



## Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"

*I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale*

*Industria e artigianato per il Made in Italy*

*I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento*

*Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale*

*Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future*

Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234

Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530

[VRIS009002@istruzione.it](mailto:VRIS009002@istruzione.it) - [www.sanmicheli.edu.it](http://www.sanmicheli.edu.it) - [VRIS009002@pec.istruzione.it](mailto:VRIS009002@pec.istruzione.it)



Al Sito web dell'Istituto

Agli atti

### AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del RPD/DPO (Responsabile Protezione Dati) tra personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, per il triennio 2022/2025

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati");
- VISTO** il D.Lgs. n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") aggiornato al D.Lgs. n.101/2018 ("Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679");
- CONSIDERATO** che l'incarico di RPD/DPO comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività di particolare rilevanza ed interesse in materia di sicurezza e protezione dei dati nei luoghi di lavoro;
- CONSIDERATA** la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente al personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RPD;
- RILEVATA** l'esigenza di reperire un esperto Responsabile della Protezione dei Dati, come previsto dal GDPR 2016/679;
- CONSIDERATO** che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;
- VISTO** il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 54 del 02/12/2021 con la quale è stata approvata all'unanimità l'indizione del bando in oggetto;
- VISTO** il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

### DISPONE e INDICE

L'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del **RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD/DPO)** d'Istituto per la durata di anni 3 (tre).

L'avviso è rivolto a:

- A) personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

#### Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile della Protezione dei Dati di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'Istituto Superiore Statale "M. Sanmicheli", senza tacito rinnovo.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'Istituto sono presenti n° 2 sedi indicate di seguito:
  1. **SEDE CENTRALE** Piazza Bernardi, 2 – 37129 – Verona (VR)
  2. **SEDE SUCCURSALE** Via Selinunte, 68 – 37138 – Verona (VR)

## **Art. 2: Requisiti richiesti**

I soggetti ammessi alla presente selezione dovranno possedere, pena l'inammissibilità dell'istanza, i requisiti di seguito elencati:

1. Requisiti di ordine generale, richiesti a pena di esclusione dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. Requisiti di capacità tecnica/professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 con particolare riferimento a quanto previsto nelle Linee guida del Garante privacy, del 13/12/2016, versione del 5/04/2017 (paragrafo 2.5 relativo a conoscenze specialistiche, qualità professionali, capacità di assolvere i propri compiti).

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.

Sebbene il Garante abbia inoltre chiarito che la normativa attuale non prevede l'obbligo per i candidati di possedere attestati formali delle competenze professionali, l'istituzione scolastica elenca gli attestati e la formazione specifica per valutare il possesso di un livello adeguato di conoscenza della disciplina.

## **Art. 3: Prestazioni richieste al RPD**

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (o Data Protection Officer - DPO) dovrà ottemperare a quanto previsto dalla normativa di riferimento:

- Regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati");
- D.Lgs. n.196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") aggiornato al D.Lgs. n.101/2018 ("Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679");

e, nel dettaglio, è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni:

1. Effettuare una analisi preliminare delle criticità sulle problematiche di sicurezza inerenti i trattamenti dati in essere, con indicazione o progettazione degli interventi di miglioramento;
2. Effettuare o perfezionare la definizione dei ruoli e delle responsabilità;
3. Impostare il Registro dei trattamenti dati;
4. Informare e consigliare il Titolare e/o i Responsabili del Trattamento Dati, e incaricati in merito agli obblighi derivanti dalla normativa e conservare la documentazione da questa prevista;
5. 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;
6. 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;
7. Garantire la conservazione della documentazione;
8. Verificare la conformità del documento programmatico sulla sicurezza e ove necessario effettuare gli aggiornamenti;
9. Controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate;
10. Controllare che per ogni nuovo trattamento venga effettuata la valutazione d'impatto e venga richiesta l'autorizzazione o la consultazione preventiva nei casi previsti;
11. Fungere da punto di contatto per l'autorità Garante e cooperare con questa in caso di richieste.

In base all'articolo 37, paragrafo 1, lettera a) del RGPD, l'RPD dovrà esplicitare il proprio lavoro tenendo presente le dimensioni dell'Istituto. Pertanto si specificano i dati che seguono:

- Numero sedi: 2
- Numero alunni: circa 1148
- Numero personale docente: circa 160
- Numero personale ATA: circa 34

#### Art. 4: Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **15/01/2022**:
  - all'indirizzo PEC [vris009002@pec.istruzione.it](mailto:vris009002@pec.istruzione.it);
  - all'ufficio Protocollo dell'Istituto Superiore Statale "M. Sanmicheli" – Piazza Bernardi 2, CAP 37129, Verona (VR), con recapito per posta raccomandata o a mano (orario di apertura al pubblico dalle ore 10:30 alle ore 12:30 dal lunedì al sabato).
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).
3. Non farà fede il timbro postale.
4. All'esterno della busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC sarà necessario specificare "**Avviso selezione RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD/DPO)**".
5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
6. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
7. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.  
Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

#### Art. 5: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta o nella PEC:

- a) **Domanda di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale (**allegato A**).
- b) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- c) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** attestante: il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale (**allegato B**).
- d) **Eventuali certificazioni e/o attestazioni** relative ai titoli valutabili di seguito indicati.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati. L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d) di cui sopra.

**Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa (max 100 punti)**

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica	voto da 110 a 100 = 15pt da 99 a 89 =10pt < di 89 = 5 pt <b>15 pt max</b>
2	Certificazioni informatiche riconosciute inerenti l'ambito specifico (sicurezza informatica, privacy , GDPR, DPO)	5pt/certificazione <b>15 pt max</b>
3	Esame sostenuto nell'ambito del proprio percorso universitario in materia di privacy e trattamento dati	10 pt
4	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/esperienza <b>15 pt max</b>
5	Esperienze presso istituzioni scolastiche in qualità di amministratore di sistema	5pt/esperienza <b>15 pt max</b>
6	Esperienze presso enti pubblici, aziende con riferimento alla privacy e al trattamento dati	5pt/esperienza <b>15 pt max</b>
7	Corsi post-laurea nel settore dell'informatica giuridica, privacy e trattamento dati nella pubblica amministrazione	5pt/corso <b>15 pt max</b>

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Sulla base dei punteggi attribuiti ai singoli candidati verrà stilata una graduatoria finale.

Si precisa che a parità di punteggio avrà la precedenza il candidato con maggiore esperienza come RPD nelle istituzioni scolastiche.

**Art. 7: Comparazione e individuazione**

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del Dirigente Scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per il triennio di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale – Bandi e gare" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 10 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno o in servizio presso altre II.SS.) dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di servizi per il conferimento dell'incarico di RPD (con riferimento al personale esterno).

La partecipazione alla gara non vincola il Dirigente Scolastico che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

Le domande prive dei requisiti richiesti nel presente bando o pervenute oltre il termine indicato, sia pure per motivi legati a disservizi postali, non saranno prese in considerazione. La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

#### **Si fa altresì presente che:**

- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida a insindacabile giudizio dell'amministrazione;
- Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di ricorrere alla trattativa privata qualora la presente andasse deserta;
- Nel caso di mancata stipula con il vincitore della gara, si aggiudicherà il servizio al contraente che segue in graduatoria;
- Nessun compenso è riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta;
- In caso di aggiudicazione, i candidati dipendenti dalla P.A. dovranno presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 8: Retribuzione**

Per l'espletamento dell'incarico di RPD sarà riconosciuto un **compenso annuo lordo Stato forfettario di € 1.000,00 (mille/00) onnicomprensivo di IVA e/o qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

Il compenso sarà liquidato annualmente entro 30 giorni dalla presentazione di fattura elettronica/notula di prestazione occasionale.

In caso di cessazione della funzione per qualsiasi causa, il compenso dovuto sarà liquidato in rapporto alla frazione temporale in cui l'attività è stata resa. Non sono previsti rimborsi di spese di viaggio, vitto e alloggio.

#### **Art. 9: Durata della prestazione**

1. La prestazione avrà durata di **36 mesi** a decorrere dalla firma dell'incarico/del contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

#### **Art. 10: Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **prof.ssa Sara Agostini**.

#### **Art. 12: Trattamento dei dati personali – Informativa**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'**Istituto Superiore Statale "M. Sanmicheli"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico **prof.ssa Sara Agostini**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**Art. 13: Pubblicazione**

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di "Pubblicità legale – Bandi e gare" (albo online) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: [www.sanmicheli.edu.it](http://www.sanmicheli.edu.it)



Firmato digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.ssa Sara Agostini**

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Sara Agostini".