



Misura finanziaria dell'Unione Europea
NextGenerationEU nell'ambito del PNRR



CINEMA E IMMAGINI PER LA SCUOLA



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU



Italiadomani PIANO NAZIONALE DI INFRASTRUTTURE E RESILIENZA

MITD Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo
ad Indirizzo Musicale

via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it

Agli Atti
All'Albo
Al Sito Web

Prot. vedi segnatura

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI “RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” (D.P.O.) e per gli adempimenti ad esso connessi previsti dal Regolamento U.E. n. 679/2016.
CIG: ZE73D61254

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, recante “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 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)» (di seguito GRPD) in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP/DPO) (artt. 37-39);

VISTO che il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD/DPO «quando il trattamento è effettuato da un’autorità

Firmato digitalmente da GRAZIANA ZANELLETTI

pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali»;

CONSIDERATO che «un unico responsabile della protezione dei dati può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione» (art. 37, paragrafo 3 GDPR);

CONSIDERATO che le scuole sono tenute alla designazione obbligatoria del DPO nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett. a) del GDPR;

CONSIDERATO che si rende necessario reperire un Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) che provveda, in maniera efficace, ad analizzare lo stato di fatto dell'istituto rispetto alle politiche di sicurezza per il trattamento dei dati e a predisporre un piano di azione tale per creare le politiche di sicurezza (informatiche, logiche ed organizzative) volte all'implementazione delle misure adeguate al progresso tecnologico così come previsto dal Regolamento e a verificare il sistema delle misure di sicurezza attraverso audit periodici;

CONSIDERATO che il titolare del trattamento dei dati è tenuto a individuare obbligatoriamente un soggetto che svolga la funzione di Responsabile della protezione dei dati e che per esperienza, capacità e affidabilità lo stesso fornisca idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza (art. 35 comma 1 punta a) del regolamento generale sul trattamento dei dati, UE/2016/679);

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PER

L'individuazione di una unità a cui affidare l'incarico Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer – DPO)

Articolo 1 – Dati della Scuola

In base all'articolo 37, paragrafo 1, lettera a) del GDPR, il DPO dovrà esplicitare il proprio lavoro tenendo presente le dimensioni dell'Istituto.

Pertanto si specificano i dati seguenti:

- Numero sedi: 7 di cui n. 3 scuole dell'infanzia, n. 3 scuole primarie e n.1 scuola secondaria
- Popolazione alunni: circa 1487
- Popolazione personale docente e ATA: circa 269

Articolo 2 – Attività e compiti del DPO

Le attività previste sono le seguenti:

1. 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 GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
2. sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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;
3. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto che le nuove tecnologie e le nuove procedure avranno sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
4. cooperare con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
5. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
6. censire tutti i trattamenti di dati personali al fine della redazione del "registro delle attività di trattamento" di cui all'art.30 del GDPR sotto la responsabilità del titolare ed attenersi alle istruzioni impartite; assicurare il corretto livello di interlocuzione con il DPO dei gestori di dati esterni (a mero titolo di esempio: registro elettronico, segreteria digitale, ...);
7. ai sensi degli artt. 37-38-39 del Regolamento Europeo 679/2016 deve provvedere a:
 - affiancare, supportare e fornire consulenza al titolare o al responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali;
 - Verificare l'attuazione delle politiche di protezione dei dati da parte del Titolare del trattamento e degli incaricati, compresa l'attribuzione di ruoli e responsabilità;
 - Verificare la puntuale applicazione della normativa con particolare riguardo ai requisiti di protezione dei dati fin dalla progettazione, la protezione di default, la sicurezza dei dati, l'informazione dell'interessato e le richieste di esercizio dei diritti;
 - Fornire pareri tecnico-legali in merito all'impatto che le nuove tecnologie e le nuove procedure avranno sulla protezione dei dati;
 - Cooperare ed interagire con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - Eseguire la valutazione dei rischi inerenti al trattamento dei dati personali;
 - Redigere il Documento delle misure a tutela dei dati delle persone all'interno del quale sarà presente la completa valutazione dei rischi incombenti sui dati, la definizione della struttura entro cui avviene il trattamento dei dati, la definizione dei trattamenti dei dati, la definizione dei trattamenti che verranno dati affidati all'esterno;
 - Redigere e aggiornare il registro di trattamento dati previsto dal regolamento in base ad una attenta analisi dei trattamenti svolti dall'istituto;
 - Redigere i modelli di documenti di nomina dei soggetti incaricati del trattamento dei dati;
 - Redigere le informative e i modelli di richiesta di consenso per il trattamento dei dati da fornire agli interessati;
 - Formare tutto il personale in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto;
 - Effettuare un'attenta analisi preliminare delle criticità, analizzare le problematiche inerenti i trattamenti dati in essere e progettare interventi di miglioramento;
 - Verificare la conformità del documento programmatico sulla sicurezza e, ove necessario, effettuare gli aggiornamenti;

- Rispettare il segreto sulle informazioni e sui dati personali di cui viene, anche accidentalmente, a conoscenza nell'esercizio della propria funzione (art. 326 del Codice Penale; tale obbligo permarrà anche dopo la cessazione dell'incarico);
- Trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
- Assicurare il corretto livello di interlocuzione con il DPO dei gestori di dati esterni (a mero titolo di esempio: registro elettronico, segreteria digitale, ...).

8. Fare un sopralluogo dei locali per controllare la correttezza delle misure relative alla privacy sia in relazione agli spazi fisici che delle apparecchiature informatiche (hardware, software e procedure documentali) entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico.

9. Fare un incontro con il dirigente scolastico per analizzare lo stato attuale della documentazione, della modulistica, delle procedure documentali, degli spazi fisici ed informatici e del rispetto degli eventuali aggiornamenti normativi e di corrette prassi entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico. Il DPO dovrà tempestivamente (entro 30 gg. dalla data di conferimento dell'incarico) dare le indicazioni per gli eventuali adeguamenti necessari per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati (procedure, informative, documenti, organizzazione, spazi, sicurezza informatica, ecc...); Il DPO dovrà rispondere tempestivamente alle segnalazioni e alle richieste dell' Istituto Comprensivo Statale di Casalpusterlengo ed essere reperibile in orario di ufficio e, in caso di urgenza anche extra (per le indicazioni operative in caso di eventi, per il supporto tecnico, ecc...).

Articolo 3 - Requisiti generali di ammissione:

La selezione è rivolta alle seguenti categorie con ordine di priorità:

1. Personale dipendente presso codesto Istituto, personale in servizio presso altra istituzione scolastica e presso altre Istituzioni pubbliche con contratto a tempo indeterminato;
2. Società, Studi, Ditte con legale rappresentante.
3. Personale esterno alla pubblica amministrazione o non rientrante nelle precedenti categorie.

Costituiscono requisiti generali di accesso:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non aver riportato condanne civili e 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;
4. Non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni professionali di consulenza nell'interesse delle Istituzioni Scolastiche.

Costituisce requisito specifico di accesso alla selezione:

1. il possesso di Laurea Magistrale o titolo equivalente in discipline giuridico - economiche;
2. 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;
3. approfondita conoscenza del GDPR;

4. requisiti di capacità tecnica/professionale con particolare riferimento a quanto previsto nelle Linee guida del Garante privacy, del 13/12/2016, versione del 30/10/2017 (paragrafo 2.5 relativo a conoscenze specialistiche, qualità professionali, capacità di assolvere i propri compiti);

Articolo 4 - Durata Incarico e compensi

L'incarico avrà durata annuale a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e al soggetto a cui sarà conferito l'incarico spetterà un compenso onnicomprensivo non superiore a € 700,00 (settecento/00) a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica (50% a stipula del contratto e il saldo a termine incarico) e di apposita relazione finale sulle prestazioni svolte e sulla loro corretta esecuzione.

Articolo 5 - Modalità di valutazione della candidatura

La valutazione verrà effettuata da apposita Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo, successivamente alla scadenza del presente Avviso.

In caso di partecipazione di studi professionali, si specifica che dovrà essere espressamente indicato il Responsabile Persona Fisica che assumerà l'incarico. I punti relativi alle esperienze professionali saranno valutati solo se svolti in prima persona dal responsabile dell'incarico.

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente tabella:

Laurea Magistrale in discipline giuridico / economiche	max 20 - punti 15 più 5 per la lode
Esperienze presso istituzioni scolastiche con specifico incarico di DPO	max 20 - punti 5 per ogni anno di incarico
Esperienza pregressa in altre pubbliche amministrazioni diverse dalla scuola con specifico incarico di DPO	max 20 - punti 5 per ogni esperienza
TOTALE	60

A parità di punteggio complessivo prevale il candidato che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti

requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dall'incarico.

Si precisa che:

- ❖ la documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola;
- ❖ non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del curriculum vitae o pervenute oltre la data di scadenza fissata;
- ❖ l'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della candidatura

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti di ammissione indicati, i titoli e le esperienze secondo il modello di candidatura allegato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegato, pena esclusione, il curriculum vitae in formato Europeo e la copia di un documento di identità in corso di validità.

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico Dott.ssa Graziana Zanelletti, dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 02/12/2023, all'indirizzo di posta elettronica certificata:

loic80900d@pec.istruzione.it con oggetto "Candidatura per avviso selezione DPO".

La richiesta di partecipazione al bando dovrà contenere:

- Allegato 1 Istanza Ammissione Gara
- Allegato 2 Scheda autovalutazione titoli posseduti
- Allegato 3 Tracciabilità dei Flussi Finanziari
- Durc
- Fotocopia del documento d'identità e codice fiscale Persona Fisica o Legale Rappresentante
- l'offerta economica

La selezione delle istanze sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico, sulla base della tabella di valutazione dei titoli sopra descritta; al termine della selezione sarà predisposta la graduatoria degli aspiranti all'incarico e sarà pubblicata sul sito della Scuola nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura- Avvisi relativi all'esito della procedura.

Avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente alle competenze e ai titoli richiesti.

La commissione si riunirà per la valutazione delle candidature, successivamente alla scadenza del presente bando presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico in Via Olimpo n. 6 sito in Casalpusterlengo. La commissione si riserva di effettuare un colloquio finale per l'accertamento definitivo dei requisiti.

Art. 7 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia all'incarico si procederà alla surroga mediante scorrimento della graduatoria di merito o in caso di esaurimento si procederà alla pubblicazione di un nuovo avviso di selezione.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 viene individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Graziana Zanelletti.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679, come recepito dal Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 10 - Pubblicità legale

Il presente bando è pubblicato all'Albo on line e sul sito internet di questa istituzione scolastica all'indirizzo www.iccasalpusterlengo.edu.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura- Avvisi e bandi.

Art. 11 - Disposizioni Finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Allegati al presente avviso:

- ✓ domanda di partecipazione (Allegato 1);
- ✓ dichiarazione dei titoli/requisiti professionali (Allegato 2);
- ✓ Tracciabilità dei Flussi Finanziari (Allegato 3)

Il Dirigente Scolastico
Graziana Zanelletti
Documento firmato digitalmente
secondo la normativa CAD vigente

LOIC80900D - A24EECC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007301 - 21/11/2023 - VI.10 - U