



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO

"Leonardo da Vinci"

Via d'Annunzio, 18 - 34077 Ronchi dei Legionari (GO)

Tel.: 0481-777035

Codice meccanografico GOIC805009 – C.F. 81004210316

e-mail: [GOIC805009@ISTRUZIONE.IT](mailto:GOIC805009@ISTRUZIONE.IT)

PEC: [GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Protocollo: vedi segnatura

All'Assistente Amministrativo  
Sig.ra Sebastiana TIZIANA ROSSITTO  
All'Albo d'Istituto

**Oggetto: Designazione e incarico - corso di formazione "Applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali e Attuazione Normativa Privacy" - Area Sicurezza: Formazione Personale scolastico (P04-1)**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il D. Lgs 165/2001 e in particolare l'art. 48 "Disponibilità destinate alla contrattazione collettiva nelle amministrazioni pubbliche e verifica";
- Visto** il D.I. n. 326 del 12/10/1995;
- Visto** il "Piano delle Attività didattiche" predisposto in seduta del Collegio dei Docenti;
- Vista** la delibera del "Piano triennale dell'Offerta Formativa" a.s. 2019-2021" del Collegio dei Docenti;
- Vista** la delibera di approvazione del "Piano Triennale dell'Offerta formativa a.s. 2019-2021" del Consiglio d'Istituto;
- Vista** la delibera di revisione/aggiornamento del "Piano Triennale dell'Offerta formativa a.s. 2019-2021 del Consiglio d'Istituto;
- Vista** la delibera di approvazione del regolamento delle "Attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018 del Consiglio d'Istituto;
- Tenuto conto** dei processi di riforma e di innovazione in atto che stanno profondamente modificando lo scenario della scuola, con particolare riferimento all'innovazione digitale;
- Tenuto conto** delle necessità rilevate di istruire il personale, che sia per il profilo, sia per gli incarichi e ruoli svolti nell'ambito del Funzionigramma d'Istituto;
- Visto** il Piano di Formazione approvato nelle sedute degli OO.CC.;
- Vista** la necessità di formare il personale in servizio in ambito dell'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;
- Vista** la delibera n. 1 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2020 del Consiglio d'Istituto dd. 27/12/2019;
- Vista** la disponibilità nell'aggregazione P04-2 – "Formazione personale scolastico" del Programma Annuale 2020;
- Vista** la Determina Dirigenziale corso di formazione "Focus sulle novità privacy introdotte dal regolamento UE 679/2016" – prot. N. 7182/2020;
- Vista** l'attribuzione del servizio di Responsabile della Protezione dei Dati alla ditta Digit S.R.L. che ha designato quale responsabile l'avvocato dott.ssa Elena Feresin;
- Valutata** la necessità di provvedere all'individuazione di una figura a supporto, con prestazioni sia aggiuntive che intensificative, dell'Ufficio di Dirigenza e del D.S.G.A. all'attività amministrativa e gestionale degli atti afferenti alla realizzazione del corso citato in oggetto e dedicato a tutto il personale scolastico;
- Valutati** gli obiettivi del corso e la rispondenza delle necessità indicate nel P.T.O.F. e dell'Area di lavoro assegnata in qualità di responsabile dell'Area Personale;
- Vista** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per prestazioni intensificative il proprio mansionario;
- Considerata** La necessità di provvedere alla realizzazione delle attività del progetto;
- Acquisito** il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- Viste** Le acquisite competenze, l'esperienza e i requisiti professionali per l'affidamento e l'espletamento dell'incarico relativo al progetto in questione;

### DESIGNA

La S. V. in qualità di esperto, per mansione e ruolo, nell'attività amministrativa e gestionale nella realizzazione del Corso di formazione "Applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali e Attuazione Normativa Privacy" ed

### INCARICA

La S.V. individuata quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati e depositati agli atti della scuola, a prestare la propria opera intellettuale nell'attività sia aggiuntiva che intensificativa a supporto dell'Ufficio di Dirigenza e del D.S.G.A. nell'attività amministrativa e gestionale degli atti afferenti alla realizzazione del Corso di formazione ( circolari, attestati...) in materia di Trattamento Dati in ambito dell'applicazione del Regolamento UE/2016/679. Per l'attività che verrà svolta si assegna un tempo indicativamente pari ad un monte ore stimato in **6,00 ore**. Per l'attività, documentata ed effettivamente svolta, sarà corrisposto il compenso orario come da tabella del C.C.N.L. in essere. Il compenso stabilito sarà, di norma, corrisposto alla fine delle attività dell'anno scolastico in corso e soltanto in presenza di idonea documentazione, comprovante l'effettivo svolgimento dell'incarico assegnato. L'amministrazione si riserva la facoltà di revoca, in qualunque momento, dell'incarico in caso di mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal progetto e/o di rideterminazione del compenso in caso di mancata prestazione del servizio per assenza.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giudice ordinario, competente per territorio, previo tentativo obbligatorio di conciliazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 68 e seguenti del D.L.vo n.29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Franca SORANZIO**

"Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e relative norme collegate"

Per assunzione dell'Incarico

Luogo data e firma