

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "MONS.P. GUERRIERO"-AVELLA
 Prot. 0003076 del 13/09/2019
 (Entrata)

Secondaria Primo Grado

021 Avella (Av)

8251321

: AVIC842008 -

Codice Fiscale: n. 92041320646

Email istituzionale : avic842008@istruzione.it

PEC:avic842008@pec.istruzione.it

Sito web. www.icavella.ait

Prot. n. /

Avella,13/09/2019

ALL'ALBO ON LINE

SITO WEB DELLA SCUOLA

AL PERSONALE dell'IC di Avella

AL PERSONALE delle Istituzioni

scolastiche della Provincia di Avellino

scuole.av@istruzione.it

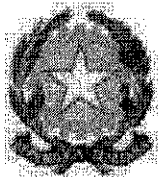
AGLI ATTI

Oggetto: Avviso di selezione di personale interno all'Istituzione scolastica e al personale interno ad altra istituzione scolastica della provincia di Avellino 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

Cig:

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. leg.vo n° 50 del 18/05/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive integrazioni e modifiche;
- VISTO** il decreto 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" (GU n. 267 del 16.11.2018);
- 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;
- 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);



ISTITUTO STATALE
“Mons. Pasquale Guerriero”
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado
Via De Sanctis – 83021 Avella (Av)
Tel/fax n. 081/ 8251321
Codice Meccanografico : AVIC842008 –
Codice Fiscale: n. 92041320646
Email istituzionale : avic842008@istruzione.it
PEC: avic842008@pec.istruzione.it
Sito web. www.icavella.ait



- 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, 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;
- RAVVISATA** la necessità di provvedere alla copertura dell’incarico di Responsabile della protezione dei dati, risultato vacante al 2 settembre 2019 all’atto dell’insediamento del nuovo Dirigente scolastico, con una figura in possesso dei requisiti professionali previsti dall’art 32 del D.Lgs. 81/08, al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente;
- CONSIDERATO** che si ritiene necessario esperire preliminarmente una indagine interna all’istituto scolastico e, in subordine, interna ad altre istituzioni scolastiche della provincia, per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico;

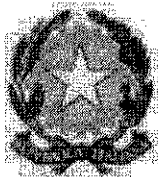
EMANA

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 i 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 DPO dovrà ottemperare a quanto previsto nel Regolamento UE in epigrafe e in dettaglio. In particolare, dovrà:

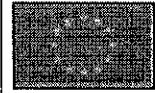
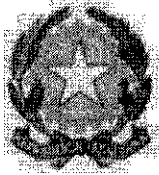
1. informare e consigliare il titolare e il responsabile del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. verificare l’attuazione e l’applicazione del Regolamento, 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 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;
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. 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.
10. 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";
11. 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;
12. attivare e gestire tutti gli strumenti con lo scopo prevalente di dare attuazione integrale al Disciplinary tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche;
13. 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);
14. sovrintendere al funzionamento della rete, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, ect);
15. monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
16. effettuare interventi hardware e software sui sistemi operativi e applicativi (comprese operazioni inerenti all'installazione di software aggiuntivi);
17. 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;
18. 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;
19. 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;
20. gestire le password di amministratore di sistema;
21. informare il titolare del trattamento del mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
22. 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;
23. rendere inutilizzabili i dati eventualmente sottratti illecitamente dalla Rete da parte di terzi non autorizzati;
24. 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.
25. 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);
26. conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità, quanto indicato nell'allegato b del "Disciplinary tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
27. trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all'assolvimento degli incarichi assegnati.
28. 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 DPO

Il DPO 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 DPO 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*”- indicando altresì se trattasi di *Personale interno all’IC di Avella (AV)* o di *Personale interno alle IISS della provincia di Avellino* **entro le ore 10:00 del giorno 20/09/2019**,

brevi manu all’ufficio protocollo della scuola, o tramite raccomandata A/R (non farà fede il timbro postale) o via pec all’indirizzo avic842008@pec.istruzione.it;

Saranno escluse dalla procedura di selezione domande consegnate oltre i termini di scadenza ovvero pervenute successivamente al suindicato termine.

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.

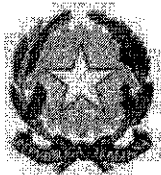
Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale, 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’apertura delle buste sarà effettuata nella giornata del 21 settembre 2019 presso l’Ufficio di Presidenza, dopo la scadenza della presentazione delle candidature. L’esame delle candidature sarà effettuato da un’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, ovvero giungano precisazioni e/o indicazioni in merito dal MIUR e dagli Organi preposti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Mons. Pasquale Guerriero”
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado
Via De Sanctis – 83021 Avella (Av)
Tel/fax n. 081/ 8251321
Codice Meccanografico : AVIC842008 –
Codice Fiscale: n. 92041320646
Email istituzionale : avic842008@istruzione.it
PEC: avic842008@pec.istruzione.it
Sito web. www.icavella.ait



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 RPD	p. 5 per ogni incarico annuale
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.

Si precisa che saranno valutate prima le candidature del personale interno all’Istituzione scolastica. Solo in caso di assenza di candidatura da parte del personale interno, o di candidatura ritenuta inidonea per mancanza di requisiti, si valuteranno le candidature provenienti da personale interno ad altre istituzioni scolastiche della Provincia di Avellino.

Art. 6

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; 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 base alla minore età.

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.

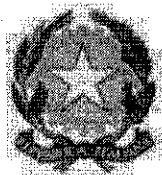
Art. 7

Personale interessato

Il presente bando è indirizzato prioritariamente al personale docente ed ATA in servizio nell’Istituto; in subordine, al personale scolastico delle Istituzioni scolastiche del territorio provinciale di Avellino.

L’Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l’incarico qualora nessuna delle disponibilità pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola e dell’importanza di avvalersi di professionalità tali da garantire un’assistenza qualificata, nel conferimento dell’incarico.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Mons. Pasquale Guerriero"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado

Via De Sanctis – 83021 Avella (Av)

Tel/fax n. 081/ 8251321

Codice Meccanografico : AVIC842008 –

Codice Fiscale: n. 92041320646

Email istituzionale : avic842008@istruzione.it

PEC: avic842008@pec.istruzione.it

Sito web. www.icavella.ait



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 annuali 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

Il Responsabile del trattamento dati è il D.S.G.A o, in sua assenza, il D.S.G.A.FF. I dati dei candidati saranno trattati nel rispetto del GDPR - Regolamento UE 2016/679; pertanto le stesse istanze degli aspiranti all'incarico dovranno contenere apposita dichiarazione di assenso al loro trattamento.

Art. 10

Pubblicità legale

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

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Gagliotta

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993