



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERO DELLA FRANCESCA

VIA G. BUGIARDINI 25 – 50143 FIRENZE (FI) – tel. 0557320404/7322724 – fax 0557322380

C.F. 94066370480 - C.M. FIIC840007

fiic840007@istruzione.it - fiic840007@pec.istruzione.it - www.icpierodellafrancesca.edu.it

All'Albo pretorio online
Al sito WEB dell'Istituto

OGGETTO: Avviso di selezione di esperto in possesso di specifiche professionalità per l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Offer- DPO) per gli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679. A.S. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii, ed in particolar modo, l’art. 7, comma 6;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il D.I. 129/2018 concernente il “*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*”;
- 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), che introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RPD) e in particolare la sezione 4:
- Art.37 – Designazione del responsabile della Protezione Dati;
 - Art.38 – Posizione del responsabile della Protezione Dati;
 - Art.39 – Compiti del responsabile della Protezione Dati;
- VISTE** le Linee-guida sui Responsabili della Protezione dei Dati (RPD)-WP243 adottate dal Gruppo di lavoro, Art.29, il 13 dicembre 2016 – Versione emendata e adottata in data 5 aprile 2017;
- VISTE** le nuove Faq su Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) in ambito pubblico (in aggiunta a quelle adottate dal Gruppo art.29 in Allegato alle Linee guida su RPD) del 15 dicembre 2017;
- VISTO** che il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il Responsabile del trattamento di designare il responsabile della Protezione Dati “ quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali” 8art.37, paragrafo 1, lett.a);
- RECEPITO** che le predette disposizioni prevedono che il Responsabile della Protezione Dati “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 particolari della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di 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 da titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento” (considerando n. 97 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATE al fine dell’attuazione del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (RGPD), le priorità operative indicate dal Garante Privacy: 1- designazione del responsabile della protezione dei dati (RPD, italianizzazione dell’acronimo DPO, Data Protection Officer, artt.37-39); 2- istituzione del Registro delle attività di trattamento (art.30 e Cons.171); 3- notifica delle violazioni dei dati personali (“data breach”, artt.33 e 34) nonché la necessità di mettere in atto gli ulteriori elementi attuativi introdotti dal RGPD;

VISTO che l’istituzione scolastica è tenuta alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall’art.37, paragrafo 1, lettera a) del RGPD ed è tenuta ad adempiere a quanto prescritto dal RGPD;

EMANA

Il presente Avviso di selezione che ha per oggetto l’assegnazione 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 delle disposizioni in quanto previsto dal RGPD.

ART. 1- COMPITI DEL DPO

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell’Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta e il DPO dovrà ottemperare a quanto previsto nel Regolamento UE in epigrafe e in dettaglio. In particolare, dovrà:

1. informare e consigliare il titolare e il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. verificare l’attuazione e l’applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e gli audit relativi;
3. fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;
4. essere punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all’esercizio dei loro diritti (essere sempre reperibile);
5. fare da riferimento al Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
6. predisporre e monitorare l’aggiornamento del Registro delle attività di trattamento: (art. 30 e cons.171), avviando quanto prima la ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, descrizione delle categorie di dati e interessati, categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione, e ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all’istituzione del registro. La ricognizione sarà l’occasione per

- verificare anche il rispetto dei principi fondamentali (art. 5), la liceità del trattamento (verifica dell'idoneità della base giuridica, artt. 6, 9 e 10) nonché l'opportunità dell'introduzione di misure a protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione (privacy by design e by default, art. 25), in modo da assicurare, la piena conformità dei trattamenti in corso (cons. 171);
7. collaborare con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali (“data breach”, art. 33 e 34);
 8. formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto ed il personale docente che lo ritenga necessario (4 ore di formazione gratuite);
 9. collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma idonea quanto stabilito dall'art. 31 del Codice in materia di protezione dei dati personali, secondo il quale “I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta”;
 10. garantire, anche attraverso opportune verifiche in itinere, almeno tre visite, l'applicazione costante delle misure minime per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici di cui all'art. 34 del Codice in materia di protezione dei dati personali;
 11. supportare il DS e il DSGA nell'adeguamento a quanto stabilito dal regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD, in inglese GDPR, General Data Protection Regulation Regolamento UE 2016/679);
 12. collaborare alla gestione delle Reti utilizzate ai fini didattici e adottare tutte le misure a che le stesse sia mantenute al più alto grado di operatività;
 13. 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);
 14. trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;
 15. dar corso – in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati - alla piena attuazione del RGPD, anche predisponendo un piano dettagliato di azioni;
 16. riscontro delle istanze/ricieste di pareri in materia di privacy entro 7 giorni dal ricevimento;
 17. sovrintendere e collaborare con l'Amministratore di Sistema in termini di privacy;

ART. 2- REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione solo coloro in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- non trovarsi in conflitto di interessi con l'istituzione scolastica;
- non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di professionali di consulenza nell'interesse delle istituzioni scolastiche

Titoli culturali richiesti

1. Laurea coerente con l'incarico (Giurisprudenza, Informatica, Ingegneria) – titolo di accesso
2. possesso di certificata competenza nel settore richiesto.

2.1 GRADUATORIE

La selezione avverrà, secondo i criteri indicati, articolando le diverse categorie di concorrenti, secondo il seguente ordine:

- a) **Dipendenti dell'Istituto Comprensivo Piero della Francesca di Firenze**
- b) Dipendenti di altre Istituzioni scolastiche pubbliche statali per collaborazione plurima;
- c) In assenza del personale di cui alle lettere a) e b) la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno;

A parità di precedenza e di punteggio, l'incarico/contratto sarà assegnato:

- ⇒ **agli aspiranti che potranno garantire lo svolgimento dell'attività IN PRESENZA,**
- ⇒ in base ai parametri definiti nel D.p.r 487 del 1994 ,
- ⇒ in subordine dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997.

2.2 MODALITA' DI SELEZIONE

Al fine dell'individuazione del **Data Protection Officer (DPO)** la graduatoria di cui alla lettera a) precede la lettera b) e così via fino a scorrimento di tutte le graduatorie.

ART. 3- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La richiesta di partecipazione, dovrà essere inviata, a pena di esclusione, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo fiic840007@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 10/05/2023, dovrà riportare la seguente dicitura: «*Avviso di selezione per il reclutamento e l'affidamento dell'incarico di Responsabile per la protezione dei dati (DPO)*».

La documentazione dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento (Allegato A);
Curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, in duplice copia, di cui 1 copia per la pubblicazione sul sito quindi privo dei dati sensibili;
2. Fotocopia documento identità in corso di validità;
3. Tabella valutazione titoli debitamente compilata (allegato B)
Dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse per la copertura dell'incarico (Allegato C)
4. Autocertificazione titoli

ART. 4- TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI	
Titoli culturali max punti 55	
LAUREA	
a) Laurea con votazione 110/110 e/o lode	Punti 10
b) Laurea conseguita con votazione da 100 a 109	Punti 8
c) Laurea conseguita con votazione da 90 a 99	Punti 7
d) Certificazioni informatiche riconosciute inerenti l'ambito specifico (sicurezza informatica, privacy GDPR, DPO)	(Punti 5 per ogni certificazione fino a un massimo di punti 15)
e) Attestazione di frequenza di corsi di formazione/specializzazione in D.P.O. con esami finali erogati da SOGGETTI FORMATIVI ACCREDITATI negli ultimi 5 anni	(punti 2 per ogni attestato fino ad un massimo di punti 20)
f) n. di corsi di formazione specifici tenuti come docente per ogni Istituzioni Scolastica	(2 punti per ogni corso fino a un massimo di 10 punti)
Esperienze professionali in situazioni analoghe max punti 45	
j) istituzioni scolastiche in cui si è svolta attività in qualità di DPO per due anni consecutivi, conclusesi positivamente	(punti 2 per ogni scuola sino ad un massimo di 40 punti)
g) esperienze maturata nel settore in oggetto in enti pubblici (Provincia, Comune, Regione comprese le Istituzioni Scolastiche)	(punti 1 per ogni esperienza significativa sino ad un massimo di 5 punti)

Al termine dell'esame delle candidature verrà stilata una graduatoria provvisoria, secondo il punteggio attribuito dalla tabella di valutazione, pubblicata mediante affissione all'Albo e al sito web dell'Istituzione scolastica.

L'esame delle domande sarà effettuato ad insindacabile giudizio da una commissione all'uopo costituita, se necessario.

L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze descritte nell'avviso e, nel contempo, di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali.

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'esperto selezionato, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'amministrazione ai sensi della vigente normativa.

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;
- la selezione delle istanze sarà effettuata da apposita commissione, sulla base della tabella di valutazione dei titoli riportata nel modello di partecipazione allegato;
- la graduatoria di merito, con i punteggi attribuiti sarà pubblicata sul sito dell'istituzione scolastica; avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione;

ART. 5- DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di anni 1 dalla sottoscrizione del contratto e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza.

ART. 6- COMPENSO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incarico verrà attribuito sotto forma di incarico se personale interno, contratto di collaborazione plurima se personale dipendente presso altra istituzione scolastica o prestazione d'opera se esperto esterno, il compenso offerto, sarà di euro: 600,00 onnicomprensivi (seicento/00).

Tale compenso è da intendersi onnicomprensivo degli oneri di legge da corrispondersi in un'unica soluzione, al termine dell'attività, entro 30 gg. dalla presentazione di specifica relazione finale sulle prestazioni svolte.

La prestazione di servizio da parte di esperti esterni verrà richiesta l'emissione di regolare fattura da emettere in capo all'istituto. La liquidazione del compenso avverrà, entro 30 giorni dall'emissione della fattura.

L'esperto individuato sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente; i compensi non daranno luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

La prestazione d'opera decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico ed avrà durata di un anno e non potrà essere rinnovato tacitamente.

ART. 7- RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

ART. 8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n. 207/10) è nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento istruttorio il direttore sgaff Pieraccini Maurizia.

ART. 9- TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni, l'Istituto s'impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica della selezione dell'esperto ai sensi del presente bando.

ART. 10- PRIVACY

L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE n. 679/2016, GDPR e d.lgs. 101/2018, che i dati personali forniti o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

ART. 11- OSSERVANZA DELLE PROCEDURE DEL BANDO

Il mancato rispetto delle clausole riportate nel presente bando non darà luogo all'inserimento nelle graduatorie di accesso all'incarico di esperto.

ART. 12- FORO COMPETENTE

Il foro competente per ogni controversia è quello di Firenze.

ART. 13- PUBBLICITA' LEGALE

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola, su Amministrazione trasparente sezione bandi di gara e all'Albo pretorio. Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente bando è reperibile sul sito.

ART. 14- NORME DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annarita Fasulo