



C.P.I.A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639 Fax: 0425.417147
c.f.93036500291 e-mail:romm052008@istruzione.it
pec:romm052008@pec.istruzione.it



All'Albo on line
Al Personale tutto CPIA di Rovigo
Sede associata di Adria
Sede associata di Castelmassa

Oggetto: Avviso interno 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 SCOLASTICO

- 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. 44 del 01.02.2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D. leg.vo 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 «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 (RDP) 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;
- 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 sul Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico (in aggiunta a quelle adottate dal Gruppo art. 29 in Allegato alle Linee guida sul RPD) (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» (art. 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 particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 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» (considerando n. 97 del Regolamento generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATO, 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, equivalente all'acronimo inglese DPO, Data Protection Officer, art. 37-39);
2. istituzione del Registro delle attività di trattamento (art.30 e cons. 171);
3. notifica delle violazioni dei dati personali ("data breach", art. 33 e 34) nonché la necessità 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, par. 1, lett a) del RGPD ed è tenuta ad adempiere a quanto prescritto dal RGPD;

CONSIDERATO che si ritiene necessario esperire preliminarmente una indagine interna per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico;

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 alle disposizioni in quanto previsto dal RGPD.

Art. 1

Descrizione e caratteristiche della prestazione

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell'Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta e il RPD 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 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);collaborare con il titolare e il responsabile del trattamento dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali ("data breach", art. 33 e 34);
7. formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto
8. 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. 2

Caratteristiche del RPD

Il RPD 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. 3

Durata dell'incarico

L'incarico di Responsabile della protezione dei dati decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà la durata di un anno.

Art. 4

Istanza – Procedura di selezione

Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico istanza di partecipazione alla selezione, in busta chiusa (e controfirmata sui lembi di chiusura) riportante la dicitura: "*Avviso di selezione per il reclutamento di Responsabile per la protezione dei dati*", **entro le ore 13 del giorno 07 giugno 2018** consegnandola a mano presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica sito in Via Mozart, 8 - Rovigo (RO), ovvero facendola recapitare tramite mail all'indirizzo: romm052008@pec.istruzione.it.

In tale ultimo caso le domande dovranno pervenire entro la suddetta scadenza; saranno escluse dalla procedura di selezione domande consegnate oltre i termini di scadenza ovvero pervenute successivamente al suindicato termine delle **ore 13.00 del giorno 07 giugno 2018**.

Le istanze di partecipazione, debitamente sottoscritte e corredate della Tabella valutativa e comparativa, dovranno essere redatte in carta libera e corredate dalla seguente documentazione:

- Curriculum Vitae predisposto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto;
- Fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- Dichiarazione di assenza di incompatibilità per la copertura dell'incarico.

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale e/o partita IVA, comune di residenza, indirizzo e recapito telefonico;
2. di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando;
3. di non avere condanne penali né procedimenti penali in corso, non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni e di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
4. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

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. Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

L'esame delle candidature sarà effettuato da una apposita Commissione, con il compito di verificare e valutare i requisiti e i titoli.

Il Dirigente Scolastico si riserva di non attribuire l'incarico qualora vengano ritenuti non sufficienti i requisiti formali o professionali.

Art. 5

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:

Titoli di accesso: Laurea coerente con l'incarico

Titoli di studio	Punteggi
Laurea in Informatica/Giurisprudenza	p. 20
Master, Specializzazioni, ulteriori lauree coerenti con l'incarico (ad es. Diritto dell'Informatica, Informatica giuridica)	p. 5 per ciascun titolo fino a un max di 15 p
Precedenti documentate esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di Data PROTECTION Officer	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 25 p.
Precedenti esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di amministratore di sistema e nell'ambito della sicurezza informatica	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 15 p.
Esperienze presso enti pubblici, aziende con riferimento al trattamento dati e/o alla sicurezza informatica	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 10 p.
Certificazioni possedute (2 punti per ogni certificazione Eipass, Didasko; 4 punti per ECDL Avanzata; 4 punti ognuna se in possesso delle certificazioni Eipass Pubblica Amministrazione, Cybercrimes e IT security; 4 punti se in possesso della certificazione Microsoft DB Administrator)	Max 10 p.
Pubblicazioni, interventi a corsi, convegni come formatore/relatore, attinenti il tema	1p. per prestazione, per un max di 5 p.

Art. 6

Pubblicazione della Graduatoria

L'esame delle domande sarà effettuato ad insindacabile giudizio di una commissione all'uopo costituita. La stessa attribuirà i punteggi a ciascun candidato; gli stessi saranno graduati in base al punteggio totale derivante dalla somma dei punti attribuiti secondo quanto indicato nell'art. 5; a parità di punteggio gli aspiranti candidati saranno graduati in ordine di età crescente.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line di questa Istituzione scolastica.

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. 7

Personale interessato

Il presente bando è indirizzato al personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Art. 8

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: € 500,00 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. 9

Tutela della Privacy

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. 9

Pubblicità legale

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

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Paola Malengo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lvo n. 39/93)

Allega alla presente:

1. Curriculum personale in formato europeo
2. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità
3. Dichiarazione di assenza di incompatibilità per la copertura dell'incarico
4. Tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte riservata al candidato (AllegatoA)

Altro _____

Allegato A - Tabella di valutazione

dei titoli

Candidato: _____

Titolo di accesso: Laurea coerente con l'incarico

Titoli di studio	Punteggi	Punteggio a cura dei dichiaranti
Laurea in Informatica/Giurisprudenza	p. 20	
Master: Specializzazioni: Ulteriori lauree: coerenti con l'incarico (ad es. Diritto dell'Informatica, Informatica giuridica)	p. 5 per ciascun titolo fino a un max di 15 p	
Precedenti documentate esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di data officer:	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 25 p.	
Precedenti esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di amministratore di sistema e nell'ambito della sicurezza informatica	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 15 p.	
Esperienze presso enti pubblici, aziende con riferimento al trattamento dati e/o alla sicurezza informatica	p. 5 per ogni esperienza annuale fino ad un max di 10 p.	
Certificazioni possedute (2 punti per ogni certificazione Eipass, Didasko; 4 punti per ECDL Avanzata; 4 punti ognuna se in possesso delle certificazioni Eipass Pubblica Amministrazione, Cybercrimes e IT security; 4 punti se in possesso della certificazione Microsoft DB Administrator)	Max 10 p.	
Pubblicazioni, interventi a corsi, convegni come formatore/relatore, attinenti il tema	1p. per prestazione, per un max di 5 p.	