

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE II° - ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

**ALL'ALBO
AGLI ATTI
AL SITO WEB**

OGGETTO: Avviso di selezione interna per l'affidamento dell'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer-DPO) per gli adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679 - A.S. 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche";

VISTO il Regolamento UE 679/2016 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" in vigore dal 24.05.2016 e applicabile dal 25.05.2018, che introduce la figura del DPO (Data Protection Officer);

VISTO l'obbligo per il Titolare o il Responsabile del trattamento di designare il DPO "quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico ...";

CONSIDERATO che l'Istituto Comprensivo Statale di Creazzo (VI) è tenuto alla designazione obbligatoria del DPO nei termini previsti, come da art. 37 par.1, lettera a del RGPD;

VISTO il DPR 275/99, Regolamento recante norme in materia di Autonomia Scolastica;

VISTO il D.L. 30.03.2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A.;

CONSIDERATO che si ritiene necessario esperire preliminarmente una indagine interna per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico

EMANA

Il seguente avviso di selezione interna per l'individuazione di un esperto cui affidare l'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer- DPO)

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD 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 su 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 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 autonomamente e 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”;
- dare atto di indirizzo alla predisposizione delle misure adeguate di sicurezza dei dati (informatiche, logiche ed organizzative) in collaborazione con il titolare del trattamento;
- mettere in essere attraverso la pianificazione le misure 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);
- informare e sensibilizzare il titolare o il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti 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;
- interventi formativi del personale sia in modalità in presenza che on-line, fino al raggiungimento delle competenze per svolgere il ruolo di Responsabile/Incaricato del trattamento, con tempistiche concordate con l'amministrazione.

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.

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. (Non sono richieste attestazioni formali o l'iscrizione ad appositi albi professionali, anche se la partecipazione a master e corsi di studio/professionali può rappresentare un utile strumento per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenze).
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

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

Possono partecipare alla selezione solo coloro in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
2. Godimento dei diritti civili e politici;



3. Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. Non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni professionali di consulenza nell'interesse delle Istituzioni Scolastiche

Requisiti specifici:

1. Laurea coerente con l'incarico;
2. Possesso di competenze informatiche, sistemistiche e di rete;
3. Approfondita conoscenza della normativa e delle prassi nazionali ed europee in materia di protezione e gestione dei dati personali sia sotto l'aspetto giuridico sia sotto l'aspetto informatico
4. Approfondita conoscenza del RGPD;
5. Documentata esperienza di attività nelle operazioni di trattamento dei dati;
6. Competenza ed esperienza con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati personali;
7. Approfondita conoscenza dello specifico settore di attività e dell'organizzazione delle Scuole.

CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

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

CRITERI	PUNTEGGI
TITOLI CULTURALI	MAX 22 PUNTI
Laurea specialistica inerente alla qualifica richiesta	Punti 10
Diploma di scuola secondaria superiore che dia accesso all'università <i>(si valuta 1 solo titolo)</i>	Punti 6
Master e/o corsi di specializzazione e/o formazione pertinenti la qualifica richiesta <i>(si valutano max 3 titoli)</i>	Punti 2 per ciascun titolo max punti 6
TITOLI PROFESSIONALI	MAX 25 PUNTI
Esperienza analoga precedente <i>(si valutano max 3 titoli)</i>	Punti 5 per ciascuna esperienza max punti 15
Attività curricolare/extracurricolare presso scuole statali di ogni ordine e grado pertinenti la qualifica richiesta <i>(si valutano max 5 esperienze)</i>	Punti 2 per ciascuna esperienza max punti 10

CANDIDATURA

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire domanda come da allegato A, corredata da curriculum vitae in formato europeo e scheda di autovalutazione (allegato B) nonché una dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni contenute nel CV e ogni altra utile documentazione al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo N. 2 di Montecchio Maggiore (VI). Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/03. La domanda dovrà essere spedita con raccomandata r.r. (**non farà fede il timbro postale**) o in alternativa consegnata a mano in plico chiuso presso gli Uffici di Segreteria del nostro Istituto o inviata tramite posta elettronica all'indirizzo VIIC877004@istruzione.it, **entro e non oltre le ore 12.00 del 28 settembre 2018** e recare sul plico o come oggetto della PEO la seguente dicitura: **“AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO)”**

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. I curriculum pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione sopra riportata.

La Commissione redigerà un verbale con l'elenco degli ammessi, sulla base della comparazione dei curricula professionali e riservandosi di sottoporre i candidati a colloquio individuale, stante la specificità della funzione richiesta.

ATTRIBUZIONE INCARICO

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che abbia le competenze ed i titoli richiesti documentati.



Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con la graduatoria di merito mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Qualora tra le istanze presentate dal personale interno non ci fossero dei profili adeguati a ricoprire l'incarico in oggetto, allora il Dirigente Scolastico emanerà un ulteriore bando per il reperimento dell'esperto esterno.

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato più giovane.

In caso di successiva rinuncia alla nomina di esperto interno, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'attribuzione avverrà tramite contratto *ad personam* secondo la normativa vigente.

La nomina sarà conferita per anni 1 e comporterà lo svolgimento in via esclusiva dei compiti sopra elencati.

COMPENSO

L'incarico verrà retribuito in modo forfettario entro il limite massimo di **€970,00** (ottocento/00) onnicomprensivo di ogni onere compresi quelli a carico dell'amministrazione.

Il pagamento delle spettanze avverrà con cedolino unico pervia consegna del registro orario e dell'effettuazione della prestazione da parte dall'esperto.

La liquidazione del compenso avverrà, nel caso di personale interno, entro 30 giorni dalla data di consegna del registro di rendiconto orario del lavoro svolto. L'esperto individuato sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico pro-tempore Rigotto dott.ssa Emanuela.

PUBBLICITA' LEGALE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line di questa Istituzione scolastica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Rigotto



ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale n. 2
Via Archimede, 38
36075 Montecchio Magg. (VI)

__I_ sottoscritt_ _____
nat_ a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ pro. _____ via/piazza _____ n. civ. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____
c.f. _____ partita IVA (se titolare) n. _____
condizione lavorativa _____
(per il personale dell'amministrazione scolastica) in servizio presso _____
con nomina a tempo _____
Preso atto dell'avviso pubblico del _____ prot. n. _____

C H I E D E

di essere ammesso alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di **esperto Interno Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer - DPO)**

D I C H I A R A

- o Di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea _____
- o Di godere dei diritti civili e politici;
- o Di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale:
- o Di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- o Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego;
- o Di essere in possesso del requisito del titolo di studio correlato alla prestazione richiesta.

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità, agli effetti dell'art. 46 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, di essere in possesso dei titoli culturali, professionali e scientifici e/o requisiti dichiaranti e di essere consapevole delle proprie responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci.

__I_ sottoscritt_ _____ altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del D.L 196/2003 e dichiara sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata e/o allegata e conforme agli originali, e presentabili qualora fossero richiesti.

Data _____
_____ (firma)

- o **Allego** curriculum vitae con l'indicazione di tutte le informazioni utili alla valutazione dei titoli culturali e professionali
- o **Allego** Fotocopia documento di riconoscimento
- o **Allego** Tabella titoli di valutazione - Allegato 2
- o **Allego** _____

Data _____



ALLEGATO B

Tabella di valutazione dei titoli

Cognome _____ Nome _____

Cod. Fisc. _____

CRITERI	PUNTEGGI	Valutazione del candidato	Valutazione commissione
TITOLI CULTURALI	MAX 22 PUNTI		
Laurea specialistica inerente alla qualifica richiesta	Punti 10		
Diploma di scuola secondaria superiore che dia accesso all'università <i>(si valuta 1 solo titolo)</i>	Punti 6		
Master e/o corsi di specializzazione e/o formazione pertinenti la qualifica richiesta <i>(si valutano max 3 titoli)</i>	Punti 2 per ciascun titolo max punti 6		
TITOLI PROFESSIONALI	MAX 25 PUNTI		
Esperienza analoga precedente <i>(si valutano max 3 titoli)</i>	Punti 5 per ciascuna esperienza max punti 15		
Attività curricolare/extracurricolare presso scuole statali di ogni ordine e grado pertinenti la qualifica richiesta <i>(si valutano max 5 esperienze)</i>	Punti 2 per ciascuna esperienza max punti 10		
<i>Totale punti</i>			

allega la seguente documentazione relativa ai titoli e alle esperienze dichiarati:

Luogo e data _____

Firma _____

