

MORESCHINI Marco

📍 Rue Alexandre Markelbach 36, , 1030, Bruxelles (Belgio)
☎ +32.(0)2.3046249 📠 +32. 491.082510 , +39.389.0555249
✉ marco.moreschini@yahoo.it; marco.moreschini@edps.europa.eu;
marco.moreschin@mypec.eu;

| Data di nascita 10/07/1972 | Nazionalità Italiana

Dal 01.03.2016

EDPS - Garante Europeo per la Protezione dei Dati. Unità HRBA - Risorse Umane, Bilancio e Amministrazione. **Bruxelles. Belgio**

Funzionario legale Risorse Umane, Responsabile Locale per la Sicurezza e Vice-responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Per il 2017/2018 Coordinatore della logistica della Conferenza Internazionale delle Autorità Garanti della Privacy e della Protezione dei Dati (ICDPPC 2018)

Esperto Nazionale Distaccato dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Principali compiti e funzioni**RESPONSABILE DELLA SICUREZZA DELL'ORGANIZZAZIONE**

- Redazione e attuazione del Piano della continuità aziendale del Garante
- Organizzazione e follow-up di esercitazioni di sicurezza annuali.
- Gestione delle richieste di autorizzazioni di sicurezza/ nulla osta di sicurezza.
- Ruolo di raccordo con la Direzione Generale Risorse Umane e Sicurezza della Commissione Europea e del Parlamento Europeo e ruolo centrale nelle indagini di violazioni della sicurezza e compromissione di informazioni classificate UE.
- Controllo della gestione del Registro locale delle informazioni classificate.
- Sviluppo e gestione dei piani di evacuazione e di distruzione in casi di emergenza delle informazioni classificate dell'istituzione.
- Report quotidiani e gestione sicurezza (Liaison con Parlamento Europeo e legislazione belga) durante la crisi COVID 19. Contributo essenziale nella predisposizione di piani di lavoro da remoto e controllo misure di sicurezza e prevenzione.

FUNZIONARIO LEGALE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- Garantire un'efficace attuazione delle norme e procedure di gestione delle risorse umane nell'istituzione
- Analizzare e riformulare procedure e regolamenti interni in caso di necessità al fine di razionalizzare, automatizzare e migliorare il loro impatto nelle prestazioni dell'organizzazione.
- Partecipare attivamente e rappresentare l'ente nei comitati interistituzionali per le decisioni di modifica e interpretazione dello Statuto dei Funzionari.
- Redigere pareri ad uso interno sull'applicazione dello Statuto dei Funzionari

VICE RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Compiti essenziali attinti dal Regolamento 1725 del 2018 concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati:

- Informare e consigliare il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento e i dipendenti che eseguono il trattamento dei loro obblighi ai sensi del regolamento vigente e delle altre disposizioni dell'Unione in materia di protezione dei dati;
- Assicurare in modo indipendente l'applicazione interna della normativa di applicazione e controllarne l'osservanza con altre normative applicabili dell'Unione che contengono disposizioni sulla protezione dei dati e con le politiche del responsabile del trattamento o dell'incaricato del trattamento in relazione alla protezione dei dati personali, compresa l'assegnazione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento e i relativi audit.
- Verificare l'attuazione e l'applicazione della normativa, la sicurezza dei dati e il riscontro alle richieste degli interessati.
- Garantire la conservazione della documentazione relativa ai trattamenti effettuati dal titolare del trattamento.
- Controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate.
- Controllare che il titolare o il responsabile del trattamento effettui la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e richieda l'autorizzazione preventiva o la consultazione nei casi previsti.
- Fungere da punto di contatto per il Garante europeo oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa.
- Controllare che sia dato seguito alle richieste del garante europeo della protezione dei dati e, nell'ambito delle sue competenze, cooperare e consultare il garante europeo della protezione dei dati su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
- Garantire che i diritti e le libertà degli interessati non siano influenzati negativamente dalle operazioni di trattamento.

Già COORDINATORE DELLA LOGISTICA DELLA CONFERENZA 2018 DEI GARANTI PRIVACY (Progetto Conferenza ICDPPC 2018)

- Coordinare le attività dell'istituzione e dell'organizzatore di conferenze designato per gli aspetti relativi alla logistica, sedi ed eventi correlati alla Conferenza suddetta da tenersi a Bruxelles dal 21 al 26 ottobre 2018 (www.privacyconference2018.org). 1200 partecipanti da oltre 80 paesi.

Dal 01.09.2015 al 29.02.2016

Commissione Europea, Direzione Generale Risorse Umane e Sicurezza, Direzione Sicurezza, Task force Misure di Sicurezza Rafforzate. Rue de la Loi 200, Bruxelles, Belgio. **Funzionario legale e responsabile comunicazione.**

Principali compiti e funzioni

- Garantire la regolarità amministrativa e la legalità dell'attuazione delle nuove misure di sicurezza
- Attività di consulenza legale e scrittura di pareri legali in materia di diritto immobiliare/notarile ed urbanistico e in materia di diritti di proprietà intellettuale sugli edifici della Commissione (Berlaymont).
- Azione di collegamento con competenti unità / dipartimenti per garantire un'azione appropriata e tempestiva dopo esame delle criticità giuridiche relative all'attuazione delle misure di sicurezza
- ruolo di coordinamento per la comunicazione della missione, i compiti e le realizzazioni della Task force per il personale interno, il management e gli operatori esterni

Dal 01.09.2009 al 31.08.2015

Commissione Europea. Direzione generale delle Risorse Umane e della Sicurezza. Direzione Sicurezza Unità DS3 Ispezioni di Sicurezza e Consulenza. Gruppo di formazione e sensibilizzazione alle tematiche di sicurezza. ***Bruxelles, Belgio***

Esperto Nazionale Distaccato dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Principali compiti e funzioni

- Redigere, note, circolari, articoli e norme di attuazione della decisione della Commissione in materia di sicurezza, con particolare riguardo per la sicurezza delle informazioni sensibili e classificate.
- Rilasciare pareri al personale della Commissione su questioni relative alla sicurezza.
- Preparare e svolgere corsi generali o specialistici in francese e inglese per il personale in materia di sicurezza delle informazioni, diritto di accesso ai documenti, protezione dei dati personali.
- Mantenere stretti contatti e favorire la coesione fra le diverse unità della Direzione della Sicurezza e con le sezioni di formazione alla sicurezza degli Stati membri e dei servizi di intelligence.
- Responsabile dell'organizzazione di eventi, conferenze e dibattiti in materia di sicurezza (Conferenze di Mezzogiorno e Simposio sulla Sicurezza della Commissione europea)

ATTIVITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE

29.01.2004 al 31.08.2009

Principali compiti e funzioni

Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Segretario comunale

Dirigente apicale della struttura burocratica dell'Ente Locale, con funzioni di management e controllo attribuite dall'art. 97 del Testo unico sull'Ordinamento degli Enti Locali. Nel merito i compiti preminenti sono così riassunti:

- Fornire consulenza legale, amministrativa e di gestione finanziaria agli organi dell'Ente Locale, svolte in 9 diversi comuni in Abruzzo, Lazio, Umbria.
- Supervisione e coordinamento delle diverse forme di controllo interno dell'ente locale.
- Ruolo centrale nelle commissioni di aggiudicazione dei contratti pubblici, esercizio delle funzioni notarili nell'interesse dell'Ente, responsabile della attività di prevenzione alla corruzione nella struttura, responsabile per la trasparenza e Responsabile per il trattamento dei dati personali.
- Esercizio delle funzioni di responsabile del personale e funzioni datoriali, con supervisione delle procedure concorsuali di assunzione e gestione del personale, per un massimo di 100 dipendenti: I numerosi incarichi nei diversi comuni sono di seguito enumerati:

9.04.2008 al 31.08.2009

Segretario Comunale e Direttore Generale della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Cascia e Monteleone di Spoleto, classe III, fascia professionale B. Membro del nucleo di valutazione delle performances dirigenziali del Comune di Norcia.

02.01.2008 all'8.04.2008

Segretario Comunale del Comune di Cascia (PG). Classe III, fascia professionale B.

13.06.2005 al 31.12.2007

Segretario Comunale e Direttore Generale della convenzione di Segreteria fra i Comuni di Poggio Moiano e Pozzaglia Sabina (RI), classe IV

15.05.2006 – 31.12.2007

Segretario incaricato della Comunità Montana XX del Lazio dei "Monti Sabini", comprendente i Comuni di Poggio Moiano, Scandriglia, Poggio S.Lorenzo, Casaprota, Monteleone Sabino, Pozzaglia Sabina, Torricella Sabina, Orvinio(RI)

21.04.2005 -12.06. 2005

Segretario Comunale del Comune di Poggio Moiano (RI)

14.02.2005 – 20.04. 2005

Segretario titolare della convenzione di segreteria fra i Comuni di Sante Marie e Pereto (AQ).

29.01.2004 – 13.02.2005

Segretario titolare della convenzione di segreteria fra i Comuni di Navelli e Santo Stefano di Sessanio (AQ).

Ottobre 2004–Gennaio 2005

Segretario reggente del Comune di San Benedetto in Perillis (AQ)

SSPAL Scuola Superiore dell'Amministrazione Locale, Roma. Segretario Comunale in formazione

Ottobre 03 - Dicembre 03

Tirocinio professionale presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Scandriglia (RI) e Orvinio (RI) e presso la Segreteria dell'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina, comprendente i Comuni di Poggio Moiano, Scandriglia, Orvinio, Casaprota e Pozzaglia Sabina (RI).

Luglio 03 – Ottobre 03

Tirocinio professionale presso la Segreteria generale del Comune di Tivoli (Roma).

ALTRE ATTIVITÀ

Giugno 2002

Idoneo vincitore al concorso pubblico per funzionario cat. C1, presso l'IPOST, Istituto di Previdenza per i dipendenti delle Poste Italiane.

Gennaio – Aprile 2001

SARI LTD, Rue Belliard, Bruxelles (Belgio)

Stage Leonardo Da Vinci. Assistente di diritto comunitario.

Compiti di consulenza per la preparazione di proposte tecniche e finanziarie nell'ambito dei Programmi comunitari dell'epoca di cooperazione allo sviluppo (FES, TACIS, MEDA, OBNOVA, PHARE...). Attività di Lobbying.

Ottobre 1998 – Ottobre 2000

Studio Legale Segnalini, Via Piria 6, 00199 Roma . Rif. Coldiretti.

Praticante Avvocato

Pratica forense e gestione controversie minori stante l'abilitazione al patrocinio per le controversie ed i reati di competenza delle ex-Preture del distretto di Corte d'Appello di Roma.

Gennaio – Novembre 1998

Presidenza Nazionale Centro Sportivo Italiano (CSI). Ente di Promozione Sportiva. Via della Conciliazione n. 1 – Roma.

Servizio civile sostitutivo del servizio militare. Impiegato amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio - Dicembre 2006

SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale. Corso di specializzazione ex art. 14, comma 1 DPR 465 del 1997 Spe.S. 2006

Diritto e Management degli Enti Locali

Idoneità a "Segretario generale", ed iscrizione nella fascia professionale B dell'albo dei Segretari Comunali con acquisizione della qualifica dirigenziale a partire dal 18 dicembre del 2006. Abilitazione acquisita per comuni non capoluogo con popolazione non superiore a 65.000 abitanti. Votazione 27/30.

Gennaio 2002-Dicembre 2003

SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Corso residenziale di Accesso in carriera dopo vittoria Concorso Pubblico Nazionale, bandito su G. U., Concorsi ed Esami del 29.12.1998.

Diritto e Management degli Enti Locali. Esami semestrali. Tesi finale dal titolo *"Fondi strutturali e miglioramento delle pubbliche amministrazioni: la misura D2 dell'Obiettivo 3 finanziato dal Fondo Sociale Europeo"*.

Iscrizione nell'Albo dei Segretari Comunali, fascia professionale C a partire dal dicembre del 2003, per svolgere la propria attività in comuni fino a 3000 abitanti.

Novembre 1991 - Luglio 1998

Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Facoltà di Giurisprudenza. Corso di Laurea.

Diritto italiano, comunitario e internazionale

Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 7 luglio 1998 con discussione di Tesi in Diritto delle Comunità Europee dal titolo "Il Trattato di Amsterdam: la riforma delle istituzioni dell'UE"; votazione 102/110. Relatore Prof. Tosato G.L.

Settembre 1995 – Luglio 1996

Libre Université de Bruxelles (Belgio). Programma **ERASMUS** con sostenimento di n° 6 esami di profitto in **lingua francese**, su tematiche di diritto comunitario, internazionale e comparato

Luglio 1991

Liceo Scientifico Statale *"Lazzaro Spallanzani"* di Tivoli

Diploma di maturità scientifica-linguistica. Votazione finale 52/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

MADRELINGUA ITALIANO

Altre Lingue

Autovalutazione

European level (*)

Comprensione		Capacità di comunicazione		Scrittura
Ascolto	Lettura	Interazione Comunicativa	Produzione comunicativa	

Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	C2	C2	C2	C2	C2

ALLIANCE FRANÇAISE DE ROME

DALF (Dyplôme Approfondi de Langue Française) Diploma di conoscenza approfondita del Francese Scritto e Orale , ottenuto nel luglio 2003. Certificazioni rilasciate dalla Commissione Europea per le altre lingue

(*) Common European Framework of Reference (CEF) level

RECENTI CORSI DI FORMAZIONE

Marzo 2018 - Novembre 2019

26-30 giugno 2017

28.11.-02.12.2016

27.6. - 1.07.2016

University of Maastricht (Olanda) – Facoltà di Legge– European Centre on Privacy and Cybersecurity (Centro Europeo su Privacy e Cybersecurity) – Data Protection Diploma Track; Diploma professionale in protezione dati

VUB – Libera Università di Bruxelles 2nd European Data Protection Law Summer School (seconda scuola estiva sulla Legislazione in materi di protezione dei dati)

ERA Academy of European Law - Intensive Legal English Course - Corso intensivo di inglese giuridico. Bruxelles.

EIPA (European Institute for Public Administration, Maastricht, Olanda) Certification Programme for Data Protection Officers and Other Data Protection Professionals. (Programma di certificazione per responsabili del trattamento dati e altri professionisti nella protezione dei dati personali). **Modulo di base e avanzato. Certificazione da DPO (Responsabile Protezione Dati Personali) ottenuta in data 19 febbraio 2017.**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE

Eccellente versatilità e punto di riferimento nel lavoro di squadra. Ho acquisito diverse esperienze in ambienti multiculturali in Italia e all'estero. Nella mia posizione di Segretario Generale nei comuni ho sviluppato forti competenze di negoziazione, gestione dei conflitti, di condivisione di leadership, di risoluzione dei problemi, con un spiccata capacità di parlare in pubblico e di intrattenere pubbliche relazioni. Queste capacità, combinate con una profonda conoscenza giuridica, mi hanno aiutato a sviluppare abilità analitiche e intuitive, utili per incrementare la mia efficacia nel mio ruolo di formatore / consulente presso la Direzione della Sicurezza della Commissione Europea e successivamente di Responsabile Locale Sicurezza nel Garante Europeo della Protezione dei Dati. Più in specie possiedo capacità di gestione, coordinamento e di amministrazione del personale, acquisite svolgendo il ruolo datoriale nei comuni e svolgendo a pieno il ruolo di presidente di parte pubblica nelle trattative sindacali. Inoltre ho sviluppato una notevole abilità nella gestione complessiva del bilancio degli Enti Locali, stante il ruolo di direttore generale ricoperto a più riprese e l'attività di supervisione sull'implementazione degli obiettivi fissati da parte degli organi politici.

Negli anni passati alla Direzione Generale delle Risorse Umane della Commissione Europea ho acquisito una buona conoscenza del Regolamento del personale dell'UE e delle sue procedure di attuazione, e una buona conoscenza e competenza nelle procedure contrattuali e del Regolamento Finanziario. Queste conoscenze le sto utilizzando a pieno oggi nel Garante, con la partecipazione attiva nelle istanze interistituzionali di modificazione e interpretazione dello Statuto che regola l'attività contrattuale dei funzionari UE. Nella Task Force per le Misure Rafforzate di sicurezza mi sono occupato di questioni notarili e di diritti intellettuali sul Berlaymont, edificio principale della Commissione Europea, contribuendo alla risoluzione di problematiche annose insistenti sullo stesso edificio in ambo i settori.

Logicamente presso il Garante Europeo, ancor più dopo la certificazione come DPO e l'assegnazione delle relative funzioni, ho sviluppato competenze relative alla protezione dei dati personali. Ho in questa mia nuova veste di vice-DPO seguito gli sviluppi della legislazione europea con il nuovo Regolamento entrato in vigore in maggio 2016 e le dinamiche istituzionali, comprese quelle relative all'istituzione del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati personali (EDPB). Il Garante fornisce a questa nuova istituzione il Segretariato e le funzioni trasversali, fra cui quella del Responsabile della Sicurezza. Ricoprendo questa funzione ho avuto un ruolo di garanzia nell'espletamento del nuovo compito acquisito dal 2017 dal Garante di controllo delle operazioni sui dati personali di EUROPOL, funzione strategica, molto sensibile in termini di sicurezza.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e dell'utilizzo della Rete. Titolare di un blog personale sul vino, aggiornato abbastanza frequentemente.

PUBBLICAZIONI GIURIDICHE

- “GDPR certifications: state of play, developments and hints at the italian situation” (Certificazioni GDPR: situazione attuali, sviluppi e accenni alla situazione italiana). pubblicata sulla Rivista di Diritto Costituzionale e comparato [Federalismi](#) il 21 aprile 2020
- “Right to access to EU institutions’ documents: state of play with regard to the review of Regulation 1049/2001. An overview of an expert (Diritto di accesso ai documenti delle Istituzioni europee: stato dell’arte rispetto alla revisione del Regolamento 1049 del 2001. Panoramica di un esperto”, pubblicata sulla Rivista di Diritto Costituzionale e comparato [www.federalismi.it](#) il 5 Maggio 2010:
- “Gli strumenti di programmazione e il sistema dei controlli: Il ruolo dei consigli locali e il controllo collaborativo della Corte dei Conti”, Nuova Rassegna, anno 81, fascicolo n. 11 del 01.06.2007, Noccioli, Firenze, (pagg. 1155-1197).
- “I sistemi alternativi all’evidenza pubblica: in particolare la procedura negoziata e le procedure in economia nel nuovo codice dei contratti”, Nuova Rassegna, anno 81, fascicolo n. 7 del 01.04.2007, Noccioli, Firenze, (pagg.690-698).
- “Cenni sulla legge sul condono edilizio della Regione Lazio”, articolo pubblicato sul sito telematico [www.lexambiente.com](#) in data 19 novembre 2004.
- Tesi di Laurea pubblicata sul sito [www.tesionline.it](#).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE E SPORTIVE

Musica (ascolto ed esecuzione con chitarra classica ed acustica). Già voce e chitarra in vari gruppi giovanili di musica leggera.
Sport praticati: già calcio e basket (livello agonistico). Attualmente: spinning, corsa, attività aerobica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Vino: sono dal 2004 Sommelier qualificato AIS, assaggiatore di vini ONAV dal 2012, e ho un diploma livello 3 in Wine and Spirits rilasciato a Parigi dal WSET nel 2014. Già Delegato ONAV di Bruxelles dal 2015 al 2017, occasionalmente insegno in corsi di enologia e collaboro con riviste locali scrivendo articoli sul vino, enologia, e argomenti correlati. Titolare del blog: <http://gaudemuswineblog.blogspot.com>

PATENTI

Pat. A E B