



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"**  
Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)  
Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI  
email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it](http://www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

AL PERSONALE SCOLASTICO INTERNO  
all' I. C. "S. G. BOSCO - DE CAROLIS"  
Alle SCUOLE prov. Foggia  
ALL'ALBO on line  
Alla SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNO/ ESTERNO per l'affidamento dell'incarico di "Responsabile della protezione dei dati personali" (Data Protection Officer DPO) per gli adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679.**

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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;  
**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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;  
**VISTO** l'art. 7 commi 6 e seguenti del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;  
**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del D.I. 129/2018;  
**VISTO** l'art. 46 della Legge n. 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;  
**VISTA** la Circolare n. 2 del 11/03/2008 del Ministro della funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);  
**CONSIDERATO** che 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, entrato in vigore il 24 maggio 2016, prevede l'applicazione in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018 ("GDPR" o "Regolamento");  
**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 nella Sezione 4 - Responsabile della protezione dei dati 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;  
**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";  
**VISTA** la Legge 17 luglio 2020, n. 77 (in S.O. n. 25, relativo alla G.U. 18/07/2020, n. 180), conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34;

**VISTA** la Legge 11 settembre 2020, n. 120, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (c.d. Decreto Semplificazioni);

**VISTA** la Legge 29/07/2021, n. 108, conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/2025;

**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;

**CONSIDERATO** che l'incarico professionale di responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è in scadenza e 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 ad 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);

**RILEVATA** pertanto la necessità nell'immediato alla nomina autonoma da parte dell'istituto scolastico di un responsabile della protezione dei dati ("RPD"), anche detto Data Protection Officer ("DPO"), disciplinata dagli articoli 37-39 del GDPR;

**VISTA** la propria determina di indizione della procedura di selezione prot. n. 5428 del 17/09/2024;

**CONSIDERATO** che si ritiene necessario esperire preliminarmente un'indagine interna all'Istituto per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico;

**PRECISATO CHE** solo in caso di assenza di risorse interne, si procederà a valutare le candidature eventualmente pervenute da personale dipendente di altre istituzioni scolastiche, ovvero, in via residuale, da soggetti privati esterni;

**VISTO** il regolamento d'Istituto per il conferimento degli incarichi di collaborazione i sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165 2001;

**VISTI** gli artt. 2222 e ss del c.c.;

**VISTE** le disponibilità iscritte nel Programma annuale E. F. 2024;

## **DISPONE**

L'avvio di una selezione finalizzata all'individuazione di un professionista, esperto o un operatore Economico per l'affidamento del contratto di Responsabile Protezione Dati o "DATA PROTECTION OFFICER".

### **OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento avrà ad oggetto il contratto di "Data Protection Officer" per un incarico annuale con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto che verrà stipulato tra questa amministrazione e il soggetto selezionato.

Nell'ambito dell'incarico attribuito al DPO (Data Protection Officer), il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del Reg. UE 679/2016 è tenuto a svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- effettuare una analisi preliminare delle criticità sulle problematiche di sicurezza inerenti i trattamenti dati in essere, con indicazione o progettazione degli interventi di miglioramento;
- effettuare o perfezionare la definizione dei ruoli e delle responsabilità;
- predisporre e monitorare l'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, 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);

- informare e consigliare la Dirigente Scolastica, Titolare e/o i Responsabili del Trattamento Dati e gli incaricati in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo o da altre disposizioni dell'U.E. relative alla protezione;
- collaborare con la Dirigente Scolastica, 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";
- supportare la dirigente scolastica nell'adeguamento a quanto stabilito dal regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD, in inglese GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679);
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE, delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento;
- sorvegliare l'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, se richiesti, in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
- cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali;
- ricevere le richieste degli interessati e fungere da punto di contatto con l'organizzazione del titolare per le questioni connesse alla protezione dei dati personali;
- verificare l'attuazione delle politiche di protezione dei dati da parte del Titolare del trattamento e degli incaricati, compresi l'attribuzione di ruoli e responsabilità, la formazione del personale e gli audit;
- verificare la conformità del documento programmatico sulla sicurezza e ove necessario effettuare gli aggiornamenti;
- garantire, anche attraverso opportune verifiche in itinere, 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;
- formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto;
- controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate; 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;
- controllare che per ogni nuovo trattamento venga effettuata la valutazione d'impatto e venga richiesta l'autorizzazione o la consultazione preventiva nei casi previsti;
- 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);
- trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati;

Il **DPO** dovrà operare in assenza di conflitto di interessi, in modo autonomo ed indipendente, alle dipendenze funzionali del Titolare del trattamento, il quale assicurerà la messa a disposizione dei dati e delle risorse anche umane necessarie all'adempimento dei compiti richiesti.

Nell'eseguire i propri compiti il DPO considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- e) 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;
- f) non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

## **OBIETTIVO DELLA SELEZIONE**

I candidati dovranno avere un'approfondita conoscenza del nuovo Regolamento UE 2016/679 – GDPR, delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento.

Nella selezione gli interessati dovranno dimostrare qualità professionali adeguate alla complessità del compito da svolgere, anche documentando le esperienze fatte, la partecipazione a master, certificazioni e corsi di studio/professionali.

Gli esperti individuati per l'Istituzione scolastica, in considerazione della particolarità e specificità dei trattamenti di dati effettuati e dell'utenza minorile dovranno preferibilmente vantare una specifica esperienza al riguardo e assicurare un impegno costante nella gestione di tali compiti.

L'individuazione di una persona giuridica come fornitrice del relativo servizio consente un contributo collettivo fornito da più soggetti per rendere alla clientela un servizio più efficiente.

## **DATI SCUOLA**

In base all'articolo 37, paragrafo 1, lettera a) del RGPD, occorre individuare un DPO che dovrà esplicitare il proprio lavoro tenendo presente le dimensioni dell'Istituto.

Si specificano i dati che seguono:

- Numero sedi: 2 plessi
- Popolazione alunni: 500 di media.
- Popolazione personale docente: 70 di media.
- Popolazione personale ATA: 20 di media.
- Oggetto del trattamento dati: documenti relativi alle attività amministrative, didattiche e contabili.

## **REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI ALL'INCARICATO DPO**

Ai fini della corretta individuazione del soggetto incaricato DPO, saranno valutati titoli, corsi ed esperienze pregresse di collaborazione con le scuole ed in altri campi, nel modo seguente:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTEGGI FINO A 100</b>
Possesso di almeno uno dei seguenti diplomi di laurea magistrale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giurisprudenza;</li> <li>• Economia;</li> <li>• Scienze politiche;</li> <li>• Informatica/Scienza dell'informazione;</li> <li>• Ingegneria Gestionale;</li> <li>• Ingegneria Informatica o titoli equipollenti;</li> </ul>	10 pt
Laurea triennale in alternativa al diploma di laurea magistrale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giurisprudenza;</li> <li>• Economia;</li> <li>• Scienze politiche;</li> <li>• Informatica/Scienza dell'informazione;</li> <li>• Ingegneria Gestionale;</li> <li>• Ingegneria Informatica o titoli equipollenti;</li> </ul>	5 pt
Certificazioni informatiche riconosciute inerenti l'ambito specifico (sicurezza informatica, privacy, GDPR, DPO)	5pt per ogni cert. Fino a un max di 15 pt
Certificazioni che attestino competenze in materia di privacy e trattamento	5pt per ogni cert. Fino a un max di 15 pt
Esperienze con relative referenze presso istituzioni scolastiche in qualità di consulente per la privacy, redazione DPS, o responsabile per la sicurezza dati, o data protection officer,	5pt per ogni esperienza. Fino ad un max di 25pt
Esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di amministratore di sistema	5pt per ogni esperienza Fino ad un max di 15pt
Esperienze presso enti pubblici, aziende con riferimento alla privacy e al trattamento dati	5pt per ogni esperienza fino ad un max di 15pt

## **COMPENSO**

L'incarico verrà attribuito sotto forma di incarico aggiuntivo 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 750,00 (EURO settecento/00) lordi. Tale compenso è da intendersi onnicomprensivo degli oneri di legge, da corrispondersi con le seguenti modalità:

- acconto del 50% alla sottoscrizione del contratto;
- saldo a conclusione dell'incarico.

In caso di affidamento di incarico a personale interno, i costi dovranno essere rapportati a costi unitari facendo riferimento al CCNL relativo al Personale del Comparto Scuola 2019/2021 – Tabella E1.6 e il pagamento delle spettanze avverrà basandosi in base al registro orario da compilare dall'esperto. La prestazione di servizio da parte di esperti esterni verrà richiesta l'emissione di regolare fattura da emettere in capo all'istituto. 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.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire domanda via Pec o posta elettronica ordinaria, come da allegato A, corredata da curriculum vitae in formato europeo, copia documento d'Identità e scheda di autovalutazione (allegato B), nonché una dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni contenute nel CV ed ogni altra utile documentazione alla Dirigente Scolastica

dell'I.C. "San Giovanni Bosco F. De Carolis" entro e non oltre le **ore 12.00 del 2 Ottobre 2024** ai seguenti indirizzi email [fgic848085@istruzione.it](mailto:fgic848085@istruzione.it) o [fgic848005@pec.istruzione.it](mailto:fgic848005@pec.istruzione.it).

Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del regolamento UE/679/2016. In ottemperanza all'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001, non saranno graduate candidature esterne in presenza di valide candidature interne

### **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 tenendo conto del seguente ordine di priorità:

- a) personale interno all'istituzione scolastica;
- b) personale in servizio presso altra Istituzione scolastica, per una collaborazione plurima;
- c) esperti esterni.

### **ATTRIBUZIONE DEL'INCARICO**

L'esperto prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura che abbia le competenze ed i titoli richiesti documentati. Al termine della selezione la commissione ratificherà i nominativi con le graduatorie di merito mediante affissione all'Albo online sul sito dell'Istituzione Scolastica. A parità di punteggio verrà selezionato il candidato più giovane. In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. L'attribuzione avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente. Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o da Istituzioni scolastiche, dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D. Lgs 165/01).

### **TRATTAMENTO DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

I dati forniti da candidati ed operatori saranno trattati dall'Istituto in conformità alle vigenti normative sulla privacy e trattamento dati (GDPR) esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

### **PUBBLICITA' LEGALE**

Il presente avviso è pubblicato all'albo e in amministrazione trasparente del sito web dell'Istituto.

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Antonia Sallustio opererà in qualità di RUP per il presente procedimento amministrativo

Allegato:

ALL. A Istanza di Partecipazione

ALL. B Scheda autovalutazione

La Dirigente Scolastica  
***Prof.ssa Antonia SALLUSTIO***