



FONDAZIONE
PER LO SPORT
DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO AVENTE PER OGGETTO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PRESSO LA FONDAZIONE PER LO SPORT DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA E DI CONSULENTE PER IL COMPLETAMENTO DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE, CONTESTUALE ALLA VERIFICA DELL'INTEGRITÀ DEI MODELLI ORGANIZZATIVI ANCHE AI FINI DI TUTELA DELLA PRIVACY E DI IMPLEMENTAZIONE DELLA SCRIVANIA DIGITALE, NONCHÉ DI SUPPORTO E FORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE NELLE PREDETTE MATERIE.

IL DIRETTORE

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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)” (di seguito GDPR), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, che introduce la figura del Responsabile dei dati personali (DPO) (Artt. 37-39);

CONSIDERATO che il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile della protezione Dati “quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali” (art. 37, paragrafo 1, lett. a);

CONSIDERATO che le predette disposizioni prevedono che il Responsabile della protezione Dati “può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento, oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi” (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato “in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati e della capacità di assolvere i compiti di cui all’art. 39” (art. 37, paragrafo 5) e “il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento” (considerando n. 97 del GDPR);

CONSIDERATO che la Fondazione per lo sport è tenuta alla designazione obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati, rientrando nella fattispecie prevista dall’art. 37, par. 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679;

CONSIDERATO che parimenti la Fondazione per lo sport non dispone di adeguate professionalità giuridico-amministrative in possesso dei requisiti, così determinati dall’Art. 374 par. 5 e dal considerando n. 97 del Regolamento Europeo, per svolgere le funzioni di Titolare del trattamento o il Responsabile del trattamento, anche alla luce dell’esiguità del suo organico e parimenti non dispone di professionalità adeguate neppure ai fini del completamento dei processi di digitalizzazione documentale e di implementazione della scrivania digitale e che occorre pertanto procedere ad una acquisizione congiunta di competenze che supportino l’Ente nello sviluppo e completamento di queste procedure;

VISTA la legge 7/08/1990, n. 241 e s.m.i., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il Decreto Legislativo 10/08/2018 n. 101 e s.m.i., recante “Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 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”;

VISTO l'art. 2222 e seguenti del codice civile;

TENUTO CONTO che prima di ricorrere ad una collaborazione esterna la Fondazione deve preventivamente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno della propria organizzazione idonee allo svolgimento della prestazione in oggetto;

DATO ATTO che in materia di adeguamento ai dettami del Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione di dati personali la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia ha sin qui provveduto ad adottare gli strumenti obbligatori e le misure ritenute adeguate alla protezione dei dati di cui ha la titolarità tra cui: nomina del Data Protection Officer e del Coordinatore privacy dell'Ente, aggiornamento modulistiche ed informative, nomina dei Responsabili esterni, nomina degli incaricati, percorso formativo dedicato alle regole e ai comportamenti per una corretta protezione dei dati partecipato da tutto il personale della Fondazione, adozione del modello organizzativo privacy con modulistica di riscontro per le domande di esercizio dei diritti da parte degli interessati, adozione del modulo di implementazione misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni, adozione del Registro dei trattamenti, Modello di gestione degli incidenti di sicurezza, Registro dei data breach, avvio Valutazione d'impatto (DPIA);

RICHIAMATA la Determinazione del Direttore n. 2019/014 in data 29/03/2019 avente ad oggetto “*Revoca in autotutela dell'incarico conferito alla Dott.ssa Stefania Sabattini di Responsabile della Protezione dei Dati personali – Data Protection Officer (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 per il periodo 24/05/2018 – 23/05/2021 e indizione di procedura selettiva comparativa per anni uno, salvo prolungamento per altri due*”;

SPECIFICATO che il Responsabile della Protezione dei Dati dovrà essere in possesso di competenze specifiche di natura eminentemente giuridico-amministrativa, disponendo già la Fondazione di professionalità informatiche per tali fini;

RITENUTO di dover procedere all'indizione di una selezione per titoli, ribasso di gara e colloquio, per l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per le esigenze di cui in premessa, della durata di anni uno, salvo prolungamento per altri due;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria;

DISPONE

di indire una procedura selettiva volta al conferimento di un incarico di lavoro autonomo da affidare mediante la stipula di un contratto di diritto privato ad un laureato, avente per oggetto la funzione di Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) e di consulente per il

completamento dei processi di digitalizzazione documentale contestuale alla verifica dell'integrità dei modelli organizzativi anche ai fini di tutela della privacy e di implementazione della scrivania digitale, nonché di supporto e formazione al personale dipendente nelle predette materie.

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L' Incaricato è tenuto a svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

1. nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del G.D.P.R.:
 - rispondere alle esigenze della direzione della Fondazione per lo Sport;
 - informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal G.D.P.R., nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare l'osservanza del G.D.P.R., di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del G.D.P.R.;
 - cooperare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - fungere da punto di contatto con l'Autorità 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;
 - tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del Titolare come indicato al Punto 4.5 del WP 243 rev. 01 "Linee Guida sui Responsabili della Protezione dei Dati" nella versione emendata del 5.04.2017;
 - occuparsi della formazione del personale della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia in materia di trattamento dei dati personali;

2. completamento dei processi di digitalizzazione documentale, contestuale alla verifica dell'integrità dei modelli organizzativi anche ai fini di tutela della privacy e supporto e formazione al personale dipendente secondo il dettaglio che segue:
 - Verifica degli strumenti e delle procedure di protocollazione della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ed adeguamento delle stesse alle normative di settore vigenti (D.P.R. 445/2000, Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. N° 82/2005 e ss.mm.ii, Regole Tecniche seguenti);
 - Stesura del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e relativi allegati, compreso il "Titolario di classificazione" ed il "Massimario di scarto archivistico" in un'ottica funzionale ed archivistica;
 - Stesura del "Manuale di Conservazione" ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera m e dell'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
 - Stesura del "Piano di sicurezza informatica dei documenti digitali" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. c del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

- Verifica delle procedure di conservazione a norma in ossequio al Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.ii, alle Regole Tecniche seguenti e alle Linee guida Agid sulla conservazione dei documenti informatici del dicembre 2015;
3. implementazione della scrivania digitale e supporto e formazione al personale dipendente nel predetto ambito e specificamente:
- Coordinamento delle procedure necessarie alla dematerializzazione degli atti amministrativi di cui al D.P.C.M. 13.11.2014;
 - Mappatura e gestione dei flussi documentali dell'Ente in stretta correlazione con la mappatura dei procedimenti dell'Ente a seguito di controllo ed aggiornamento dell'analisi dei processi già in dotazione alla Fondazione;
 - Attivazione delle scrivanie digitali per la gestione a norma dei flussi documentali dematerializzati in stretta aderenza ai software gestionali in uso all'Ente (piattaforma Arcadoc);
 - Predisposizione di un sistema di autorizzazione nella filiera documentale volto alla tutela della privacy e alla corretta esecuzione dei processi organizzativi, rispettando i diversi livelli gerarchici all'interno della Fondazione;
 - Aggiornamento del Modello Organizzativo della Fondazione per lo Sport sulla base degli sviluppi informatici portati dall'implementazione della scrivania digitale;
 - Formazione ed assistenza al personale interno della Fondazione nelle fasi di passaggio dalle modalità analogiche a quelle digitali.

Si specifica che la Fondazione per lo Sport con riguardo specifico all'incarico di DPO si impegna a:

- a. mettere a disposizione del DPO la strumentazione idonea allo svolgimento dei compiti assegnati;
- b. garantire la collaborazione del personale della Fondazione ed in modo particolare fornire al DPO il supporto di professionalità informatiche;
- c. non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- d. garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e a non assegnare allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla procedura sono ammessi esclusivamente coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. godimento dei diritti civili e politici;
- b. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- c. non essere dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- d. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- e. diploma di laurea in giurisprudenza ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata o equipollente, ai sensi della normativa vigente, in materie giuridico-amministrative;
- f. dichiarazione di esperienza minima di anni 1 (uno) in ambito privacy a partire dall'Aprile 2016, data di approvazione del GDPR, con funzioni direttive o di coordinamento;
- g. dichiarazione di possesso di formazione privacy diversificata e di livello avanzato, comprendente anche un ciclo formativo intensivo della durata di almeno 80 ore presso un organismo accreditato alla certificazione delle professioni in materia di protezione dei dati personali e che tale formazione abbia avuto a riferimento, oltre al Regolamento europeo 679/2016 anche la norma "UNI 11679 : 2017" sui profili professionali certificabili in ambito privacy;

- h. capacità d'uso dei software gestionali in uso all'Ente – piattaforma *Arcadoc* - anche ai fini del futuro completamento dei processi di digitalizzazione documentale e di implementazione della scrivania digitale, di cui ai punti 2 e 3 dell'articolo precedente;
- i. non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità prevista dalla normativa vigente né in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con la Fondazione per lo sport rispetto al conferimento dell'incarico.

Tutta la documentazione richiesta, compreso l'attestato di cui al punto f), andranno prodotti in caso di aggiudicazione della procedura selettiva.

I requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equipollenza dell'eventuale titolo di studio acquisito all'estero, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

I candidati sono ammessi alla procedura con riserva.

La Fondazione può disporre in qualsiasi momento, con decreto motivato del Direttore, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3 - OBBLIGHI ED IMPEGNI INERENTI L'INCARICO

L'attività del DPO richiede la presenza fisica presso la sede della Fondazione per almeno 2 (due) ore settimanali, da calendarizzare preventivamente con il Direttore o un suo delegato, oltre al supporto consulenziale da fornirsi anche da remoto con riscontri in tempi brevi e predeterminati ai richiedenti/interessati.

Dovrà, inoltre, assicurare la propria presenza presso la Fondazione nel caso di attività ispettive promosse dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante).

Per le altre due linee di attività egli dovrà essere a disposizione, oltre alle ore previste come DPO, per almeno ulteriori 2 (due) ore a settimana per i primi tre mesi e successivamente un'ora a settimana anche coincidente con quella in cui garantisce la presenza come DPO.

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il presente avviso viene pubblicato sul Profilo del committente al seguente indirizzo: [www.fondazionesport.it/Bandi di gara e contratti/Avvisi e bandi di gara-Profilo di Committente](http://www.fondazionesport.it/Bandi%20di%20gara%20e%20contratti/Avvisi%20e%20bandi%20di%20gara-Profilo%20di%20Committente).

Gli interessati dovranno presentare domanda, debitamente datata e sottoscritta, in carta semplice, utilizzando l'allegato modello (**ALLEGATO 1**), indirizzata a:

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia
Via F.lli Manfredi n. 12/D
42124 Reggio Emilia

che dovrà pervenire **pena l'esclusione** entro le **ore 12:00 del giorno 19 aprile 2019** secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo lettera Raccomandata A.R. / corriere espresso / consegna a mano, al seguente indirizzo:

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia
Via F.lli Manfredi n. 12/D
42124 Reggio Emilia

In tali casi, sul plico esterno, idoneamente sigillato sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta l'indicazione: "DPO PROCEDURA SELETTIVA";

2. trasmessa tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) intestata al candidato, all'indirizzo fondazionesport.pec@twtcert.it e con il medesimo oggetto: DPO PROCEDURA SELETTIVA. In tale ipotesi, la domanda, prima di essere allegata al messaggio di posta elettronica certificata, dovrà essere firmata e digitalizzata in formato pdf. Dovranno, inoltre, essere digitalizzati in

formato pdf tutti gli allegati alla domanda, inclusa la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, faranno fede esclusivamente la data e l'ora della posta elettronica certificata (PEC), ovvero il timbro con il protocollo di arrivo contenente l'ora, apposto sul plico da un incaricato della Fondazione.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda.

Il plico o la PEC dovranno contenere:

1. richiesta di partecipazione alla procedura selettiva e dichiarazione in forma autocertificata, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, del possesso dei requisiti di ammissione previsti, comprensiva della percentuale di ribasso praticata, secondo il modello allegato (ALLEGATO 1);
2. curriculum vitae da cui si evinca il possesso delle competenze richieste agli Artt. 1 e 2 dell'Avviso;
3. fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO E ATTIVITÀ

L'incarico ha la durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di conferimento, salvo prolungamento di anni due, ove se ne ravvisi la necessità e la convenienza, a seguito di apposito provvedimento, a semplice richiesta della Fondazione alle medesime condizioni riportate nel presente bando o più favorevoli per quest'ultima.

L'incarico individuale al personale esterno verrà conferito tramite la stipula di un contratto di diritto privato. Nel contratto saranno riportati e precisati gli obblighi, i termini e le condizioni relativi alla prestazione richiesta.

L'attività sarà prestata in piena autonomia ed indipendenza, senza vincoli di subordinazione, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR ed in accordo con le esigenze della Fondazione per le altre linee di attività. Alla fine di ogni trimestre l'incaricato dovrà trasmettere al Presidente ed al Direttore un'apposita relazione di rendicontazione delle attività svolte e programmate.

L'incarico conferito non farà maturare a beneficio dell'incaricato altri oneri, né mensilità aggiuntive, né rimborsi spese, né ferie, né indennità di cessazione dall'incarico, né altro beneficio di alcun tipo.

L'incaricato dovrà comunicare immediatamente l'insorgere di eventuali situazioni di conflitti d'interesse dopo l'instaurazione del contratto di lavoro.

ART. 6 - VALORE DEL COMPENSO

Il valore onnicomprensivo del compenso è stimato in Euro 5.000,00 (cinquemila,00), oneri previdenziali e IVA compresi, se dovuti, e salva percentuale di ribasso da praticarsi su tale somma.

Il compenso così stimato comprende ogni e qualsiasi spesa, inclusi eventuali rimborsi, trasferte e spese vive. Null'altro sarà dovuto rispetto alla somma contenuta nel relativo contratto.

Tale corrispettivo sarà erogato, a mezzo bonifico bancario, in due soluzioni alle scadenze del 23 Novembre e 23 Maggio di ogni anno, previa presentazione di regolare documentazione contabile.

Il pagamento avverrà previa acquisizione delle suddette relazioni trimestrali di rendicontazione delle attività e, in caso di soggetto con Partita Iva, sulla base di emissione di fatture trimestrali elettroniche.

ART. 7 - MODALITÀ PROCEDURA DI SELEZIONE

L'esame delle offerte sarà effettuato da una Commissione, all'uopo nominata dal Direttore, dopo la scadenza del termine di presentazione.

La Commissione, valutato il possesso dei requisiti richiesti, salvo preventivo colloquio di approfondimento, affiderà l'incarico al candidato che avrà effettuato il maggior ribasso percentuale sul compenso posto a base della presente procedura e pari a € 5.000,00, oneri previdenziali e IVA compresi, se dovuti.

L'avviso di convocazione all'eventuale colloquio di cui al comma precedente sarà inviato alla casella PEC o all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni.

Se la Commissione decidesse di svolgere il colloquio, esso tenderà ad approfondire le dichiarazioni rese nell'ambito delle linee di attività in sede di offerta in ambito tecnico, giuridico ed organizzativo e l'eventuale congruità dell'offerta presentata.

Gli esiti saranno pubblicati sul sito web della Fondazione.

ART. 8 - GRADUATORIA DI MERITO

Con provvedimento del Direttore si procederà all'approvazione della graduatoria di merito ed alla dichiarazione del vincitore della procedura selettiva.

Dalla data di pubblicazione degli atti sul profilo della Fondazione decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 9 - NORMA DI SALVAGUARDIA

La Fondazione si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta, della documentazione eventualmente già presentata.

ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti d'incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 11 - ADEMPIMENTI NECESSARI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di gara.

Nell'ipotesi che l'incarico non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato.

In caso di ulteriore impossibilità, l'incarico sarà affidato al concorrente/i successivamente collocato/i nella graduatoria finale.

Sono a carico dell'incaricato contraente tutte le spese contrattuali nonché gli oneri fiscali, senza diritto di rivalsa.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 13 del GDPR si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi n. 12/D – Reggio Emilia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia è raggiungibile all'indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità e la riservatezza e verranno conservati sino alla conclusione del procedimento presso la sede della Fondazione per lo Sport,

Via F.lli Manfredi n. 12/D – Reggio Emilia. Il trattamento di detti dati avverrà presso la sede della Fondazione medesima da personale autorizzato al trattamento all'uopo nominato, con l'utilizzo di procedure manuali, informatiche e/o telematiche nei modi e limiti necessari per perseguire le finalità di cui sopra. I dati conferiti non saranno comunicati a soggetti terzi, né diffusi, né trasferiti a paesi extra UE, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi. La Fondazione si avvale di responsabili esterni del trattamento debitamente nominati, ai quali i dati conferiti potranno essere trasmessi solo ed esclusivamente per la gestione degli atti conseguenti la procedura di aggiudicazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione. In sede di presentazione di domanda, all'interessato è richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Qualora il conferimento dei dati richiesti al candidato nella domanda di partecipazione e la relativa autorizzazione al trattamento non fossero prestati si procederà all'esclusione dello stesso. Per l'esercizio dei diritti previsti dagli Artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 relativi alla presente procedura l'interessato potrà rivolgersi al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati inviando una mail all'indirizzo: dpofondazionesport@comune.re.it.

ART. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO

La Fondazione per lo sport ha adottato il modello organizzativo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, all'interno del quale è collocato un codice di comportamento, pubblicato e consultabile sul proprio sito internet al seguente indirizzo: <http://www.fondazionesport.it/Sezione.jsp?idSezione=453&lookfor=codice>.

Gli interessati al presente Avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano sin da ora al rispetto dei principi in esso contenuti.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento è individuato nel Direttore, dott. Domenico Savino.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/'90 e sue successive modificazioni e integrazioni.

La regolare presenza in servizio del DPO sarà verificata dalla Dott.ssa Giulia Guerrieri o, in caso di assenza, da una sua sostituta che verrà indicata.

IL DIRETTORE
Dott. Domenico Savino
documento firmato digitalmente