



PROT. N. 13107 DEL - 4 FEB. 2025

AVVISO INTERNO

**per il conferimento di incarico di Responsabile della Protezione dei Dati /DPO (Data Protection Officer)
per l'Azienda Sanitaria Locale di Potenza**

Al fine di ottemperare alle disposizioni di cui al 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)*» è indetto Avviso Interno per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei dati Personali/DPO (Data Protection Officer).

Atteso che le predette disposizioni prevedono che il DPO «*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*» e deve essere individuato «*in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39*» 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*», gli interessati dovranno **far pervenire** l'istanza di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente Avviso, indirizzata al Direttore Generale, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale, **entro e non oltre il 15.02.2025.**

La domanda può essere prodotta sia direttamente presso l'ufficio protocollo della Struttura Centrale ASP in via Torraca n.2, Potenza, entro i consueti orari di apertura, sia a mezzo PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aspbasilicata.it.

Per la consegna a mano farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale aziendale.

Per la trasmissione a mezzo PEC, che dovrà pervenire da altra PEC, il termine ultimo di invio è stabilito, a pena di esclusione, alle ore 24,00 del giorno di scadenza del presente Avviso. L'invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare tramite la stessa PEC alla domanda medesima. La domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa dovranno essere allegate esclusivamente in formato PDF.

La domanda, da redigersi su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente Avviso, e il curriculum alla stessa allegata, devono essere datati e sottoscritti, pena l'esclusione dalla procedura, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

In particolare, nel curriculum allegato, il candidato avrà cura di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ogni stato, fatto e qualità personale che ritenga utile ai fini della valutazione da svolgersi in relazione allo specifico incarico di che trattasi, con particolare riferimento ad esperienze lavorative pregresse nonché ai percorsi formativi (master, corsi di



formazione, corsi di specializzazione, etc.) confacenti alle attività da espletare per l'incarico *de quo*.

La Commissione valutatrice, composta dal Direttore Amministrativo o Suo delegato, dal Direttore dell'U.O.C. SIA e dal Responsabile UOSD Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP, procederà alla valutazione comparata dei *curricula*, tenendo conto della congruenza delle esperienze professionali e formative con l'esercizio e le funzioni inerenti all'incarico da conferire.

I requisiti di ammissione sono i seguenti:

- essere alle dipendenze della Azienda Sanitaria Locale di Potenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Diploma di Laurea (triennale o magistrale).

La Commissione dispone complessivamente di 20 punti per la valutazione del curriculum vitae.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo e sulla base delle proposte che perverranno, a seguito delle presupposte valutazioni comparate dei *curricula* formativi e professionali e del successivo colloquio.

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito web aziendale www.aspbasilicata.it.

L'attività di Responsabile della Protezione dei dati Personali/DPO (Data Protection Officer) prevede:

- a) informativa e consulenza alla Direzione Aziendale, ai Referenti Aziendali Privacy e ai soggetti autorizzati sugli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori disposizioni legislative di armonizzazione con il D.Lgs 196/03, provvedimenti e linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali;
- b) sorveglianza dell'osservanza del Regolamento e delle altre norme in materia di protezione dei dati e delle policy di protezione dei dati personali;
- c) rilascio di pareri e sorveglianza della valutazione d'impatto di cui all'art. 35 del RGPD;
- d) supporto e consulenza per i rapporti con gli interessati e con il Garante per la Protezione dei Dati personali;
- e) adeguamento della regolamentazione aziendale sul trattamento dei dati personali;
- f) elaborazione di un piano formativo aziendale in materia di protezione dei dati personali ed attività di formazione in presenza e/o da remoto del personale autorizzato al trattamento in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali;
- g) consulenza sulla predisposizione di linee guida, disposizioni operative, modulistica e policy applicative relative alla protezione dei dati personali.

Le tematiche, oggetto di specifica regolamentazione di interesse aziendale, sono le seguenti:

- consulenza e verifica sulla gestione e sul mantenimento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali;
- verifica e consulenza sulla gestione e sul mantenimento del registro delle violazioni dei dati personali;
- consulenza sull'attivazione e sulla gestione del registro delle segnalazioni e sulle richieste di accesso ai dati personali;
- eventuale consulenza sull'elaborazione di procedure operative relative a specifici regolamenti e relativa gestione documentale;



- consulenza supporto al Servizio informatico aziendale per le problematiche relative alla protezione dei dati nella progettazione e/o sviluppo di sistemi informativi aziendali e/o loro adeguamento, ivi compresa la consulenza e i pareri sulle valutazioni di impatto;
- consulenza inerente alla verifica la strutturazione e mantenimento di un adeguato organigramma privacy finalizzato alla distribuzione delle responsabilità del trattamento dei dati;
- consulenza sulla definizione di procedure di elaborazione e controllo degli atti di nomina dei soggetti finalizzata all'elaborazione e/o alla modifica di informative specifiche, ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD sul trattamento dei dati personali;
- elaborazione di una procedura di audit periodico sulle attività di trattamento dei dati personali ed attività di supporto nello svolgimento di audit interni e sui responsabili esterni del trattamento ex art. 28 Regolamento 2016/679/UE;
- consulenza finalizzata alla valutazione e al supporto alla definizione delle procedure relative all'applicazione delle misure dell'amministrazione digitale.

L'incarico ha durata di **36 mesi**, da rendersi ad opera del dipendente secondo modalità indicate dalla Direzione Aziendale e determina lo svolgimento di funzioni aggiuntive rispetto a quelle proprie del dipendente in ambito aziendale.

È previsto un compenso omnicomprensivo annuale pari ad **€ 3.000,00**, al lordo di ritenute, imposte e oneri di legge, a valere sulla quota di Fondo a disposizione delle Direzione, da corrisponderci con le medesime modalità di attribuzione previste per la quota di produttività/risultato.

Il Direttore Generale
Antonello Maraldo