

Prot. e data, vedi segnatura

OGGETTO: SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D.P.O.)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- 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”;
- 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;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7 c.6;
- il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, recante “Codice dei contratti pubblici” come modificato dal D.Lgs.19 aprile 2017, n.56 (cd.Correttivo);
- che l’art.40 della legge 449/98 consente la stipulazione di contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività;
- 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 GDPR) in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP/DPO) e in particolare la sezione 4:
 - ✓ Articolo 37 - Designazione del responsabile della protezione dei dati;
 - ✓ Articolo 38 - Posizione del responsabile della protezione dei dati;
 - ✓ Articolo 39 - Compiti del responsabile della protezione dei dati;

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 pubblica o da un organismo

pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a);

che il predetto Regolamento prevede che il RPD/DPO “può assolvere i suoi compiti in base a un contratto di prestazione di servizi (art. 17, paragrafo 6) e deve essere individuato “in funzione delle qualità professionali in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di

Prot. 0008030/U del 30/08/2022 15:03:13



protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'art.39" (art.37 paragrafo 5) e "il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento";

- Vista la Delibera n. 122/2014 Corte dei Conti
- Preso atto del Regolamento d'istituto per l'attività negoziale, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, fondo economale e prestazioni d'opera

CONSIDERATO

- che l'incarico di cui in oggetto comporta prestazioni professionali di natura specialistica, altamente qualificata ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- la necessità di individuare per l'Istituto Comprensivo Cantù 1 il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) a seguito del Regolamento (UE) 2016/679 e per garantire l'effettiva protezione dei dati nel rispetto delle norme;

EMANA

Il presente avviso per l'affidamento dell'incarico di Responsabile della protezione Dati.

DATI DELLA SCUOLA

In ossequio all'articolo 37, paragrafo 1, lettera a) del RGPD, il DPO dovrà esplicitare il proprio lavoro tenendo presente le dimensioni dell'Istituto. A tal fine si specifica che l'Istituto Comprensivo Cantù 1 è dislocato in 7 plessi che ospitano n. 3 scuola dell'infanzia, n. 3 scuole primarie e n. 1 scuola secondaria di I grado. Nell'Istituto sono presenti allo stato attuale 994 alunni e 112 unità di personale; i plessi sono distribuiti sul territorio comunale di Cantù.

- **Articolo 1 - 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. Personale esterno alla pubblica amministrazione o non rientrante nelle precedenti categorie.
3. Società, Studi, Ditte con legale rappresentante.

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;
5. 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 RGPD;
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 2 - Descrizione delle attività a cura 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 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 del RGPD, 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 RGPD sotto la responsabilità del titolare ed attenersi 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, ...);
7. il Responsabile della Protezione dei Dati (ai sensi degli artt. 37-38-39 del Regolamento Europeo 679/2016) deve provvedere a:
 - ❖ Affiancare il Titolare del trattamento al fine di fornire consulenza per la corretta applicazione degli obblighi derivanti dal Regolamento U.E. e delle norme giuridiche relative alla protezione dei 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 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;
 - ❖ Organizzare incontri formativi per il personale amministrativo e docente;
 - ❖ Effettuare una analisi preliminare delle criticità, analizzare le problematiche inerenti i trattamenti dati in essere e progettare interventi di miglioramento;
 - ❖ Aggiornare il Registro dei trattamenti dati;
 - ❖ Verificare la conformità del documento programmatico sulla sicurezza e, ove necessario, effettuare gli aggiornamenti;
 - ❖ Controllare che le eventuali violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate;
 - ❖ Controllare che per ogni nuovo trattamento venga effettuata la valutazione d'impatto e venga richiesta l'autorizzazione o la consultazione preventiva nei casi previsti;
 - ❖ Contribuire alla redazione delle informative;
- a) 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 15 giorni dal conferimento dell'incarico.
 - b) 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 25 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 Cantù 1 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 - Incarichi e compensi**

L'incarico avrà durata di n. 1 anno a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.

Il compenso annuale non potrà eccedere € 1000,00 (mille//00).

Il compenso dovrà intendersi onnicomprensivo di ogni onere o tassa e sarà corrisposto in un'unica soluzione, al termine dell'attività, entro 30 gg. dalla presentazione di specifica relazione finale sulle prestazioni svolte e sulla corretta esecuzione.

➤ **Articolo 4 - Modalità di valutazione della candidatura**

La valutazione verrà effettuata da apposita Commissione, costituita da membri con competenze per la valutazione delle offerte pervenute e nominata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Cantù 1, 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 griglia:

Titoli	Punteggio (Max 100 punti)
Laurea Magistrale in discipline giuridico / economiche	Votazione: <ul style="list-style-type: none">• Punti 6• Punti 8 in presenza della Lode
Esperienza pregressa con Istituzioni Scolastiche (una per anno scolastico) con specifico incarico di DPO	8 punti per ogni incarico. Punteggio massimo valutabile in un anno scolastico 8. Punteggio massimo 40 (corrispondente ad attività di DPO svolta in 5 anni scolastici).
Esperienza pregressa in altre pubbliche amministrazioni diverse dalla scuola (una per anno) con specifico incarico di DPO	4 punti per ogni incarico. Punteggio massimo valutabile in un anno 4. Punteggio massimo 16 (corrispondenti ad attività di di DPO svolta in 4 anni).
Corso di formazione per DPO di almeno 40 ore	4 punti per corso Max 16 punti
Relativamente alla valutazione dell'offerta economica, il punteggio sarà determinato secondo la seguente formula $P=c \text{ min. } \times 20 / c \text{ offerta}$	Max 20 punti

Legenda: p = punteggio attribuito
C min = il compenso più basso indicato nelle offerte ammesse
C off = compenso offerto dal concorrente esaminato

A parità di punteggio complessivo prevale il candidato con il punteggio maggiore nell'area "Esperienza pregressa con Istituzioni Scolastiche con **specifico** incarico di DPO", in caso di parità anche di quest'ultimo prevarrà il candidato anagraficamente più giovane.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Saranno effettuati idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

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.

➤ Art. 5 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione degli elenchi

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 domande dovranno pervenire, in formato digitale, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 5 settembre 2022, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: coic823008@pec.istruzione.it con oggetto "Candidatura per avviso selezione DPO".

La commissione si riunirà, per l'esame delle offerte, successivamente alla scadenza del presente bando presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico in Via Manzoni 19 Cantù. 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 - Assegnazione degli incarichi**

Le graduatorie, saranno pubblicate sul sito dell'Istituto Comprensivo Cantù 1.

Verranno prodotte tre distinte graduatorie:

1. graduatoria relativa alla categoria a) di cui all'articolo 1;
2. graduatoria relativa alla categoria b) di cui all'articolo 1;
3. graduatoria relativa alla categoria c) di cui all'articolo 1.

Le 3 graduatorie (1, 2, 3,) sono da considerarsi in cascata e quindi una in coda all'altra. Quindi, per l'affidamento dell'incarico si effettuerà lo scorrimento delle graduatorie partendo da quella di cui al punto 1) ed arrivando alla 3) del presente articolo.

Se nessuno dei candidati presenti nella graduatoria 1) dovesse accettare l'incarico si inizierà lo scorrimento della graduatoria 2), quindi 3).

➤ **Art.7 - Altre informazioni:**

- ❖ L'istituzione scolastica si riserva il diritto di invitare, tra gli altri, anche esperti e/o Associazioni di comprovata esperienza o qualità formativa di cui abbia avuto testimonianza in precedenti collaborazioni; questi, naturalmente, dovranno presentare sempre in busta chiusa quanto sopraindicato;
- ❖ L'istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei corsi previsti, in caso di individuazione delle medesime competenze tra il nuovo personale interno, oppure per non positiva valutazione delle proposte progettuali pervenute senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti;
- ❖ valutata l'idoneità dell'esperto, l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati alla stipulazione del contratto;
- ❖ L'istituzione scolastica ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente gara andasse deserta o qualora per alcuni o solo un progetto non siano pervenute offerte;
- ❖ l'inosservanza anche di una sola modalità di redazione comporterà l'esclusione della gara;
- ❖ Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse. Le domande presentate non possono essere ritirate e/o sostituite;
- ❖ nel caso di mancata stipula del contratto con il vincitore della gara, l'amministrazione appaltante potrà aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria;
- ❖ nessun compenso è riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta

➤ **Art. 8 - Revoche e surroghe**

Gli incarichi potranno essere revocati dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Cantù 1 in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività concorsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e **consegnata a mano o via pec** all'Istituto Comprensivo Cantù 1.

➤ **Art. 9 - Modalità di impugnativa**

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie di cui all'art.6.

Trascorso tale termine la graduatoria si intende definitiva.

➤ **Art. 10 - 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. 11 - Nomina RUP**

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 Direttore de Servizi Generali Amministrativi Gennaro Palumbo.

➤ **Art. 12 - Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell'Istituto Comprensivo Cantù 1. L'allegato necessario per la partecipazione è di seguito riportato.

Allegato: Domanda di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverell

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Cantù 1

Domanda di partecipazione all'avviso per l'affidamento dell'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali".

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ in via/piazza _____ n. _____, C.F. _____
tel. _____
e-mail _____ dichiara di trovarsi ai fini dell'avviso nella seguente posizione:

- Personale in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre scuole statali; indicare la scuola di servizio _____
- Personale esterno alla pubblica amministrazione o non rientrante nelle precedenti categorie.
- Legale rappresentante di _____

CHIEDE

L'ammissione alla selezione per l'affidamento dell'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali", e dichiara a tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole del fatto che, in caso di falsità in atti e mendaci dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale:

Di essere in possesso di Laurea magistrale in _____ conseguita presso _____
il _____

_____ indicare se conseguita con la LODE;

Di essere in possesso di tutti i requisiti generali e specifici indicati dall'avviso;

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'incarico, ai sensi:

- dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
 - del Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R) in materia di protezione dei dati personali;
 - delle Linea Guida sul DPO del 23/12/16 del Gruppo WP29, in particolare con riferimento all'articolo 38, paragrafo 6;

- delle “FAQ sul Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico”, emanate dal Garante della Privacy.
- che non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell’interesse dell’Istituto scolastico.

Dichiara di possedere i seguenti titoli:

Laurea Magistrale in discipline giuridico / economiche	Laurea conseguita presso _____ Il _____ con votazione _____
Esperienza pregressa con Istituzioni Scolastiche (una per	Incarico con contratto di DPO n.1
anno scolastico) con specifico incarico di DPO	_____ presso Istituto
	dal _____ al _____
	Incarico con contratto di DPO n.2
	_____ presso Istituto
	dal _____ al _____
	Incarico con contratto di DPO n.3
	_____ presso Istituto
	dal _____ al _____

	Incarico con contratto di DPO n.3
	dal _____ al _____
	Incarico con contratto di DPO n. 1
	seguito pubblica amministrazione _____
	dal _____ al _____
Esperienza pregressa in altre pubbliche amministrazioni	Incarico con contratto di DPO n.2
diverse dalla scuola (una per anno) con specifico	presso la seguente pubblica amministrazione _____
	dal _____ al _____
	Incarico con contratto di DPO n.3
	Presso la seguente pubblica amministrazione _____
	Dal _____ al _____
Corso di formazione per DPO di almeno 40 ore	Dichiara di aver svolto corso di formazione per DPO denominato _____ Organizzato da _____ Di durata di n. _____ ore

Allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae aggiornato.
- Documento di identità in corso di validità.
- Offerta economica.

Luogo e data _____

Firma _____