso di nuove tecnologie, il DPO propone al Titolare l'esecuzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) in ossequio al principio "privacy by design e by default".

Analogamente il DPO propone al Titolare la conduzione di una DPIA nel caso in cui il trattamento comporti intrinsecamente tale "rischio elevato" ex art. 35 GDPR o insorgano variazioni dei rischi derivanti dalle attività di trattamento dei dati personali.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato" e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

Il DPO collabora con il Titolare nelle valutazioni di impatto, conducendole (LG 2019) insieme al medesimo (cfr. WP 29), ed alle figure comunali coinvolte nel trattamento (ad esempio: Referenti Interni ex art. 2 quaterdecies, Dirigenti Responsabili di Struttura etc. etc.).

La DPIA, adeguata ed approfondita, deve essere condotta in conformità al GDPR e deve conseguire almeno i seguenti obiettivi: individuare con precisione i rischi "elevati", valutare i rischi "elevati", individuare le misure da adottare per mitigare i rischi "elevati", documentare i risultati.

Il DPO, inoltre, sorveglia l'esecuzione della DPIA ed esprime il proprio parere che riguarda, ad esempio, i seguenti punti:

- sussistenza o meno dei presupposti per condurre un DPIA (se condurre o meno una valutazione di impatto – Pre -DPIA);
- quale metodologia adottare nel condurre una valutazione di impatto;
- se condurre una valutazione di impatto con risorse interne o esternalizzandola;
- quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche ed organizzative per attenuare i rischi per i diritti e le libertà delle persone interessate;
- se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte siano

conformi al
GDPR.

Il DPO provvede a verificare e monitorare su base continuativa che le misure individuate ad esito della DPIA siano effettivamente applicate e restino adeguate agli sviluppi organizzativi, tecnologici o applicativi.

Il DPO tiene traccia scritta di tutte le valutazioni di impatto (DPIA) e dei relativi esiti. La documentazione delle DPIA costituisce un elemento rilevante ai fini della prova della conformità ed uno strumento per raggiungere tale obiettivo (principio di accountability).

Nel caso in cui una DPIA identifichi sia rischi elevati sia l'assenza di misure adottabili per gestire i rischi in argomento in modo adeguato (tenuto conto della probabilità, della gravità e dei costi associati alle misure stesse), il DPO informa il Titolare sulle iniziative da assumere, ivi inclusa la consultazione preventiva del GPDP ex art. 36 GDPR.

Art. 2.3 Funzioni di controllo della “conformità”. Ripetizione dei “compiti” su base continuativa.

Il DPO sorveglia l'osservanza del GDPR, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità. Sorveglia altresì l'osservanza delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati nonché le politiche del titolare del trattamento, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo. Esso, in sintesi, controlla la conformità del Comune di Genova al GDPR ed assiste il Titolare nel monitoraggio interno della conformità al regolamento.

A tale scopo e quale parte integrante del compito di monitoraggio ha il dovere di operare con continuità:

- nella raccolta di informazioni e/o audit per identificare attività di trattamento;
- nell'analisi e nel controllo della conformità delle attività di trattamento;
- nella verifica e nel monitoraggio del sito internet e del sito intranet del Comune di Genova;
- nell'informazione, nell'attività di consulenza e di elaborazione/invio di raccomandazioni al Titolare e/o ai Referenti interni e/o al personale interessato, proponendo, se del caso, azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche e/o organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente.

Il compito di monitoraggio si concretizza, in pratica, nella ripetizione su base regolare dei compiti precedentemente elencati in materia di Registro delle attività di trattamento, di verifica delle attività di trattamento e di gestione delle attività di trattamento che possono comportare un rischio “elevato”.

Più ampiamente il DPO assicura altresì, come parte dei propri compiti di controllo, il monitoraggio del quadro normativo, regolamentare e contrattuale entro cui opera il Comune di Genova, con particolare ma non esclusivo riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione allo scopo di identificare l'impatto di tali evoluzioni sul trattamento dei dati e formulare raccomandazioni propositive alle Strutture ed al personale interessato.

Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach”).

Il DPO assiste il Titolare nella prevenzione delle violazioni dei dati personali fornendo a tale scopo la necessaria consulenza, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente e, infine, monitorando la conformità al GDPR.

Inoltre il DPO svolge un ruolo chiave nella gestione delle violazioni e, ove ne sussistano i presupposti, nei relativi processi di notifica al GPDP, di comunicazione agli interessati, nonché durante qualsiasi successiva indagine da parte dell’ autorità di controllo.

In particolare il DPO ha almeno il compito, con l’ausilio dei Referenti Interni e del personale interessato, di:

- Valutare ed accertare se vi è stata o no una violazione dei dati personali ai sensi del GDPR e la loro eventuale classificazione come Personal Data Breach (PDB);
- Valutare quali categorie di persone interessate sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare quali categorie di dati sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare se la violazione comporta un rischio “improbabile” o “probabile” per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Valutare se la violazione comporta o no un rischio “elevato” per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella individuazione delle misure contenitive, proponendo l’adozione delle necessarie misure di mitigazione dei rischi, anche in via d’urgenza;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella gestione dei rapporti con il GPDP e con gli interessati;
- Fungere da punto di contatto con il GPDP e con gli interessati;
- Tenere per conto del Titolare il Registro delle violazioni dei dati personali, curandone un’attenta, completa e scrupolosa registrazione, in modo tale che il processo di gestione di ogni violazione sia documentato in tutta la sua evoluzione fino alla conclusione.

Il DPO può essere delegato dal titolare a sottoscrivere le notifiche al GPDP secondo la modulistica adottata dal Garante e nel rispetto della normativa vigente.

Compiti di indagine.

Il DPO su iniziativa propria, su richiesta del Titolare o di terzi, conduce indagini su questioni o fatti direttamente collegati con l’esercizio delle proprie funzioni e riferisce alla persona o all’autorità da cui ha ricevuto la richiesta/istanza/segnalazione.

È compito del DPO predisporre e/o verificare e/o aggiornare procedure, istruzioni operative, circolari, modelli o moduli etc. etc. affinché sia indicato il dovere di assistere il DPO medesimo nell’esercizio dei propri compiti ispettivi da parte di soggetti interni (ad es. Referenti “interni”, personale etc. etc.) ed esterni (ad esempio fornitori) del Comune di Genova.

Se il DPO rileva che il Comune di Genova o un responsabile del trattamento ex art. 28 non abbia

rispettato le disposizioni del GDPR e/o le istruzioni del Titolare provvede a proporre le necessarie misure correttive, compresa una segnalazione al vertice gerarchico e/o l'avvio di procedure di accertamento di eventuale responsabilità disciplinare.

Art. 2.4 Funzioni consultive, in generale.

Il DPO del Comune di Genova supporta il Titolare o il Responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali. Esso deve informare, fornire consulenza ed elaborare raccomandazioni, procedure, istruzioni operative, circolari, modelli ed in generale condurre attività finalizzate:

- al miglioramento pratico della protezione dei dati personali delle persone fisiche;
- a modificare ed aggiornare le politiche e le prassi del Comune di Genova in materia di protezione dei dati;
- a recepire gli sviluppi normativi, regolamentari, giurisprudenziali, e le indicazioni dell'autorità europea o locale (GPDP) sulle questioni connesse alla protezione dei dati personali ed in generale su questioni connesse a tale materia.

Il DPO del Comune di Genova è coinvolto nei casi previsti dalla normativa vigente (ad es. DPIA, Data Breach, rapporti con GPDP o Interessati etc. etc.) e può essere altresì consultato dal vertice gerarchico del Titolare, dalla dirigenza, dai Referenti "interni" del trattamento ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., dai soggetti del modello organizzativo Data Protection NOVA, dal RPCT, dai RUP, e da organismi di rappresentanza del personale (ad es. sindacati).

In linea generale il DPO si rende disponibile ad essere interpellato preliminarmente in relazione ad eventuali quesiti relativi a trattamenti di dati personali, sia al fine di poter esercitare i compiti affidati al medesimo dalla normativa vigente sia al fine di permettere all'Amministrazione di trovare risposte al proprio interno, nella massima valorizzazione del principio di accountability ed in coerenza con il "Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RDP) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

In via esemplificativa e non esaustiva il DPO:

- fornisce consulenza al Titolare, anche proponendo nuove e concrete modalità per essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- evade quesiti di natura legale in materia di "privacy" entro il termine massimo di 10 giorni.
- evade richieste della Direzione Strategica riguardanti la materia della protezione dei dati personali nel termine più breve possibile;
- fornisce consulenza legale al RPCT, RUP competenti per materia nella valutazione delle richieste di "accesso" (documentale, civico, civico generalizzato o di qualunque altra fattispecie giuridica di esercizio del diritto di accesso), al fine di garantire il contemperamento del diritto di accesso con il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche ("privacy") e di evadere le istanze nel rispetto del principio di proporzionalità.
- fornisce consulenza in materia di protezione dei dati personali agli organismi comunali competenti;
- fornisce consulenza e supporto nella individuazione degli Amministratori di sistema interni ed esterni, ai sensi della normativa vigente (cfr. attualmente il provvedimento del GPDP 27

novembre2008);

- fornisce consulenza e supporto ai competenti uffici Comune di Genova che curano contratti e/o convenzioni, in particolare nell'attività di individuazione delle situazioni di titolarità, contitolarità e di nomina del responsabile ex art. 28 GDPR, anche prendendo contatti diretti con i DPO di controparte;
- fornisce consulenza in materia di utilizzo dei social network comunali;
- verifica, analizza, monitora ed eventualmente propone l'aggiornamento della regolamentazione in materia di videosorveglianza;
- fornisce consulenza in linea generale e non predeterminata, in materia di protezione dei dati personali, ai Referenti interni ex art. 2 *quaterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. ed ai soggetti delegati dal Direttore Generale per l'adozione di atti a contenuto provvedimento e/o per la stipulazione di accordi contrattuali (ivi inclusi gli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento ex art. 28 del GDPR e gli accordi di contitolarità ex art. 26 GDPR);

Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.

Il DPO assiste il Titolare nella promozione e nell'applicazione concreta del principio della protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita (data protection by design e by default, inclusa la “security by design”) ex art. 25 GDPR, affinché i dati personali delle persone fisiche siano protetti in ogni prassi comunale.

In via esemplificativa e non limitativa il DPO si raccorda a tale scopo la Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City e con le Strutture che provvedono all'istruttoria ed alla stipulazione di contratti.

È compito del DPO informare, formare e supportare le predette Strutture affinché il principio in oggetto sia applicato anche nell'ambito dell'attività contrattuale del Comune di Genova, con particolare riguardo al settore degli appalti, delle convenzioni e della gestione del personale di cui si avvale il Comune di Genova, aggiornando o sviluppando a supporto adeguate procedure, modelli, istruzioni operative, iniziative informativo- formative etc. etc.

È compito altresì del DPO in tale contesto supportare il Titolare e gli uffici preposti nella verifica e/o elaborazione ed aggiornamento, senza aggravio del procedimento, di procedure e/o soluzioni adeguate per ricercare contraenti in grado di dimostrare che i prodotti ed i servizi oggetto di contratto (appalti o convenzioni) siano conformi al GDPR, ivi inclusa la protezione dei dati personali fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, e per riconoscere ove possibile un “vantaggio competitivo” ai soggetti più meritevoli.

Al riguardo si precisa che al DPO può essere chiesto un supporto, da parte degli uffici competenti, nei casi in cui si renda necessaria un'attività di verifica documentale per il tramite del cosiddetto “Soccorso istruttorio” ex art. 83 del D. Lgs. 50/2016.

Il presente compito ed il correlato supporto alla Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City e agli uffici che curano le procedure per l'affidamento di appalti e/o per la stipulazione di convenzioni costituisce attività prioritaria nel corso del primo e del secondo anno di attività.

Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti

tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per il trasferimento dei dati.

Nell'ambito dei propri compiti di supporto il DPO è incaricato di esaminare, controllare, rivedere e, ove necessario, supportare proattivamente e propositivamente l'evoluzione di politiche, procedure, istruzioni operative, moduli, schemi di accordo e contratti, adottati o anche stipulati dal Comune di Genova, in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, al fine di assicurarne la conformità al GDPR ed alla normativa vigente.

In via esemplificativa e non esaustiva il suddetto incarico riguarda:

- il Modello Organizzativo Data Protection;
- le procedure/linee guida e relativa modulistica, ivi incluse in via esemplificativa ma non esaustiva quelle per la gestione del Registro delle attività di trattamento, per la gestione delle violazioni di dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento n. 679/2016/UE, per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati di cui all'art. 35 del GDPR, per la gestione delle istanze/reclami degli interessati, per l'analisi dei rischi, per la corretta identificazione di contitolari/responsabili negli appalti o nelle convenzioni, per l'esercizio dei diritti degli interessati, per l'utilizzo dei dispositivi informatici e della posta elettronica, per la redazione e la diffusione di informative/moduli di raccolta del consenso etc. etc.
- al fine di ottemperare alle indicazioni dell'Autorità e di preservare la propria indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97), verifica di essere contattabile anche attraverso canali che conducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal "Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186 verificando anche a tale scopo le procedure riguardanti la gestione delle istanze/reclami degli interessati e la relativa modulistica (ad es. fogli informativi) e la modulistica comunale;
- le policy privacy del sito internet e del sito intranet;
- la policy privacy per l'utilizzo degli strumenti informatici comunali (sia dispositivi che applicativi);
- la policy privacy per l'utilizzo dei cookie (Cookies policy) e di altri strumenti di monitoraggio;
- la modulistica, analogica o digitale;
- la redazione e revisione delle informative comunali sul trattamento dei dati personali e, ove necessario, per la raccolta del consenso;
- procedure/modulistica per riprese audio/video;
- accordi di contitolarità;
- atti di nomina dei Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR;
- atti di nomina dei responsabili interni ex art. 2 *quarterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- lettere di autorizzazione del personale, che a qualunque titolo partecipa alle attività comunali, al trattamento dei dati personali;
- atti correlati al trasferimento dati personali in sede extra UE/SEE.

Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.

Il Titolare può chiedere il parere del DPO in ordine ad eventuali ipotesi o proposte di adesione a codici di condotta o a meccanismi di certificazione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 42 e 44 del GDPR e può avvalersi della sua assistenza nella preparazione della documentazione necessaria per raggiungere tale obiettivo.

Nel caso in cui uno schema di certificazione si basi sulla valutazione delle attività di trattamento da

parte di esperti indipendenti, accreditati da competenti enti di certificazione, l'intervento del DPO sarebbe precluso nella misura in cui determini o possa determinare un conflitto di interessi.

Art. 2.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del

GPDP. Cooperazione con/consultazione del GPDP.

Il DPO coopera con l'autorità di controllo e funge da punto di contatto per questioni connesse al

trattamento dei dati personali, svolgendo un ineludibile ruolo di "*facilitatore*".

Ciò comporta che il DPO deve sempre garantire il proprio supporto nel corso delle attività di acquisizione di elementi da parte dell'Autorità. Tale supporto è necessario:

- da un lato, al titolare/responsabile, al fine di individuare la documentazione e le informazioni corrette e pertinenti da fornire all'Autorità;
- dall'altro lato, all'Autorità stessa, al fine di agevolare l'attività istruttoria e consentire il tempestivo accertamento della conformità dei trattamenti alla normativa in materia di protezione dei dati.

In via esemplificativa il DPO:

- funge da punto di contatto con il GPDP per questioni inerenti il trattamento dei dati personali, inclusa l'effettuazione della consultazione preventiva ex art. 36 GDPR;
- effettua se del caso consultazioni del GPDP relativamente ad ogni altra questione inerente il trattamento dei dati personali delle persone fisiche ex art. 39 GDPR;
- facilita l'accesso da parte del GPDP ai documenti ed alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti ex art. 57 GDPR e per l'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi, e consultivi ex art. 58 GDPR;
- assicura sistematicamente il proprio coinvolgimento e la propria tempestiva partecipazione/presenza in relazione alle citate attività dell'Autorità come, ad esempio: accertamenti ispettivi, audizioni, richieste di parere, riunioni svolte a qualsiasi titolo etc. etc. In caso di necessità o di ispezioni presso il Titolare assicura la propria tempestiva partecipazione in presenza;
- assicura il proprio supporto propositivo/proattivo ed esprime formalmente il proprio parere nel caso in cui il Comune di Genova ritenga di rivolgersi per il tramite del DPO all'Autorità. In tale caso il parere è allegato all'Istanza e quest'ultima è controfirmata e trasmessa dal DPO.

Art. 2.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.

Gestione delle richieste degli interessati.

Il DPO funge da punto di contatto per gli interessati e può quindi essere contattato dai medesimi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali ed all'esercizio dei loro diritti.

Il DPO comunica con gli interessati, gestisce e riscontra direttamente le richieste dei medesimi, con l'obiettivo di assicurare una gestione appropriata, senza favoritismi o discriminazioni, di ogni istanza o reclamo. Il DPO riscontra anche le eventuali richieste di organismi/organizzazioni rappresentativi degli interessati.

Il compito in oggetto riguarda sia l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento n. 679/2016 sia qualunque altra tipologia di istanze/reclami degli interessati inerenti il trattamento dei loro dati personali.

Nell'esecuzione del compito in oggetto il DPO utilizza le informazioni raccolte presso le strutture comunali non solo ai fini del necessario riscontro all'interessato ma, in una logica di "problem solving", anche per l'elaborazione di proposte di soluzione immediata di eventuali criticità, per la valutazione di possibili e motivate proposte di miglioramento strutturale delle prassi e/o del modello organizzativo comunale e nonché per l'eventuale introduzione di più adeguate misure tecniche ed organizzative di mitigazione dei rischi.

Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97) il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal "Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

Art. 2.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione.

Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.

È compito del DPO informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono trattamenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa vigente.

Redige ed invia documenti informativi per il vertice gerarchico, per la dirigenza comunale, per i referenti interni ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., per i soggetti del sistema privacy comunale e in generale per i soggetti che trattano dati per conto del titolare.

Rientra tra i compiti del DPO l'attività di formazione obbligatoria a favore del management comunale, dei dirigenti responsabili di struttura, dei Referenti interni e del personale addetto, sulle responsabilità connesse al trattamento ed alla protezione dei dati personali.

Il DPO informa ed istruisce il personale, con particolare riguardo alla dirigenza e ai referenti interni che redigono atti pubblici, su diritti, obblighi e responsabilità, mediante:

- documenti informativi;
- elaborazione di note/circolari;
- sessioni di formazione in presenza;
- sessioni di formazione a distanza.

Rientra nel compito in oggetto il supporto per la creazione e l'alimentazione di una sezione privacy interneted intranet con la documentazione necessaria e sufficiente per l'informazione dell'utenza esterna ed internadell'Comune di Genova.

Nell'ambito dei compiti di "informazione" assumono un particolare rilievo quelli nei confronti del vertice gerarchico, posto che il DPO "riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento" ex art. 38 GDPR.

In tale contesto è compito del DPO:

- riferire direttamente alla direzione strategica anche con riguardo alle indicazioni ed alle

- raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni, dando concretezza alla collaborazione diretta con il vertice gerarchico del Comune di Genova;
- fornire reporting periodici alla direzione strategica con riguardo al livello di conformità al GDPR, alle principali determinazioni del GPDP, alle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, alle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità). I report devono essere redatti in una logica proattiva e propositiva suggerendo, se del caso, soluzioni di criticità eventualmente riscontrate e l'implementazione di ulteriori, concrete, misure di protezione tenendo conto dello stato dell'arte edei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

I report devono avere una periodicità semestrale, inclusa la relazione di fine anno di cui più sopra.

Art. 3 Formazione (seguito).

L'attività di formazione include come minimo, ogni anno:

- la verifica annuale ed eventuale aggiornamento del corso FAD della durata di 4 ore destinato a tutto il personale che partecipa alle attività del Comune di Genova;
- Corsi in aula di 4 ore per 5 edizioni (circa 30 persone per ogni edizione). Le date e l'oggetto delle edizioni saranno concordate con il Comune di Genova.

Il numero di edizioni aggiuntive dei corsi di formazione in aula concorre all'assegnazione del punteggio tecnico.

Art. 4 Gestione documentale e dei registri.

Il DPO supporta il COMUNE DI GENOVA nella gestione documentale di tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, e tesa a dimostrare in modo oggettivo e trasparente le attività poste in essere per la compliance al GDPR, in linea con il principio di accountability.

A tale scopo tiene ed aggiorna per conto del Titolare in via esemplificativa, con il supporto dei Referenti "interni":

- il Registro delle attività di trattamento dati;
- il Registro delle violazioni dei dati personali ("Data Breach");
- il Registro delle istanze degli Interessati;
- la documentazione relativa alle DPIA (incluse le pre-DPIA); Inoltre supporta il Comune di Genova:
 - nella gestione della documentazione relativa ai Responsabili ex art. 28 GDPR, e del relativo elenco;
 - nella gestione della documentazione relativa ai Referenti "Interni" ex art. 2 quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., e del relativo Registro;
 - nella gestione della documentazione relativa alle autorizzazioni al trattamento dati personali.

Il DPO assiste il Titolare in linea generale nella gestione di tutta la documentazione del Comune di Genova riguardante la protezione dei dati personali.

Art. 5 Designazione del DPO.

Nell'atto di designazione è individuata in modo univoco la persona fisica o la persona giuridica che opererà come DPO (ovvero RPD – “Responsabile della protezione dei dati”) del Comune di Genova, riportandone espressamente ed esattamente le generalità (o i dati societari in caso di persona giuridica), e richiamando i compiti e le funzioni che sarà chiamato a svolgere in ausilio del titolare/responsabile del trattamento in coerenza con la normativa vigente ed il presente capitolato. In caso di persona giuridica vengono indicate anche le generalità del “Referente” unico-persona fisica.

Alla conclusione del contratto il DPO garantisce la propria disponibilità e leale collaborazione per consentire un adeguato passaggio di consegne al nuovo DPO, sia mediante apposito incontro sia consegnando la documentazione riguardante il Titolare (inclusi i Registri e la documentazione tenuti dal DPO per conto del Titolare).

Il soggetto individuato come DPO deve essere esattamente individuato in tutti gli atti che concorrono a determinare il processo di designazione e che si concludono con l'atto di designazione, ossia: la domanda di partecipazione alla procedura di gara, il contratto di servizio, l'atto di designazione; nonché nelle “informative” contenenti i relativi dati di contatto da pubblicare e nelle comunicazioni all'Autorità.

Art. 6 Pubblicazione e comunicazione all'autorità dei dati di contatto del DPO.

Il DPO si assicura che il Titolare proceda tempestivamente, esattamente e correttamente:

- alla comunicazione all'Autorità di controllo dei dati, esatti, di contatto del DPO medesimo;
- alla pubblicazione dei dati di contatto del DPO sul sito internet del Comune di Genova.

Il DPO, oltre ad assistere il Titolare nel corretto e tempestivo assolvimento delle attività sopra descritte e di cui all'art. 37 del Regolamento n. 679/2016/UE, lo supporta altresì nella individuazione e nella utilizzazione di canali “idonei” ed appropriati (ad es. procedure prescritte dal Garante) per effettuare sia la pubblicazione che la comunicazione all'Autorità, garantendo la necessaria trasparenza informativa nei confronti degli interessati e la facilità di contatto, diretto ed esatto, con l'Autorità stessa.

Se il soggetto aggiudicatario è una persona giuridica deve essere indicato anche il “Referente” unico – persona fisica, anche ai fini della comunicazione all'Autorità, e ciò sia all'atto della designazione sia in caso di successiva variazione del Referente stesso.

Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare.

I dati di contatto, evitando in ogni caso l'utilizzo di caselle che siano direttamente espressione del Titolare del trattamento (ad esempio “Amministrazione ...; protocollo ...; etc. etc.), sono pubblicati, in ossequio alle indicazioni del GPDP sul sito web del Comune di Genova, all'interno di una sezione “privacy” facilmente riconoscibile dall'utente ed accessibile direttamente dalla homepage oltre che nell'ambito della sezione.

È imprescindibile che tra i dati di contatto vi sia quantomeno un indirizzo di posta elettronica

ordinaria, individuata dal Comune di Genova nell'indirizzo email DPO@comune.genova.it, e l'indirizzo PEC DPO.comge@postecert.it.

L'indirizzo email DPO@comune.genova.it, e l'indirizzo PEC DPO.comge@postecert.it sono gestiti in dal DPO, sotto la sua responsabilità, in collaborazione con l'ufficio privacy comunale.

Art. 7 Posizione del DPO.

Nell'espletare i propri compiti il DPO:

- cura un costante aggiornamento della propria formazione specialistica;
- accede ai dati personali ed alle attività di trattamento dati del Comune di Genova;
- considera debitamente i rischi inerenti al trattamento tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento;
- tiene sempre traccia delle valutazioni espresse, in ossequio al principio di accountability;
- cura il proprio rapporto di collaborazione diretta con il vertice gerarchico riferendo direttamente almedesimo;
- è tenuto al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti;
- partecipa alle riunioni con l'ufficio Privacy;

Art. 8 Requisiti del DPO/referente unico.

Il DPO deve essere in possesso:

- di elevate qualità professionali ed in particolare di competenze giuridiche specialistiche della normativa e delle prassi, nazionali ed europee, in materia di protezione dei dati personali ex art. 37 GDPR (a partire da una adeguata conoscenza del Regolamento n. 679/2016/UE), anche in termini di misure tecniche ed organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. La minuziosa conoscenza e l'applicazione della disciplina di settore costituiscono il nucleo essenziale ed irriducibile della figura professionale ricercata;
- di conoscenze approfondite delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di attività del Comune di Genova;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39 del GDPR e diffusamente esplicitati nel presente capitolato;
- della capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione comunale e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali la correttezza, lealtà ed integrità di condotta;

Il DPO deve possedere le suddette competenze in misura adeguata e proporzionata alla complessità del compito da svolgere, tenuto conto del volume, della qualità e della delicatezza delle attività di trattamento

dati personali, comuni, particolari e giudiziari, da parte del Comune di Genova, incluso il trasferimento di dati personali in sede extra UE.

Inoltre considerate le dimensioni e le complessità che caratterizzano il Comune di Genova, il candidato persona fisica o il referente persona fisica, in caso di persona giuridica, deve aver svolto, per almeno due anni, l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti.

Nel caso in cui il DPO sia una persona giuridica è necessario che il Referente unico - persona fisica, sia in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento n. 679/2016/UE e dal presente capitolato. Inoltre deve esistere un rapporto giuridico tra il DPO persona giuridica ed il Referente unico persona

fisica, che comprovi la sussistenza di un legame valido, efficace e stabile tra i medesimi e legittimi l'indicazione della persona fisica nei confronti della stazione appaltante, tenendo conto anche della durata del rapporto contrattuale.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre pertanto inserire nella "Relazione inerente i requisiti del DPO/Referente "unico" persona fisica" un Curriculum vitae/professionale del DPO/Referente unico - persona fisica contenente almeno le seguenti informazioni:

- i necessari dati identificativi del DPO/Referente unico-persona fisica;
 - Il CV del DPO/Referente unico-persona fisica;
 - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come DPO;
 - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come "consulente "privacy" o analoghi;
 - L'indicazione di aver svolto, per almeno due anni, l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti.
 - l'elenco degli Enti pubblici con cui il DPO/referente persona fisica ha collaborato o collabora, precisando per ciascuno di essi il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico;
 - il possesso della certificazione volontaria acquisita sulla base della norma tecnica italiana UNI 11697
"Attività professionali non regolamentate – profili professionali relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali;
 - l'indicazione della partecipazione ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.), sia in qualità di docente/relatore che di discente, in materia di protezione dei dati, specificandone per i più significativi almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.
 - L'evidenza di precedenti rapporti con il GPDP
 - La conoscenza delle misure di sicurezza ACN/AGID
 - La conoscenza delle seguenti norme ISO/IEC
 - ISO/IEC 27701 con estensione ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018 con i controlli di sicurezza per i servizi cloud
 - ISO/IEC 22301
 - ISO/IEC 29134
- L'applicazione della protezione dei dati relativamente a
- D. lgs 51/2018
 - D. lgs 33/2013
 - Legge 241/1990

Art. 9 Requisiti del team di supporto.

Il DPO, al fine di assicurare una maggior efficienza del servizio erogato in favore del Comune di Genova e stante la complessità della struttura comunale, deve essere affiancato da un team di supporto tecnico-manageriale specializzato ed in grado di completarne il profilo professionale.

I componenti del team di supporto sono tenuti al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti e possono partecipare alle riunioni del comitato privacy.

Il Team di supporto deve essere composto almeno da:

- 1) un esperto in materia giuridiche;
- 2) un esperto in materie informatiche e di cyber security.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre inserire nella "Relazione inerente i requisiti del Team di supporto", almeno le seguenti informazioni:

- Descrizione del team di supporto tecnico manageriale con l'indicazione di componenti, ruoli, e, per ciascun componente, un curriculum vitae/professionale riportante almeno:
 - i necessari dati identificativi;
 - esperienza dal 01.01.2018 riguardo alle tematiche legate alla "privacy", alla gestione e sicurezza informatica, ed alla consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici relativamente a tali tematiche ("privacy", diritto informatico, accesso e trasparenza etc. etc.);
 - la partecipazione dal 01.01.2018 ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.) sia in qualità di docente/relatore che di discente, specificandone per i più significati almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.

Art. 10 presenza "in loco" e "a distanza".

Nell'esecuzione dei propri compiti l'affidatario garantisce anche:

- la partecipazione a riunioni di lavoro anche da remoto;
- la presenza "on site" per almeno una intera giornata di lavoro di 8 ore, una volta al mese per 11 volte l'anno.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali miglioramenti delle suddette disponibilità minime. Nella "Relazione sulla presenza "in loco" e "da remoto" occorre pertanto indicare:

- Numero ore settimanali "aggiuntive" per la partecipazione a riunioni di lavoro/programmazione, anche "da remoto", oltre al minimo di 4 ore settimanali;
- Numero ore mensili in loco "aggiuntive", oltre al minimo di 8 ore mensili (Il numero delle ore on site deve essere documentato mediante rapporti di attività controfirmati dal Dirigente Comune di Genova le con cui il consulente ha avuto rapporti professionali").

In ogni caso il DPO ed il suo team di supporto dovranno svolgere il proprio ruolo dedicando al Comune di Genova un tempo adeguato rispetto ai compiti attribuiti. Tale tempo "adeguato" non si esaurisce con la partecipazione alle riunioni di lavoro/programmazione ed alle ore di lavoro on site.

Art. 11 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi che occorre pertanto indicare nella "Relazione sui servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi".

Art. 12 Conflitto di interessi.

Il DPO svolge i propri compiti e funzioni in maniera autonoma ed indipendente.

Il DPO non deve trovarsi in situazioni che potrebbero anche solo potenzialmente configurare un conflitto di interessi con il Comune di Genova e si impegna a non svolgere altri compiti e funzioni che possano dare luogo ad un rischio, anche solo potenziale, di conflitto di interessi con il Comune di Genova.

Il DPO:

- non può essere individuato tra soggetti fornitori di servizi, ivi inclusi i servizi IT, con conseguente necessità di definizione di un rapporto Titolare- Responsabile ex art. 28 GDPR;
- non può rappresentare in giudizio il Titolare e/o il responsabile del trattamento;
- non può “determinare” i trattamenti da porre in essere, al posto del Titolare e/o decidere su finalità e mezzi (strumenti) di trattamento di dati personali;
- non può ricevere alcuna istruzione nell’adempimento dei propri compiti;
- non può svolgere compiti meramente “esecutivi” di determinazioni altrui.

Quanto sopra si applica:

- al DPO;
- ad ogni singolo componente del team di supporto del DPO;
- in caso di DPO persona giuridica: anche al “Referente” unico persona fisica.

Il DPO non è rimosso o penalizzato, per l’adempimento dei propri compiti.

Art. 13 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO.

Il Comune di Genova ha individuato un ufficio operativo denominato “Ufficio Privacy”, con il compito di facilitare i rapporti tra i soggetti del modello organizzativo data protection ed il DPO, con il quale il Responsabile della protezione dei dati può interfacciarsi periodicamente, con continuità e costanza, per essere agevolato nell’acquisizione degli elementi di contesto, nella interazione con le Strutture interne del Comune di Genova e in generale per l’assolvimento dei propri compiti.

Il DPO può altresì interfacciarsi con tutti i soggetti del sistema privacy per avvalersi delle molteplici e diversificate competenze specialistiche delle numerose strutture del Comune di Genova.

Rimane in ogni caso ferma ed impregiudicata l’indipendenza garantita al DPO dal GDPR che, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ha facoltà di accedere a tutte le strutture comunali al fine di acquisire notizie, informazioni e documenti, anche mediante interviste al personale e/o audit, e quant’altro necessario all’assolvimento dei propri compiti.