



## ISTITUTO COMPRESIVO "ILARIA ALPI"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Secondaria di 1° grado

30173 VENEZIA - FAVARO VENETO Via Gobbi 13/d

Tel. 041630704 - c.f. 90092020271 – cod. mecc. VEIC83400V

[veic83400v@istruzione.it](mailto:veic83400v@istruzione.it) – [veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)

### All'ALBO on line dell'Istituto

**OGGETTO:** Nuovo Avviso ricognitivo per l'individuazione, con procedura comparativa rivolto esclusivamente a persone fisiche per il conferimento dell'incarico della figura incaricata della Tutela dei Dati in base a quanto indicato nel Regolamento UE 679/2016 (R.G.P.D.), art. 37 e sgg, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera intellettuale rivolto a personale di altre scuole statali (precedenza assoluta) o altre amministrazioni pubbliche (precedenza subordinata) o altro personale.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la propria determina a contrarre prot. n. 6604 del 12/06/2023;  
**CONSIDERATE** tutte le premesse in essa contenute;  
**ACCERTATA** la copertura finanziaria;

### RENDE NOTO

che è indetta una nuova procedura selettiva per il reperimento di esperti rivolto a **persone fisiche in ordine di precedenza assoluta** a:

1. Personale in servizio presso altre scuole statali <b>Precedenza assoluta</b>	Destinatari di proposta di contratto di prestazione d'opera intellettuale
<b>IN SUBORDINE</b> 2. Personale esterno (dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche, con precedenza, o lavoratori autonomi)	

per il conferimento di incarico come Responsabile del Trattamento dei Dati di durata annuale. Poiché questa Istituzione Scolastica dovrà conferire stipulare un contratto di prestazione d'opera con un dipendente di Altra Scuola Statale, precedenza assoluta, o con dipendente di altra Pubblica Amministrazione, in subordine, o con Esperto Esterno alla Pubblica Amministrazione, in mancanza di candidati appartenenti alla P.A., gli stessi potranno inoltrare istanza per svolgere l'attività di seguito indicata:

### 1) Descrizione e caratteristiche della prestazione

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell'Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta e il Responsabile del Trattamento dei dati (RPD) dovrà ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE indicato in oggetto.

In particolare, dovrà svolgere compiti e funzioni come di seguito riportato:

#### COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, del GDPR è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- 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 regolamento generale sul trattamento dei dati (GDPR UE/2016/679) nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento generale su trattamento dei dati (GDPR UE/2016/679), di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Secondaria di 1° grado

30173 VENEZIA - FAVARO VENETO Via Gobbi 13/d

Tel. 041630704 - c.f. 90092020271 – cod. mecc. VEIC83400V

[veic83400v@istruzione.it](mailto:veic83400v@istruzione.it) – [veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)

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;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo 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.
- collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma idonea quanto stabilito dall'art. 31 del Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo il quale "I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta";
- fornire indicazioni per la predisposizione delle misure adeguate di sicurezza dei dati (informatiche, logiche ed organizzative) in collaborazione con il titolare del trattamento;
- porre in essere, mediante pianificazione, le misure minime di sicurezza informatica previste dalla circolare AGID n. 2/2017 del 18/04/2017;
- garantire, anche attraverso opportune verifiche periodiche, l'applicazione costante delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici;
- redigere il registro di trattamento dati previsto dal regolamento in base ad una attenta analisi dei trattamenti svolti dall'istituto;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
- collaborare con il titolare/responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
- formare e sensibilizzare il dirigente scolastico e il personale dipendente riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- cooperare con il Garante e fungere da punto di contatto per il Garante su ogni questione connessa al trattamento;
- supportare il titolare o il responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali, anche con riguardo alla tenuta di un registro delle attività di trattamento.

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

## **2) Caratteristiche del RPD**

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI DOVRÀ:

1. possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. Misure adeguate di sicurezza ICT, logica ed organizzativa;
2. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse. In linea di principio, ciò significa che il RPD non può essere un soggetto che decide sulle finalità o sugli strumenti del trattamento di dati personali;
3. operare alle dipendenze del titolare o del responsabile.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Secondaria di 1° grado

30173 VENEZIA - FAVARO VENETO Via Gobbi 13/d

Tel. 041630704 - c.f. 90092020271 – cod. mecc. VEIC83400V

[veic83400v@istruzione.it](mailto:veic83400v@istruzione.it) – [veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)

REQUISITI DI ACCESSO PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) OBBLIGATORI

1. Comprovata e documentata esperienze in ambito della sicurezza informatica (Documento programmatico sulla sicurezza dei dati) presso Istituzioni Scolastiche;
2. Pregresse esperienze in ambito della sicurezza informatica (Documento programmatico sulla sicurezza dei dati e/o piani di disaster recovery e redazione delle misure minime previste dalla circolare AGID n.2/2017) presso Istituzioni Scolastiche;

### 3) Durata dell'incarico

L'incarico di Responsabile della protezione dei dati decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà una **durata annuale** a decorrere dalla data della stipula.

### 4) Presentazione della candidatura

La domanda di partecipazione alla selezione a cui si intende candidarsi, redatta esclusivamente sul modello allegato, corredata da c.v., copia del documento d'identità e del codice fiscale, sarà indirizzata al Dirigente Scolastico e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 08:00 del 23/06/2023** alla segreteria dell'Istituto mediante posta elettronica certificata ([veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)).

Il **termine è perentorio** e pertanto non si terrà conto delle candidature che dovessero pervenire oltre tale termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Gli interessati dovranno indicare nell'istanza:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico;
2. di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto;
3. di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
4. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Gli interessati dovranno allegare i seguenti documenti:

- Curriculum Vitae predisposto secondo il formato Europeo, debitamente sottoscritto;
- Fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- Dichiarazione di assenza di incompatibilità per la copertura dell'incarico;
- Dichiarazione relativa a svolgimento altri incarichi.

**Il Dirigente Scolastico si riserva** di chiedere **l'integrazione del curriculum vitae**, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di affidamento dell'incarico. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

**La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata da una Commissione ad hoc nominata dal Dirigente Scolastico e da lui stesso presieduta.**



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Secondaria di 1° grado

30173 VENEZIA - FAVARO VENETO Via Gobbi 13/d

Tel. 041630704 - c.f. 90092020271 – cod. mecc. VEIC83400V

[veic83400v@istruzione.it](mailto:veic83400v@istruzione.it) – [veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida.

Il Dirigente Scolastico si riserva di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali.

### **AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati allo svolgimento dell'incarico da parte dell'Amministrazione di appartenenza e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di tale autorizzazione.

### **5) Criteri di valutazione e Assegnazione dell'incarico**

L'assegnazione dell'incarico avverrà in base all'esito della redazione di elenchi graduati sulla base dei seguenti criteri:

#### **TABELLA DI VALUTAZIONE**

<b>Titolo</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di scuola secondaria di II grado	Prerequisito
Esperienze professionali come amministratore di sistema presso istituzioni scolastiche statali	<b>Max 10:</b> 1 punto per ogni anno
Esperienze professionali relativa alla formazione disaster recovery, privacy GDPR per le scuole o le pubbliche amministrazioni negli ultimi 15 anni;	<b>Max 10:</b> Punti 1 per ogni esperienza professionale
Esperienze professionali nel settore specifico come DPO nelle istituzioni scolastiche	<b>Max 50:</b> 5 punti per ogni anno di incarico come DPO di istituto
Esperienze professionali nel settore specifico come DPO nell'Istituto	<b>Max 5:</b> 0,10 punti per ogni mese di servizio svolto nell'istituto

### **6) Graduatoria candidati**

L'esame delle candidature pervenute e dei titoli posseduti sarà effettuato ad insindacabile giudizio dalla commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

La commissione attribuirà i punteggi a ciascun candidato; gli stessi saranno graduati in base al punteggio totale derivante dalla somma dei punti attribuiti secondo quanto indicato nell'art. 5; in caso di parità di punteggio sarà scelto il candidato con il maggior numero di anni di esperienza come DPO negli istituti comprensivi.

La graduatoria sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo online dell'Istituto.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni senza reclami scritti, la graduatoria diventerà definitiva.

L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze descritte nell'avviso.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

### **7) Corrispettivo offerto**

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio preposto, per l'attribuzione dell'incarico.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Secondaria di 1° grado

30173 VENEZIA - FAVARO VENETO Via Gobbi 13/d

Tel. 041630704 - c.f. 90092020271 – cod. mecc. VEIC83400V

[veic83400v@istruzione.it](mailto:veic83400v@istruzione.it) – [veic83400v@pec.istruzione.it](mailto:veic83400v@pec.istruzione.it)

Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto è pari a € 750,00 (settecentocinquanta/00) onnicomprensivo, al lordo di ogni ritenuta di legge erariale e previdenziale e dell'I.V.A., se dovuta, e di ogni altra possibile spesa.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed il compenso sarà liquidato alla fine del contratto o incarico, previa presentazione di una relazione di fine attività, entro 30 gg. dal ricevimento al SdI di fattura o parcella elettronica, se dovuta.

### **8) Tutela della Privacy**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lvo n. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D. Lvo n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR - Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, 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)" nonché del D.Lgs n. 33/2013, recante disposizioni sulla trasparenza amministrativa, si informa che:

- i dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dalle suindicate norme di riferimento, e per la finalità di svolgimento della selezione e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici;

- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 15 del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof. Marco Sinatora.

### **9) Pubblicità legale**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online e nell'area Amministrazione Trasparente sezione "Bandi e gare" sul sito web di questa Istituzione Scolastica.

Per quanto non espressamente indicato nella presente procedura, valgono le norme del D.I. n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107".

Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco SINATORA

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Allegati:

- Allegato A Atto notorio
- Istanza di partecipazione
- Dichiarazione sostitutiva relativa a svolgimento altri incarichi
- Dichiarazione incompatibilità