



**Avviso interno/per collaborazione plurima/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.**

**IL DIRIGENTE COLASTICO**

- VISTA la Legge 15 marzo 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;
- VISTO il D.P.R. n.275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO il D.lgs.n.165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018: "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. Sostituisce quello in vigore dal 2001";
- VISTO il D.lgs.n.50 del 18/05/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive integrazioni e modifiche;
- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 2 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 bas 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 breack", 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 per il reclutamento, tramite valutazione comparativa dei curricula di personale interno/di altra amministrazione (collaborazione plurima)/esterno per il conferimento 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.

### Art. 1 Premessa

La premessa costituisce parte integrante dell'avviso

### Art. 2 Destinatari

**L'avviso è rivolto al personale interno e, a seguire e se necessario, personale in collaborazione plurima e, da ultimo, personale esterno dell'ISS Marco Polo. Sulla base delle vigenti disposizioni che regolano la materia verrà data priorità nella selezione, nell'ordine, al personale interno all'ISS Marco Polo, al personale di altre istituzioni scolastiche/amministrazioni ed infine ai soggetti esterni: si procederà, dunque, alla valutazione dei curricula degli esperti di**



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "MARCO POLO"

**altre istituzioni scolastiche/amministrazioni solo in assenza di esperti interni in possesso dei requisiti richiesti ed alla valutazione dei curricula degli esperti esterni solo in assenza di esperti di altre istituzioni scolastiche/amministrazioni. A parità di punteggio tra soggetti appartenenti alla stessa categoria, si terrà in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza alla più giovane età.**

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 09/09/2008 n. 81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009 n. 106 ovvero:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato unita alla specifica esperienza in materia di privacy.

### **Art. 3 Descrizione e caratteristiche della prestazione**

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;
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

I.S.I.S.S. MARCO POLO

Indirizzi di Studio

PROFESSIONALE Servizi Commerciali e opzione pubblicitaria \* LICEO Artistico \* TECNICO Economico \* TECNICO Agrario Agroalimentare e Ambientale \* TECNICO Turistico

Sede legale: via Montesanto, 1 - 57023 Cecina (LI) -0586681936 -0586 686396  
Sede Succursale: via Marucci - 57023 Cecina (LI) -0586 680696 -0586630360

Codice fiscale: 92020930498 - Sito web Istituto: www.polocattaneo.it - email: liis00200n@istruzionee.it - PEC: liis00200n@pec.istruzionee.it

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, entro il 25 maggio 2018, 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;
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, 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. attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale al Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche;
12. 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);
13. sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, ect);
14. monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
15. effettuare interventi hardware e software sui sistemi operativi e applicativi (comprese operazioni inerenti all'installazione di software aggiuntivi);
16. predisporre sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici in qualità di "amministratore di

sistema"; tali registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;

17. gestire, in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati, il sistema di attribuzione e gestione delle credenziali di accesso agli strumenti informatici;
18. predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza (operazioni di backup e recovery dei dati e delle applicazioni) in tempi compatibili con i diritti degli interessati;

19. gestire le password di amministratore di sistema;
20. informare il titolare del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
21. garantire la funzionalità della Rete sussistente presso l'Ufficio amministrativo e la

Presidenza, mediante opportuni e tempestivi interventi in caso di verificarsi di qualsivoglia disfunzionalità, in particolare garantendo la pienezza di funzionalità della Rete presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico;

22. rendere inutilizzabili i dati eventualmente sottratti illecitamente dalla Rete da parte di terzi non autorizzati;
23. 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.
24. 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);

25. conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nell'allegato b del "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
26. trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati.
27. 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.

#### **Art. 4 Caratteristiche del DPO**

Il DPO, oltre ai requisiti d'accesso di cui al precedente art. 2, dovrà:

1. possedere: un'approfondita conoscenza della normativa e delle prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di riferimento; qualità professionali adeguate alla complessità del compito da svolgere, documentando le esperienze fatte, la partecipazione a master e corsi di studio/professionali.
2. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse.

#### **Art. 5 Durata dell'incarico**

L'incarico di DPO decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà la durata di un anno, prorogabile qualora il docente rimanga interno alla scuola.

#### **Art. 6 Istanza – Procedura di selezione**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Marco Polo, redatta in carta semplice (Modello Allegato) sottoscritta in forma autografa ovvero digitalmente dal candidato ed accompagnata dalla copia di un documento di riconoscimento valido, dovrà pervenire, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'ISIS Marco Polo, pena l'esclusione dalla procedura di selezione

La domanda deve essere spedita via pec alla casella liis00200n@pec.istruzione.it.

Nella domanda i candidati dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.75 del D.P.R. n.445/2000:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita (se Ente del Legale rappresentante), codice fiscale, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell' Unione Europea;
- di non aver riportato condanne penali;
- titoli di studio posseduti;
- il domicilio presso il quale dovranno essere inoltrate eventuali comunicazioni, i recapiti telefonici posseduti, e-mail.
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di Pubblico impiego;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum e dichiarazione di assenza di incompatibilità per la copertura dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento. La Dirigente Scolastica si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

### Motivi di inammissibilità

Sono causa di inammissibilità:

- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

### Motivi di esclusione

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa/digitale apposta sulla domanda, sul curriculum, e mancanza di fotocopia documento;

- mancanza dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato

La commissione costituita dal D.S, dal D.S.G.A e da un docente all'uopo scelto tra i docenti disponibili, provvederà alla valutazione delle Istanze pervenute presso questa Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico si riserva di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali, ovvero giungano precisazioni e/o indicazioni in merito dal MIUR e dagli Organi preposti.

#### Art. 7 Criteri di valutazione e Assegnazione dell'incarico

L'assegnazione dell'incarico avverrà in base all'esito della redazione di elenchi graduati sulla base dei seguenti criteri, ulteriori rispetto al titolo di accesso (abilitazione all'esercizio della professione di avvocato):

<p>Voto di laurea (in giurisprudenza):</p> <p>110/110 e lode</p> <p>Da 95 a 109</p> <p>Da 85 a 94</p> <p>Inferiore o uguale a 93</p>	<p>Punti 20</p> <p>Punti 15</p> <p>Punti 10</p> <p>Punti 5</p>
<p>Master, Specializzazioni, ulteriori lauree coerenti con l'incarico</p>	<p>Punti 5 per ciascun titolo fino ad un massimo di 15 punti</p>
<p>Precedenti incarichi come Dpo presso istituzioni scolastiche coerenti e/o affini all'incarico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Da 1 a 3 Istituti</li> <li>◆ Da 4 a 7 Istituti</li> <li>◆ Oltre 7 Istituti</li> </ul>	<p>Punti 10</p> <p>Punti 15</p> <p>Punti 20</p>
<p>Precedenti incarichi come Dpo presso enti pubblici e/o aziende private</p>	<p>Punti 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max. di 20 punti</p>
<p>Pubblicazioni in materia giuridica</p>	<p>2 punti a pubblicazione fino ad un massimo di 10 punti</p>



Pubblicazioni specifiche sulla privacy	3 punti a pubblicazione fino ad un massimo di 15 punti
Interventi a corsi, convegni come formatore/relatore sulla materia	1 punto a Convegno/corso

### Art. 8 Pubblicazione della Graduatoria

L'esame delle domande sarà effettuato ad insindacabile giudizio da una commissione all'uopo costituita. La stessa attribuirà i punteggi a ciascun candidato di ciascuna categoria ammessa; gli stessi saranno graduati in base al punteggio totale derivante dalla somma dei punti attribuiti secondo quanto indicato nell'art. 5; come già sopra previsto, a parità di punteggio tra aspiranti candidati appartenenti alla medesima categoria saranno graduati in base alla minore età.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ISISS Marco Polo; Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni senza reclami scritti, la graduatoria diventerà definitiva. **L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze descritte nell'avviso.**

**Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.**

### Art. 9 Corrispettivo offerto

Il candidato, individuato ai sensi del presente avviso di selezione, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio preposto, per l'attribuzione dell'incarico.

Compenso previsto: € 1.000,00 (mille) onnicomprensivi 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.

### Art. 10 Tutela della Privacy

Il Responsabile del trattamento dati è il D.S.G.A.

I dati dei candidati saranno trattati nel rispetto del d.lgs.196/03 e pertanto le stesse istanze degli aspiranti all'incarico dovranno contenere apposita dichiarazione di assenso al loro trattamento.

### Art. 11 Pubblicità legale

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line di questa Istituzione scolastica.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Anna Tiseo**  
(Firmato digitalmente)