



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTI-TOMMASEO"

C. F. 94050340275 - C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" – C.M. VEPS02601E

Castello n. 2835 - Cap.30122 VENEZIA Tel.041.5225369 - Fax 041.5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" – C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello, n. 2858 – 30122 Venezia - Tel. 041-5225276 – Fax 041-5212627

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC : VEIS026004@pec.istruzione.it sito: www.liceobenedettitommaseo.edu.it

Codice univoco dell'ufficio: **UFG655** - Codice I.P.A.: **istsc_veps01000x**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "BENEDETTI TOMMASEO"-VENEZIA
Prot. 0008664 del 09/11/2021
D-14 (Uscita)

Venezia (vedasi data del protocollo digitale)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 p.t. 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 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 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- VISTO** 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;
- VISTI** gli artt. 2222 e segg. c.c.
- CONSIDERATA** la necessità di questo istituto di avvalersi della figura del Responsabile della Protezione dei dati (RPD);
- DATO** che il contratto dell'ing. Alberto Bulzatti, in qualità di RPD d'istituto è in scadenza il 26/11/2021;
- TENUTO CONTO** della Circolare n. 5 del 21 dicembre 2006 del Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede la necessità di procedere alla pubblicazione di un avviso

interno sul proprio sito web contenente il tipo di figura richiesta e i criteri specifici con cui si effettuerà la selezione e che l'istituzione scolastica, una volta valutati i curricula, procederà, nel caso pervenissero più candidature, a stilare una graduatoria e a conferire formalmente, attraverso apposita lettera, l'incarico aggiuntivo per cui la figura è stata individuata;

INDICE

Una procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico in collaborazione plurima a personale qualificato, all'interno delle istituzioni scolastiche, che possieda le conoscenze professionali necessarie ad ottemperare alle seguenti mansioni/attività riferite al Responsabile della Protezione dei dati (RPD):

COMPITI E FUNZIONI GENERALI (art. 39, par. 1, del RGPD)

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 RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
2. 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;
3. 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;
4. cooperare con il 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

ATTIVITA' SPECIFICHE

Nell'ambito dei compiti e delle funzioni del Responsabile della Protezione dei Dati personali si prevedono per tutta la durata dell'incarico le seguenti attività specifiche di monitoraggio:

1. **Sopralluoghi** periodici presso la sede dell'istituto per verificare, su richiesta, l'andamento del programma di attuazione delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati o per l'analisi di situazioni di rischio specifiche;
2. **Supporto per l'aggiornamento della documentazione** (DPP) in base a nuove normative o pronunciamenti delle autorità;
3. **Supporto per la modifica e/o l'aggiornamento delle procedure** adottate per il trattamento dei dati personali finalizzate al rafforzamento delle contromisure tecnologiche;
4. **Supporto in fase di acquisto e/o di configurazione di nuovi prodotti** hardware e software relativamente alle implicazioni sulle misure di sicurezza e organizzative adottate;
5. **Consulenza al datore di lavoro** (o ad un suo delegato) in merito alle tematiche relative al trattamento dei dati e la sicurezza informatica;
6. **Assistenza ad eventuali controlli** da parte degli Organi di Vigilanza, per fornire agli Ispettori le eventuali delucidazioni ed eventuali suggerimenti o recepire le prescrizioni;
7. **L'assistenza telefonica** con reperibilità al cellulare per tutti i giorni della settimana e anche in ferie, su tutti i temi oggetto del contratto soprattutto per questioni particolarmente gravi;
8. **Sovrintendere all'operato di eventuali tecnici esterni** nell'affidamento di lavori per la manutenzione dei sistemi informatici (un solo intervento e su specifica richiesta);

9. **Aggiornamenti** alla direzione su temi particolarmente importanti;

10. **Indicazioni** per l'organizzazione di ulteriori sessioni di info/formazione del personale.

ATTIVITA' GENERALE

- **Sensibilizzazione:** L'intera istituzione scolastica deve essere adeguatamente sensibilizzata alla necessità di proteggere le proprie risorse, iniziando dalla direzione, per proseguire con tutta l'organizzazione, i vari ruoli e anche l'utenza.

- **Formazione:** nello specifico formazione per il personale di segreteria e per il personale componente dello staff d'Istituto.

REQUISITI SPECIFICI

Essere docente a TI, in quanto la funzione necessita di continuità negli anni scolastici e richiede tempo affinché la persona sia edotta in tutte le normative richieste dalla figura professionale.

Gli artt. 37 e 39 del regolamento europeo della privacy affermano che *“Lo spirito generale del GDPR non è quello di indicare specificatamente ai titolari come agire ma quali risultati cogliere”*.

Gli artt. 37-39 seguono questa filosofia e di conseguenza non fanno riferimento ad alcuna laurea o titolo. In merito, l'art. 37 par. 5 ci dice che *“Il responsabile della protezione dei dati è designato 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”*.

Pertanto non è richiesto alcun requisito specifico se non la conoscenza professionale di tutta la normativa RGPD richiesta dal regolamento europeo sulla privacy 679/2016.

I criteri di valutazione assunti per la formazione di un'eventuale graduatoria, qualora pervenissero più di una candidatura, terranno conto di:

FORMAZIONE ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Documentata o documentabile formazione specifica sulla privacy come figura DPO	punti 2 per ciascun corso
Anni di incarico svolto come DPO presso enti pubblici e privati	punti 5 per ciascun anno di servizio

In ogni caso, come previsto dall'art. 7, co. 6, del D. Lgs. 165/2001, le candidature pervenute per il presente bando da parte di docenti esterni a questa Istituzione scolastica saranno prese in considerazione solo qualora non pervenissero candidature idonee da parte di docenti interni a questo Istituto in risposta alla call interna indetta con bando prot. n. 8651/2021.

MODALITA'

Gli aspiranti dovranno far pervenire in via telematica all'Ufficio protocollo compilando l'apposita istanza di partecipazione di cui all'Allegato 1, all'indirizzo protocollodigitale@benedettitommaseo.org, entro il **termine perentorio delle ore 12 del 25 novembre 2021**, a pena di esclusione.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Alla domanda dovrà essere allegato il Curriculum Vitae, redatto in formato Europass, datato e sottoscritto, recante l'indicazione dei requisiti e delle esperienze relative alla richiesta se maturate in anni passati.

Le domande saranno valutate da una Commissione composta dal Collaboratore Vicario della Dirigente Scolastica Prof. LINEA Vincenzo, dalla DSGA Dott.ssa CANDELORI Irene, e dall'Assistente tecnico BARONE Mario, che si riunirà il giorno **venerdì 26 novembre 2021 alle ore 12:00**.

PUBBLICITA'

Il presente bando ed in seguito tutta la documentazione inerente lo stesso sono pubblicati, ai sensi dell'art. 32, comma 1, la legge 69/2009, sul sito web istituzionale nella sezione Albo on-line consultabile al seguente indirizzo: www.liceobenedettitommaseo.edu.it.

PRIVACY

I dati dichiarati dagli aspiranti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, di cui al regolamento europeo n. 679/2016.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Stefania Nociti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Stefania Nociti

*documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*