



**Avviso pubblico per la selezione per l'affidamento incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'IC "C. Battisti" biennio 2023-2025, per un importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 – CIG ZE33A519F5**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTA** la normativa europea sulla protezione dei dati e all'individuazione di un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo n. 679/2016 del Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile della Protezione Dati;

**CONSIDERATA** l'obbligatorietà di designare la figura del Responsabile della Protezione Dati;

**CONSIDERATO** che il contratto in essere con il Responsabile della Protezione Dati attualmente incaricato è di prossima scadenza;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 – Oggetto**

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa di personale interno ed esterno, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione di figura professionale per la stipula di un contratto di prestazione d'opera della durata di 24 mesi dalla sottoscrizione, per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile della protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) e l'attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alle disposizioni i quanto previsto dal RGPD, all'interno dell'istituzione scolastica, secondo quanto specificato di seguito.

Il DPO dovrà possedere:

- un'approfondita conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore scuola;
- qualità professionali adeguate alla complessità del compito da svolgere, documentando le esperienze fatte;
- adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.

**Art. 2 – Funzioni e richieste**

Il DPO dovrà ottemperare a quanto previsto nel Regolamento UE in epigrafe e in dettaglio, dovrà svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento, 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e assolvere agli adempimenti e rilevazioni di competenza;

- e) 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;
- f) in particolare, effettuare:
  - l'analisi di banche dati e profili dei vari incaricati;
  - l'analisi di eventuali compiti di responsabili al trattamento o individuazione delle persone da nominare per tale carica;
  - la revisione di tutti i profili di autorizzazione per gli incaricati al trattamento;
  - la rielaborazione di tutte le informative necessarie adattandole ai nuovi criteri imposti dal R.E.;
  - la Produzione delle nomine previste dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento Europeo 679/2016 del 4 maggio 2016;
  - le produzioni di tutte le circolari interne necessarie al recepimento della normativa Privacy ed al suo corretto adempimento;
  - la produzione della modulistica necessaria;
  - le indicazioni sulle misure adeguate di sicurezza del sistema stesso;
  - la consegna e illustrazione della modulistica;
- g) fornire il contenuto giuridico e la forma del Registro della Privacy con particolare riferimento alle indicazioni del MIM e tenendo conto di particolari parametri:
  - elenco dei Trattamenti di Dati Personali "Sensibili";
  - finalità del trattamento;
  - descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
  - categorie di destinatari a cui i dati personali siano stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di Paesi terzi;
  - distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
  - termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
  - analisi dei rischi che incombono sui dati;
  - misure di sicurezza in essere e da adottare per garantire le integrità e disponibilità dei dati;
  - criteri e modalità di ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione e/o danneggiamento;
  - pianificazione degli interventi formativi previsti;
  - trattamenti affidati all'esterno delle strutture del Titolare del trattamento dei dati;
- h) supporto per la compliance relativa al GDPR;
- i) formazione e informazione del personale.

### **Art. 3 – Domanda di partecipazione**

Tutti gli interessati dovranno far pervenire alla posta elettronica di questa istituzione [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it) entro e non oltre le ore **13:00 del 31 marzo 2023**, l'istanza in oggetto, con indicata la dicitura "**Avviso pubblico selezione RPD**" completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti. Specificamente l'intera istanza dovrà essere corredata da:

1. domanda di partecipazione, firmata in originale (allegato A)
2. griglia di valutazione dei titoli (allegato B)
3. curriculum vitae redatto secondo il modello europeo
4. autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti all'art. 4 (allegato C)
5. fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità
6. eventuale autorizzazione del proprio Dirigente allo svolgimento dell'attività, per i dipendenti della Pubblica Amministrazione
7. Informativa privacy (allegato D)

All'atto del conferimento dell'incarico, l'esperto selezionato dovrà presentare la documentazione ed ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum; in mancanza, si procederà allo scorrimento della relativa graduatoria. Questa istituzione non si ritiene comunque in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico, riservandosi di interrompere la stessa procedura in qualsiasi momento, senza che i partecipanti alla selezione possano avanzare rivendicazioni o riverse di alcun tipo, con semplice avviso ad apporre all'albo pretorio informatico dell'Istituzione Scolastica. Il dirigente scolastico procederà a conferire l'incarico anche in presenza di una sola istanza ritenuta valida.

#### Art. 4 – Requisiti per la partecipazione e criteri di selezione

Possono partecipare alla selezione, in qualità di Responsabile Protezione Dati, coloro che sono in possesso dei requisiti sia generali (per la partecipazione ai pubblici concorsi) sia specifici, come di seguito indicati:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.
2. Godimento dei diritti civili e politici
3. Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
4. Titolo di studio: laurea specialistica/ magistrale o vecchio ordinamento
5. Percorsi di studio specializzanti post laurea
6. Esperienze maturate e documentate nel settore: contratti analoghi stipulati con istituti scolastici
7. Esperienze di attività formative in qualità di consulente privacy o formatore
8. Certificazioni possedute.

Per la selezione degli aspiranti all'incarico di esperto si procederà alla valutazione dei Curricula Vitae e all'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo i criteri di seguito definiti:

#### GRIGLIA DI VALUTAZIONE TITOLI

TITOLI VALUTABILI	PARAMETRI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
A1. LAUREA attinente alla selezione (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode	20
	100 - 110	18
	< 100	15
A2. LAUREA attinente alla selezione (triennale, in alternativa al punto A1)	110 e lode	12
	100-110	10
	< 100	8
A3. DIPLOMA attinente alla selezione (in alternativa ai punti A1 e A2)		5
A4. Corsi specializzanti post laurea (minimo 100 ore)	Max 5	5 punti cad.
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1	5 punti cad.
C1. ESPERIENZE precedenti maturate e documentate attinenti all'incarico da svolgere (concluse e di durata min. 6 mesi)	Max 3	5 punti cad.
C2. ESPERIENZE precedenti maturate e documentate presso istituzioni scolastiche in qualità di Data Officer/ Referente privacy (concluse e di durata min. 6 mesi)	Max 5	5 punti cad.
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max 2	5 punti cad.
	<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>

#### Art. 5 – Formulazione graduatoria

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

La selezione sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura. La partecipazione alla selezione non vincola in alcun modo l'amministrazione conferente che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i ed affissa all'Albo della scuola che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

## **Art. 6 – Affidamento incarico**

In caso di assunzione il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di prestazione d'opera professionale, redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente.

La prestazione d'opera è senza vincolo di subordinazione e non è in alcun modo inquadrabile in alcuna fattispecie dei contratti di lavoro.

Verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e /o la firma del contratto, rinuncia o non si presenta.

Decadono dalla graduatoria, con provvedimento motivato, anche coloro che durante il servizio riportano un giudizio negativo, che deve essere preceduto da segnalazioni negative durante l'anno scolastico.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false sarà cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del contratto.

Il contratto può essere in qualsiasi momento revocato per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

In caso di mancata accettazione nei termini che verranno comunicati dall'Istituto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato individuato ai sensi del presente bando è invitato a presentarsi al Direttore Amministrativo per il perfezionamento dell'incarico e solo successivamente potrà concordare con il Dirigente Scolastico l'inizio dell'attività.

Il contratto dovrà essere stipulato prima dell'inizio della prestazione con decorrenza dal giorno d'inizio dell'attività fino al termine di 24 mesi.

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva.

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto e di procedere al conferimento dello stesso anche in presenza di una sola domanda valida. Si riserva, altresì, espressamente, la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate.

La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo la griglia di valutazione di seguito riportata. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla più giovane età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/1997, come modificata dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

## **Art. 7 – Compenso e risoluzione dell'incarico**

Il compenso previsto è di € 800,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa, sarà liquidato in unica rata annuale, al termine dell'incarico, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolarità contributiva. In ottemperanza a quanto previsto dall'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, l'esperto dovrà dichiarare il conto corrente bancario o postale dedicato, anche se in via non esclusiva, necessario per poter procedere al pagamento. È facoltà dell'amministrazione scolastica risolvere anticipatamente il contratto qualora il professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero per grave inadempimento nell'esecuzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno. La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta, con effetto immediato.

## **Art. 8 – Cause di esclusione:**

Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, saranno cause tassative di esclusione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
2. documentazione non completa e/o mancanti di dati essenziali a valutare l'ammissibilità del candidato/a e/o la sua offerta
3. Curriculum Vitae non in formato europeo
4. Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
5. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
6. Documento di identità scaduto o illeggibile

## **Art. 9 - Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia alla nomina di esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art.4

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, GDPR del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ed al D. Lgs. N. 196/03, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR. La presentazione della domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, l'esplicito consenso al trattamento dei propri dati personali.

#### **Art. 11 – Responsabile unico del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, dell'art.5 della legge 241/90 e del provvedimento prot. 3378 del 29/11/2021 è stata individuata quale Responsabile Unico del Procedimento la Dirigente Scolastica, Alberta Liuzzo, tel. 02/96460321 - pec: [mbic86600v@pec.istruzione.it](mailto:mbic86600v@pec.istruzione.it)

#### **Art. 12 – Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola, [www.iccogiate.edu.it](http://www.iccogiate.edu.it) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.

Allegati da presentare:

1. Allegato A – domanda di partecipazione;
2. Allegato B – griglia di valutazione titoli;
3. Allegato C – dichiarazione sostitutiva;
4. Allegato D – informativa privacy;
5. Curriculum vitae in formato europeo;
6. Documento di identità valido.

Cogiate, 15 marzo 2023

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alberta Liuzzo

firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005 aggiornato al D.L.vo 217/2017, art. 1, comma 1, lettera s