



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDA FAIPÒ"

Viale Europa 2 - 20060 GESSATE (MI)

<http://www.icgessate.edu.it> - e-mail: miic8a6001@istruzione.it

Cod. Ministeriale MIIC8A6001 - Cod. fiscale 91546530154

Segreteria Istituto: tel. 02.95781004 - fax 02.95383215

Infanzia Gessate: tel./fax 02.95380380 - Primaria Gessate: tel. 02.95784299 - fax

02.95383215 - Secondaria Gessate: tel./fax 02.95384467

Infanzia Cambiago: tel./fax 02.95067203 - Primaria Cambiago: tel./fax 02.95308684 -

Secondaria Cambiago: tel./fax 02.95308683



All'Albo

Al Sito web dell'Istituto

Agli atti

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del "Responsabile della protezione dei dati personali"
(Data Protection Officer-DPO)

per gli adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679 per l'anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge 15 marzo 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 D.I. n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- 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 RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (di seguito RDP) (artt. 37-39);
- VISTO** che il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare del trattamento (da identificarsi nel Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica) di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett. a);
- VISTO** che le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5);
- 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 RGPD);

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

VISTO l'art. 7 e l'art. 14, comma 3 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTI gli artt. 2222 e segg. c.c.

VISTE le disponibilità iscritte nel Programma annuale E. F. 2026;

CONSIDERATO che si rende necessario reperire un Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP) 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 ed 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 su trattamento dei dati, UE/2016/679);

CONSIDERATO che l'istituto ha ritenuto di rivolgersi ad un Responsabile per la Protezione dati esterno attesa la complessità delle conoscenze specialistiche e delle competenze richieste nonché la necessità di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale;

VISTO il "Regolamento d'istituto per l'attività negoziale, la fornitura di beni e servizi e contratti esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica approvato con delibera n. 68 del 19/12/2023;

VISTO il quaderno n° 3 aggiornato al 2025- "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

DISPONE e INDICE

L'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione di 1 Unità a cui affidare l'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali" (**Data Protection Officer - DPO**)

L'avviso è rivolto a:

- A) Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni- persone fisiche/giuridiche).

Art. 1 - Attività oggetto dell'incarico

Il soggetto selezionato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, 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 RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del RGPD, 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;

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- svolgere ulteriori compiti, purché non comportino situazioni di incompatibilità, quali, in senso esemplificativo e non esaustivo: tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare ed attenendosi alle istruzioni impartite; assicurare il corretto livello di interlocuzione con il RPD dei gestori di dati esterni (a mero titolo di esempio: registro elettronico, segreteria digitale, ...);
- dare supporto al titolare alla predisposizione delle misure adeguate di sicurezza dei dati (informatiche, logiche ed organizzative) anche in merito alla gestione documentale;
- mettere in essere attraverso la 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;
- 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);
- 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
- garantire delle visite, ove si reputino necessarie, per la verifica di conformità (audit) sulla correttezza delle misure tecniche organizzative;

Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti n° 6 plessi + gli uffici di segreteria indicati di seguito:

1. plesso Infanzia "O Malvestiti" Gessate
2. plesso Primaria "Diaz" Gessate
3. Plesso Scuola Secondaria di I grado "Beccaria Gessate
4. plesso Infanzia "G. Prandi" Cambiago
5. plesso Primaria "Locatelli" Cambiago
6. Plesso Scuola Secondaria di I grado "Beccaria Cambiago
7. Uffici di segreteria + Dirigenza Gessate

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Possono presentare la candidatura il personale interno, il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, liberi professionisti, lavoratori autonomi e titolari di partita IVA, persone giuridiche in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
4. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di

documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6. non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello configurato dall'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012; gli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165");
7. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta
8. ove il soggetto individuato quale RPD sia una persona giuridica, questa debba indicare, già in fase di procedura di selezione, il referente persona fisica da individuare come RPD, in possesso di tutti i requisiti stabiliti dal Regolamento, compresi i requisiti professionali di cui all'art. 35, par. 5. Sulla possibilità per la persona giuridica, candidata a svolgere il servizio di protezione dei dati, di avvalersi di un referente persona fisica che non sia un dipendente della società medesima e che, quindi, sia esterna al suo organico, il «Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico», allegato al Provvedimento del 29 aprile 2021, n. 186, chiarisce che: «il referente persona fisica indicato dalla persona giuridica non debba necessariamente essere un suo dipendente, e quindi non debba obbligatoriamente trovarsi in un rapporto di subordinazione, a nulla rilevando, ai fini dell'applicazione del Regolamento, il tipo di rapporto che lega la persona giuridica designata con il referente persona fisica. Deve, in ogni caso, sussistere un rapporto giuridico che fornisca prova della sussistenza di un legame valido, efficace e stabile e legittimi tale indicazione nei confronti dell'ente pubblico aggiudicante» 27; ▪ «Pertanto, nulla osta e, anzi, potrebbe essere considerata una buona pratica che l'ente committente richieda alle società candidate per l'incarico di RPD adeguate informazioni, eventualmente comprovate da idonea documentazione, circa la persona fisica da indicare come referente come, ad esempio: a) i dati identificativi; b) il possesso dei requisiti di cui all'art. 37, par. 5, del Regolamento; c) l'assicurazione che tale persona fisica non abbia già un numero di incarichi che ne rendano difficoltoso l'adempimento (ad esempio, indicando il numero di incarichi già rivestiti); d) il tipo di rapporto contrattuale intrattenuto.

Art. 3 - Candidatura

1. 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**)
 - autocertificazione ai sensi DPR 445 attestante la veridicità delle informazioni contenute nel CV e ogni altra utile documentazione
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del regolamento UE/679/2016.
2. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre il 31/08/2026 ore 12,00 all'ufficio Protocollo dell'Istituto **Istituto Comprensivo "A. Faipò" Viale Europa 2 20060 Gessate (MI)**, con recapito per posta elettronica certificata all'indirizzo miic8a6001@pec.istruzione.it.
3. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).
4. Non farà fede il timbro postale.
5. All'esterno della busta contenente la domanda o nell'oggetto della posta certificata sarà necessario specificare **"AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE**

PROTEZIONE DATI PERSONALI a.s. 26/27”.

6. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per problemi legati all'invio della domanda oggetto del presente avviso. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
7. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
8. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
9. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Art. 4 - 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 di seguito riportata e avverrà tenendo conto del seguente ordine di priorità:

1. personale interno all'istituzione scolastica;
2. personale in servizio presso altra Istituzione scolastica, per una collaborazione plurima;
3. in assenza del personale di cui alle lettere a) e b) la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno- persone fisiche/ persona giuridica.

La Commissione redigerà un verbale con l'elenco degli ammessi, sulla base della comparazione dei curricula professionali. **(ogni istituzione indicherà i propri requisiti e punteggi in base al proprio regolamento interno)**

Titolo di accesso (si valuta il titolo superiore)	PUNTI
Laurea Specialistica o Laurea vecchio ordinamento in Informatica e/o Ingegneria Informatica e/o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali	10
Laurea breve - triennale in Informatica e/o Ingegneria Informatica e/o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali	5
Master e/o Corsi di specializzazione inerenti l'incarico	PUNTI
Master e/o Corso di specializzazione, coerente con l'incarico, della durata minima di 1 anno o 1200 ore (si valuta un solo titolo)	5
Precedenti esperienze	PUNTI
Punti 2 per ogni documentata esperienza presso istituzioni scolastiche in materia di protezione dei dati personali (DPO/RPD)	Max 20
Punti 1 per ogni incarico documentato presso le istituzioni scolastiche con riferimento alla collaborazione alla redazione manuale di gestione documentale/manuale della conservazione (da documentare con contratti e/o ordini/ documenti contabili)	Max 4
Titoli di specializzazione e/o aggiornamento Informatica	PUNTI
- Punti 2 per ogni certificazione informatica di base per un max di 3 certificazioni di questo tipo (ECDL core, Eipass, Pikit, Microsoft MCAD) - Punti 4 per ogni certificazione informatica avanzata o specialistica per un max di 4 certificazioni relativa al settore specifico (Eipass, Cisco System, MOUS) - Punti 3 Certificazione Eipass DPO	Max 20
Esperienze professionali nel settore Informatico e sicurezza	PUNTI

Punti 0,50 per ogni attestazione di frequenza di corsi di specializzazione e/o di aggiornamento attinenti alla legislazione in tema di privacy e/o alla sicurezza informatica e/o risk management	Max 3
Punti 0,50 per ogni prestazione di servizio per la redazione delle misure minime di sicurezza informatica previste dalla circolare AGID 2/2017 presso le pubbliche amministrazioni (da documentare con contratti e/o ordini/ documenti contabili)	Max 2
Punti 4 per ogni esperienza documentata presso istituzioni scolastiche con compiti inerenti al supporto nella gestione della sicurezza (amministratore di sistema) (da documentare con contratti e/o ordini/ documenti contabili)	Max 20
Pubblicazioni e convegni	PUNTI
Punti 1 per ogni pubblicazione, intervento a corsi, convegni come relatore, attinenti l'incarico	Max 5
Migliore offerta	6
Colloquio	
n.b.: può essere prevista anche la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.	
Tot Punteggio	100

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del candidato a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane
o, in alternativa;
- b) Sorteggio.
4. In caso di presentazione di un'unica candidatura da parte di personale della scuola interno o esterno o un'unica presentazione di offerta da parte di un esterno il Dirigente Scolastico procederà alla stipula purchè l'offerta sia ritenuta congrua e valida ed il soggetto in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 5 - Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni-persone fisiche/giuridiche).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 15 giorni, dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

In caso di presentazione di un'unica candidatura da parte di personale della scuola interno o esterno o un'unica presentazione di offerta da parte di un esterno il Dirigente Scolastico procederà alla stipula purchè l'offerta sia ritenuta congrua e valida ed il soggetto in possesso dei requisiti richiesti.

Costituiscono motivo di risoluzione del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso di selezione;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La grave negligenza e inadempienza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;

Art. 6 – Retribuzione e durata della prestazione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato fino ad un massimo forfetario di € 1.500,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

1. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico / del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Regina Ciccarelli**.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Il Titolare del Trattamento è l'Istituto Scolastico nella persona dell'attuale Dirigente Scolastico.

La stazione appaltante si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli offerenti dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo responsabile del trattamento dei dati.

Per la stazione appaltante, il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è Antonio Esempio c/o Unidos S.r.l. con sede legale in Campobasso (CB), via Garibaldi 181/C Cap 86100

e-mail: esempioantonio.dpo@gmail.com

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Art. 9 - Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link:

https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MIIC8A6001/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show

Allegati: A-B-C-D-E- Informativa privacy

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa regina Ciccarelli
*Documento f.to digitalmente ai sensi
del c.d. C.A.D. e normativa connessa*