



**Avviso di selezione pubblica mediante procedura comparativa per l'individuazione di n.1 professionista esperto esterno all'Amministrazione Comunale, al fine del conferimento di incarico professionale per il ruolo di Privacy Specialist.**

**ART.1 FINALITÀ**

Tra le attività progettuali e servizi della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione rientrano a titolo esemplificativo: servizi di accoglienza ed accesso ai servizi, servizi sociali territoriali, supporto alle persone nel loro contesto di vita nonché supporti economici, servizi di accoglienza residenziali e semi-residenziali, interventi per l'inclusione sociale, nonché attività di promozione dei diritti, servizi all'infanzia compreso l'ambito di operatività del coordinamento pedagogico territoriale 0-6, servizi scolastici ed educativi, servizio di refezione scolastica, sistemi di aiuto alimentare, azioni attuative della food policy di Milano e progettualità internazionali ecc.

Nell'ambito delle suddette attività rivestono cruciale importanza le tematiche connesse al trattamento ed alla protezione dei dati personali dei soggetti assistiti, nonché la definizione dei ruoli e delle responsabilità di tutti gli attori coinvolti nelle attività di trattamento dei dati personali, nonché del flusso di comunicazione interno da seguire nel corso delle singole attività con impatto sui dati personali e nei casi di trattamenti di dati a "rischio elevato" la realizzazione del documento previsto dall'art. 35 del GDPR (DPIA).

Allo scopo di assicurare un adeguato presidio delle policy in materia di privacy e supporto nello svolgimento delle suddette attività, in affiancamento al lavoro svolto dagli Uffici, si rende quindi necessario individuare 1 professionista esterno all'Amministrazione Comunale a supporto delle Aree competenti della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione al quale affidare le attività descritte nei successivi paragrafi, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico per il ruolo di:

1. *Privacy Specialist*

Il professionista selezionato sarà chiamato a svolgere tutte le attività di cui all'art. 2 nei siti indicati dall'Amministrazione Comunale.

**ART. 2 ATTIVITA' INCARICO**

Il *Privacy Specialist* dovrà svolgere, a titolo esemplificativo, le seguenti attività di supporto in affiancamento al lavoro degli uffici della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione e relative Aree ed in raccordo e in coordinamento anche metodologico con l'Unità Privacy della Direzione Specialistica Legalità e Controlli e del DPO del Comune di Milano, incaricato con Determinazione Dirigenziale n. 1775 del 12/03/2025:



1. effettuare una ricognizione e successiva analisi sul sistema di protezione dei dati personali ed annessa documentazione, partendo dalla mappatura del registro dei trattamenti e verifica con tutti i Direttori d'Area, all'interno della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione, con indicazione delle attività/progetti che presentano una maggiore criticità;
2. esame delle nomine ed eventuale aggiornamento dei ruoli degli operatori economici e dei soggetti comunque convenzionati/accreditati/contrattualizzati con la Direzione Welfare e Salute e la Direzione Educazione;
3. supporto nell'identificazione dei ruoli da attribuire agli operatori economici e di altre categorie di soggetti, nel caso di trattamento di dati personali, per le attività/servizi oggetto di nuove procedure di gara, co-programmazione/co-progettazione, accreditamento, convenzionamento, nei casi in cui l'identificazione non sia già prevista da norme di legge;
4. supporto nella predisposizione/revisione degli atti di designazione dei Responsabile Esterni ovvero degli accordi di contitolarità coerentemente con i modelli predisposti dalla Direzione Specialistica Legalità e Controlli e dal DPO del Comune di Milano;
5. supporto nella predisposizione ed aggiornamento delle Informativa sul trattamento dati rese ai sensi degli artt. 13 e seguenti del GDPR coerentemente con i modelli/linee guida predisposti dal DPO del Comune di Milano;
6. supporto nello svolgimento delle attività preparatorie e successive di audit presso soggetti esterni responsabili del trattamento, nonché supporto nella valutazione dell'adeguatezza delle misure di sicurezza adottate dai responsabili esterni designati;
7. supporto tecnico-giuridico in materia di normativa privacy;
8. supporto tecnico-giuridico, nel caso di trattamento di dati personali attraverso applicativi già in uso o in fase di progettazione da parte della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione;
9. supporto giuridico ed informatico nella predisposizione/aggiornamento dell'attività di DPIA ex art. 35 del GDPR sui trattamenti a "rischio elevato";
10. supporto nella valutazione di eventuali richieste di accesso agli atti rispetto alla contemperazione con il diritto alla riservatezza dei dati trattati;
11. attività di formazione ed aggiornamento del personale della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione sulle problematiche e la legislazione concernente la materia del trattamento dei dati personali;
12. realizzazione ed implementazione di un archivio condiviso per la divulgazione degli eventuali approfondimenti normativi su specifici temi di interesse;
13. supporto tecnico-giuridico e operativo in caso di incident e/o data breach, comprensivo della prima analisi dell'evento, della valutazione dell'impatto sui dati personali trattati, del raccordo con il DPO e le altre strutture competenti, nonché dell'analisi ex post di quanto occorso per un debriefing finalizzato all'individuazione delle criticità e all'adozione di azioni di miglioramento delle misure tecniche e organizzative;
14. supporto alla progettazione e organizzazione di stress test finalizzati a verificare la prontezza di reazione della Direzione Welfare e Salute e della Direzione Educazione in caso di incident, anche attraverso la simulazione di scenari operativi, l'analisi dell'efficacia dei flussi decisionali e di comunicazione, l'individuazione delle criticità organizzative e procedurali e la formulazione di proposte di miglioramento delle misure tecniche e organizzative.



### **ART. 3 TIPOLOGIA DI INCARICO**

L'incarico da conferire è da intendersi di lavoro autonomo; si procederà con un contratto di incarico professionale regolato da PARTITA IVA. Il professionista sarà tenuto a dichiarare il proprio regime fiscale e contributivo ed eventualmente comunicare tempestivamente ogni variazione degli stessi. La prestazione verrà regolata da un apposito disciplinare, nel quale verranno fissate le modalità, i tempi, le finalità, l'oggetto ed il corrispettivo per l'attività da svolgersi, alla luce della normativa vigente.

### **ART. 4 DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto presumibilmente dal 16 marzo 2026 al 30 novembre 2027 per una durata di 21 mesi circa.

Non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale al solo fine di completare le attività e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il professionista dovrà garantire mediamente almeno un giorno di presenza a settimana presso ogni Direzione interessata (indicativamente le sedi comunali di Via Sile, 8 e di Via Durando 38/A), oltre a quelle necessarie in caso di situazioni eccezionali e urgenti (es. controlli ispettivi dell'autorità, incident e data breach) in tali circostanze ai fini del rispetto degli eventuali obblighi di notifica al GDPR potrà essere chiesto di operare anche in giornate festive.

In caso di interruzione anticipata del progetto, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto prima della scadenza prevista, con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi con atto formale. Nel caso di recesso dell'Amministrazione, il professionista avrà diritto al compenso per le attività effettivamente svolte e documentate.

Non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le attività e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito.

### **ART. 5 VALORE PRESUMIBILE DELL'INCARICO**

Il valore complessivo dell'incarico professionale per la prestazione prevista sarà pari a **€ 146.863,60** di cui:

- **€ 115.750,00** per compenso professionista;
- **€ 4.630,00** per rivalsa INPS 4 %;
- **€ 26.483,60** per IVA al 22%, se dovuta.



## **ART. 6 SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LA DOMANDA E REQUISITI**

Ai fini della presentazione della candidatura, LE/I CANDIDATE/I dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali e curriculari:

### **ART. 6) A REQUISITI GENERALI**

1. essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano. I cittadini stranieri devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
2. essere maggiorenni, godere dei diritti politici, non avere condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto professionale con il Comune di Milano;
3. non essere stati licenziati dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3;
6. essere in possesso di una Partita IVA, o provvedere alla sua apertura entro e non oltre la data della sottoscrizione del disciplinare d'incarico qualora venisse affidato l'incarico; in tal caso il termine perentorio per l'acquisizione della partita IVA sarà comunicato dalla Direzione al candidato insieme all'esito della selezione. Il mancato rispetto del termine suddetto equivarrà a rinuncia all'incarico, dando facoltà dell'Amministrazione di conferire l'incarico al candidato con il punteggio immediatamente inferiore al primo selezionato.

### **ART. 6B) Requisiti CULTURALI E PROFESSIONALI**

- a. Essere in possesso di diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) in materie giuridiche ovvero in discipline economiche, informatiche, ingegneristiche, statistiche o delle scienze dell'amministrazione, oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS)/Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/07/2009;
- b. aver maturato esperienza professionale di almeno 3 anni nell'ambito privacy ed avere approfondita conoscenza del GDPR 679/2016;



### Requisiti curriculari facoltativi

- aver svolto incarichi di consulenza legale in materia privacy e GDPR presso Enti Locali o altri Enti pubblici;
- avere conseguito certificazioni linguistiche e/o informatiche.

I dipendenti pubblici possono candidarsi e qualora selezionati, dovranno essere autorizzati dalla Amministrazione pubblica di appartenenza a prestare la propria attività lavorativa presso un'altra Amministrazione Pubblica osservando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio, temporaneità ed occasionalità dell'incarico e non conflitto con gli interessi dell'Amministrazione.

I requisiti di cui all'art. 6A e 6B e gli elementi di cui al successivo articolo 7 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva – ad eccezione del "Possesso di una P. IVA" requisito che potrà essere perfezionato entro e non oltre la data della sottoscrizione del disciplinare d'incarico qualora venisse affidato l'incarico – e mantenuti fino al termine dell'incarico.

I requisiti e gli elementi di cui agli articoli 6 e 7 dovranno essere documentati e/o attestati con dichiarazione sostitutiva (ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) attraverso il *curriculum vitae* formato Europass che dovrà essere presentato in lingua italiana.

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario dello Stato.

Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana di livello non inferiore al C1 del format europeo Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

### **ART. 7 ELEMENTI CURRICULARI DI VALUTAZIONE (MAX. 40 PUNTI)**

Al fine di valutare i *Curricula* presentati dai candidati saranno analizzati i seguenti elementi:

#### I. Formazione Professionale (Max. 10 punti)

- Ulteriori titoli di studio – oltre al titolo valutato quale criterio obbligatorio – attinenti ai temi oggetto del presente avviso (max. 8 punti.)
- Eventuali certificazioni linguistiche e/o informatiche (max. 2 punti)



II. Esperienza Professionale (Max. 30 punti)

- Comprovata esperienza lavorativa all'interno e/o a supporto di società, Pubbliche Amministrazioni, con preferenza per gli Enti Locali in materia di privacy

**ART. 8 COLLOQUIO (MAX. 60 PUNTI)**

Nel corso del colloquio verranno valutate le conoscenze specifiche e tecniche relativamente alle materie specifiche legate all'avviso, nonché le capacità relazionali e comunicative, la capacità di lavorare in team nel rispetto dei tempi e degli obiettivi assegnati, oltre che la capacità di coniugare gli aspetti tecnici e progettuali con il quadro legislativo e regolamentare di riferimento.

Il colloquio potrà avvenire anche avvalendosi di modalità in remoto, secondo quanto verrà disposto e comunicato in sede di convocazione.

**ART. 8 VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione di Valutazione Tecnica, nominata con provvedimento dirigenziale.

La Commissione procederà, alla valutazione dei candidati ammessi esaminando in primo luogo gli elementi curriculari di valutazione di cui all'articolo 7.

Saranno considerati idonei per il successivo colloquio i candidati che avranno conseguito almeno 30 punti a seguito della valutazione degli elementi curriculari di valutazione di cui all'articolo 7, fatto salvo che verranno convocati i primi 5 candidati – ed eventuali pari merito - che avranno conseguito il suddetto punteggio.

Al termine della valutazione dei *curricula* e dei colloqui orali verrà individuato il soggetto che, avrà totalizzato il punteggio più alto ed al quale verrà conferito l'incarico.

La valutazione complessiva della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato più idoneo all'incarico da conferire e pertanto, non determina alcun diritto all'incarico, né darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Nel caso in cui a seguito di contrattualizzazione, uno dei candidati selezionati decida di recedere dal contratto, la Commissione si riserva la facoltà di riaprire i lavori di valutazione per identificare, tra la rosa dei candidati considerati idonei, un ulteriore soggetto al quale conferire l'incarico per il periodo rimanente.



#### **ART. 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro le ore 12.00 del giorno 23/02/2026** inviando l'apposito modulo (allegato al presente avviso) debitamente compilato e sottoscritto, unitamente al proprio Curriculum vitae in lingua italiana e in formato Europass<sup>1</sup> attestante il possesso dei titoli culturali e delle esperienze professionali richiesti e alla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, **obbligatoriamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo:**

[dc.politichesocialiesalute@pec.comune.milano.it](mailto:dc.politichesocialiesalute@pec.comune.milano.it) specificando nell'oggetto della comunicazione la seguente dicitura **"Candidatura per il profilo di Privacy Specialist"**.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la sottoscrizione delle domande non è soggetta ad autenticazione.

Non saranno prese in considerazione domande presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso. Né verranno prese in considerazione le candidature inviate successivamente al termine sopra indicato o pervenute in forma incompleta.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dovute a eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **ART. 10 PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA**

Il presente Avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio di questa Amministrazione e consultabile sul sito internet [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) unitamente all'allegato modulo di candidatura per 30 giorni.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati per 15 giorni consecutivi sul sito del Comune di Milano all'indirizzo [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) all'interno della sezione "Selezioni e concorsi".

L'atto di incarico, il curriculum vitae ed il compenso del candidato prescelto saranno pubblicati sul sito del Comune di Milano ai sensi della normativa vigente.

#### **ART. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso in oggetto è Dott. Michele Petrelli – Tel. 0288463108.

Eventuali informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste all'indirizzo e-mail [WS.Supporto@comune.milano.it](mailto:WS.Supporto@comune.milano.it)

---

<sup>1</sup> <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions/templates/doc>



#### **ART. 12 NORMA FINALE**

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente Avviso. Lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale a procedere al successivo effettivo conferimento dell'incarico.



informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

## Direzione Welfare e Salute



Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano, Direzione Welfare e Salute, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo e-mail: [dc.politichesocialiesalute@pec.comune.milano.it](mailto:dc.politichesocialiesalute@pec.comune.milano.it), oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it).