

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
	Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI” Scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Via Filippo Turati, n. 44 89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC) Codice Meccanografico: RCIC841003 Cod. Fiscale: 92034530805 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258 Fax (+39) 0965781260 PEO: rcic841003@istruzione.it PEC: rcic841003@pec.istruzione.it	

All'Albo online
 Amministrazione Trasparente
 Al Sito Web dell'Istituto

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO/COLLABORAZIONE PLURIMA/PERSONALE ESTERNO PER LA
 FIGURA DI R.P.D. (Responsabile della Protezione dei Dati) SUPPORTO AL CAD - AMMINISTRAZIONE
 TRASPARENTE - ACCESSIBILITÀ -TRIENNIO 2026-2029**

Oggetto: Avviso di selezione Personale interno/Collaborazione plurima/Personale esterno per l'affidamento dell'incarico di “Responsabile della protezione dei dati personali” (R.P.D.) per gli adempimenti previsti dal Regolamento U.E 2016/679 e Supporto al CAD - Amministrazione Trasparente - Accessibilità Triennio 2026-2029.

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. Lgs. 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;
- 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;
- 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 che si rende necessario reperire un Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) che provveda, in maniera efficace, ad analizzare lo stato di fatto dell'Istituto rispetto alle politiche di sicurezza per il trattamento dei dati e di operare azioni per creare le politiche di sicurezza 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; 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 (R.P.D., italianizzazione dell'acronimo D.P.O. 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) e messa in atto degli ulteriori elementi attuativi introdotti dal RGPD;

VISTO che l'Istituzione scolastica è tenuta alla designazione obbligatoria del D.P.O. 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;

CONSIDERATA la necessità di operare in materia di trattamento di dati personali anche per finalità di pubblicità e trasparenza sul web in osservanza agli adempimenti ed obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle norme riguardanti l'informatizzazione e l'accessibilità della Pubblica Amministrazione;

CONSIDERATO che si ritiene necessario verificare la disponibilità di personale interno idoneo ad assumere il suddetto incarico e, solo in assenza di risorse interne dal c.v. perfettamente corrispondente al profilo richiesto, si procederà a valutare candidature di personale in collaborazione plurima e, in ultima istanza, in caso di assenza anche di quest'ultimo, si effettuerà la valutazione di istanze da parte di candidati esperti esterni;

EMANA

il presente Avviso, finalizzato ad indire una selezione pubblica, mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali, con il seguente ordine di precedenza:

1. personale in servizio presso questo Istituto;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima);
3. personale esterno (esperti) in assenza di candidati, di cui al punto 1 e 2;

per la selezione e assegnazione dell'incarico di **Responsabile della protezione Dati (Data Protection Officer–DPO) - Supporto al CAD -Amministrazione Trasparente -Accessibilità** e l'attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alle disposizioni in quanto previsto dal RGPD, anche in materia di trattamento di dati personali in osservanza agli adempimenti ed obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art. 1 Descrizione e caratteristiche della prestazione

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell'Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta per il ruolo di **D.P.O.** 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 lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 ed 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);
7. 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;
8. collaborare con titolare e il responsabile del trattamento dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali ("data breach", art. 33 e 34);
9. formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto;
10. 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;
11. dare atto d'indirizzo alla predisposizione delle misure adeguate di sicurezza dei dati (informatiche, logiche ed organizzative) in collaborazione con il titolare del trattamento;
12. garantire, anche attraverso opportune verifiche periodiche, l'applicazione costante delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali effettuato con strumenti elettronici;
13. sorvegliare l'osservanza del regolamento, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
14. collaborare con il titolare/responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA);
15. informare e sensibilizzare il titolare o il responsabile del trattamento, nonché il personale in servizio nell'Istituto, riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;

Le caratteristiche della prestazione oggetto dell'Avviso devono corrispondere alla descrizione di seguito esposta per l'espletamento del **SUPPORTO AL CAD - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -ACCESSIBILITÀ**, in particolare, dovrà:

1. informare e consigliare il titolare e il RPCT, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dalle delibere dell'ANAC e da altre disposizioni dell'AGID o da CSIRT Italia (Agenzia per la cybersicurezza nazionale);
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. essere, qualora necessario, punto di contatto per gli interessati in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati o all'esercizio dei loro diritti nell'AT con i Revisori MIM e MEF (OIV);
4. collaborare con il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, al fine di realizzare nella forma idonea quanto stabilito dalle norme che rilascerà AGID;
5. formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di

- appartenenza di ciascun soggetto;
6. dar corso, in collaborazione con il RPCT, alla piena attuazione e alla predisposizione delle misure adeguate di sicurezza dei dati (informatiche, logiche ed organizzative);
 7. garantire, anche attraverso opportune verifiche periodiche, l'applicazione costante delle misure delle Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità in corso;
 8. sorvegliare l'osservanza degli adempimenti ANAC, AGID, ACN, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
 9. informare e sensibilizzare il RPCT o il responsabile del trattamento, nonché il personale in servizio nell'Istituto, riguardo agli obblighi derivanti dalla pubblicazione nella Pubblicità Legale/Albo online monitorando l'Amministrazione Trasparente;
 10. collaborare con il RPCT anche per finalità di pubblicità e trasparenza sul web in osservanza agli adempimenti ed obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale vigente e dalle norme riguardanti l'informatizzazione e l'accessibilità della Pubblica Amministrazione;
 11. formazione da remoto (**utilizzando la piattaforma di condivisione privata messa a disposizione dell'incaricato senza onere per l'amministrazione**) del DS/DSGA/ Figure Apicali sugli obblighi/adempimenti della Delibera delibera-anac-430-del-13-aprile-2016-allegato-1 e allegato 2 e successivi ai Temi deliberati dall'ANAC per quanto concerne i controlli dell'OIV sull'AT per un totale di quattro ore per Amministrazione Trasparente e quattro ore per la creazione di Documenti Accessibili;
 12. compliance al Piano Triennale ICT 2024-2026 con per il Manuale di gestione documentale, Supporto al Monitoraggio USR Regionale su Trasparenza ed anticorruzione per i regolamenti Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e Albo on line, sito e Social Network Istituzionale gestione Accesso Civico e Civico Generalizzato, Monitoraggio per quanto concerne la produzione di documenti accessibili;
 13. supporto su Sigillo e Glifo timbro digitale;
 14. supporto per il monitoraggio e predisposizione degli Obiettivi di accessibilità (entro il 31 marzo);
 15. supporto al RPCT nella fase di rilevazione degli obblighi di pubblicazione della P.A. entro il 15 giugno dell'anno in corso, nella Fase di monitoraggio con pieno superamento (100%) delle carenze rilevate al giorno fissato dalla delibera ANAC e con perdurante inadempimenti agli obblighi di pubblicazione al 30 novembre 2026;
 16. predisporre e monitorare l'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente, avviando quanto prima la ricognizione dell'accessibilità di insiemi di siti Web (Albo, Amministrazione Trasparente e Sito Web) valutando l'accessibilità dei siti Web controllando il loro codice HTML e **CSS** attraverso linee guida, che devono essere specificate attraverso un linguaggio di specifica conforme **XML** chiamato **L.W.G.D** (Language for Web Guideline Definition) e mantenere le linee guida separate dalla logica sottostante, e fornendo risultati di validazione per diversi tipi di stakeholder e supportare la validazione delle linee guida **W3C** (garantendo un grado di validazione dell'accessibilità delle pagine Web in relazione alle seguenti linee guida: **WCAG 2.1** (Level A, AA, AAA) oppure **WCAG 2.0** (Level A, AA, AAA) affinché si possa stilare la Dichiarazione di Accessibilità e del meccanismo di feedback (entro il 23 settembre);

Art. 2 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Il Responsabile della Protezione dei dati deve:

1. Possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati, misure adeguate di sicurezza ICT, logica ed organizzativa;
2. Adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza e in assenza di conflitti di interesse. In linea di principio, ciò significa che il D.P.O. non può essere un soggetto che decide sulle finalità o sugli strumenti del trattamento di dati personali;
3. Operare alle dipendenze del titolare o del responsabile oppure sulla base di un contratto di servizio (RPD/DPO esterno).

Requisiti generali:

- essere cittadino italiano

- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- conoscere e accettare le seguenti condizioni:
 - partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
 - redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dalla figura in oggetto saranno considerati i seguenti requisiti:

Requisiti culturali e professionali di accesso:

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza; Laurea in Informatica; Laurea in Ingegneria Gestionale, Laurea in Ingegneria Informatica o altra Laurea equiparata/equipollente;
- Documentate competenze in campo informatico;
- Comprovate e documentate competenze ed esperienze nell'applicazione della normativa e delle prassi di gestione in sicurezza dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative atte a garantire la sicurezza dei dati con l'uso delle ICT;
- Comprovata e documentata esperienza di attività consulenziale o di incarichi in materia di protezione e gestione dei dati personali presso la Pubblica Amministrazione ed in generale presso Enti pubblici o privati, sia sotto l'aspetto giuridico sia sotto l'aspetto informatico con particolare riferimento al CAD;
- Comprovata e documentata esperienza di attività di formatore in ambito privacy presso la Pubblica Amministrazione ed in generale presso Enti pubblici o privati;

Tutti i requisiti, possono essere autocertificati, in fase di presentazione della candidatura, mediante la dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000. Al candidato individuato potrà essere richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato.

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 3 (TRE) anni**.

Art. 4 Istanza – Procedura di selezione

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A – Domanda di Partecipazione alla selezione per DPO, debitamente sottoscritte e corredate dell'allegato B – Tabella valutazione titoli DPO, firmata in calce, dovranno essere redatte in carta libera e corredate dalla seguente documentazione, anch'essa debitamente sottoscritta:

- 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.

Le istanze dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo rcic841003@pec.istruzione.it indicando nell'oggetto: "Candidatura R.P.D.", oppure consegnate brevi manu presso gli Uffici di Segreteria (farà fede il protocollo), entro e non oltre lunedì 9 novembre 2026.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che li contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

I titoli culturali e professionali richiesti saranno valutati tenendo conto dei criteri specificati nella tabella dell'Allegato B.

Si fa inoltre presente che:

- Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere le certificazioni originali delle esperienze e/odei titoli dichiarati nel C.V., e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei

requisiti dichiarati dagli stessi candidati.

- Le dichiarazioni del curriculum vitae e degli allegati devono recare in calce la firma dell'aspirante e pertanto, hanno valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.
- La falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del succitato DPR, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara o di risoluzione dell'eventuale contratto in essere;
- I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
- 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 Cause espresse di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande che presentino:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Curriculum Vitae non in formato europeo;
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile;
- Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 4;
- Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 4.

Art. 6 Criteri di valutazione e Assegnazione dell'incarico

La comparazione delle candidature avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

TITOLO DI ACCESSO (SI VALUTA IL TITOLO SUPERIORE) Max 6				
ISTRUZIONE - FORMAZIONE	Titolo di accesso		PUNTI	da compilare a cura del candidato
				da compilare a cura della commissione
	A1. Laurea Specialistica o Laurea vecchio ordinamento in Scienze dell'Informazione e/o Informatica e/o Ingegneria Informatica e/ o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali	Max 6	6	
	A2. Laurea breve - triennale in Scienze dell'Informazione Informatica e/o Ingegneria Informatica e/o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali		3	

TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE E/O AGGIORNAMENTO INFORMATICA Max 40				
B1. CERTIFICAZIONE PRIVACY/SICUREZZA INFORMATICA	Max 2	1 punti cad.		
B2. ATTESTATO o CERTIFICAZIONE in Informatica Giuridica (almeno 90 ore)	Max 1	4 punti		
B3. CERTIFICAZIONE INFORMATICA EXPERT - Per ogni certificazione informatica EXPERT (ECDL, ICDL, EUCIP)	Max 1	3 punti		

ESPERIENZE LAVORATIVE	B4. CERTIFICAZIONE INFORMATICA AVANZATA - Per un max di 3 certificazioni (ECDL Advanced, Eipass Security, Cisco System, MOUS)	Max 3	3 punti cad.		
	B5. CERTIFICAZIONE INFORMATICA BASE Per ogni certificazione informatica di base di questo tipo (ECDL core, Eipass, Pekit, Microsoft MCAD)	Max 1	2 punti		
	B6. ISCRIZIONE AD ELENCHI NAZIONALI specifici in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge del 14 Gennaio 2013 N. 4 sulle professioni non organizzate in Ordini o Collegi	Max 4	5 punti cad.		
	ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE Max 54				
	C1. Per ogni documentata esperienza presso istituzioni scolastiche in materia di protezione dei dati personali (DPO/RPD)	Max 30	1 punti cad.		
	C2. Per ogni anno di documentata esperienza presso Enti Locali in materia di protezione dei dati personali (DPO/RPD)	Max 5	4 punti cad.		
	C3. Per ogni documentata esperienza presso istituzioni scolastiche in QUALITÀ di FORMATORE per almeno 15 ORE (COMPETENZE SPECIFICHE PRIVACY E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE)	Max 4	1 punti cad.		
TOTALE		100 PUNTI			

Art. 7 Approvazione e 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. 6; a parità di punteggio gli aspiranti candidati saranno graduati in base alla minore età. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio. L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo on line del sito web istituzionale.

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. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

L'accertamento della mancanza dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico e la decadenza dall'elenco degli idonei.

I candidati a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 19 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, pena la risoluzione del contratto.

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 dott.ssa Concetta Sinicropi.

Art. 8 Attribuzione dell'incarico e compenso

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente. Il compenso per le prestazioni è pari ad € 3.600,00 totali (onnicomprensivi degli oneri di legge) per i tre anni di durata del contratto ovvero € 1.200,00 annuali (onnicomprensivi degli oneri di legge) da corrispondersi, al termine dell'attività, entro 30 gg. dalla presentazione di specifica relazione finale sulle prestazioni svolte e,

nel caso di personale esterno entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica.

Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o istituzioni scolastiche dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. nr. 53 D. Lgs 165/01). Nel caso di prestazione di servizio da parte di esperti esterni verrà richiesta l'emissione di regolare fattura o notula con ritenuta di acconto. 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. L'esperto dovrà inoltre provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

Art. 9 Tutela della privacy

Il Responsabile del trattamento dati è il Direttore S.G.A. I dati dei candidati saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 196/03 e 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 online di questa Istituzione Scolastica e all'Amministrazione Trasparente del sito web <https://www.icalvaromegali.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Concetta SINICROPI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
	Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI” Scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Via Filippo Turati, n. 44 89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC) Codice Meccanografico: RCIC841003 Cod. Fiscale: 92034530805 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258 Fax (+39) 0965781260 PEO: rcic841003@istruzione.it PEC: rcic841003@pec.istruzione.it	

ALLEGATO A

**Domanda di partecipazione alla selezione per la figura di DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.)
E SUPPORTO AL CAD -AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -ACCESSIBILITÀ.**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
“Corrado ALVARO – Pasquale MEGALI
di MELITO di PORTO SALVO (RC)

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ (Prov. _) il _____
residente a _____ (Prov.) _____ in
via _____ CAP _____ status
professionale _____
Codice fiscale _____
tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

Alla S.V. di partecipare alla selezione per l'incarico di **DATA PROTECTION OFFICER E SUPPORTO AL CAD -
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ACCESSIBILITÀ.**

A tal fine consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti
nel caso di dichiarazioni mendaci, *art 76 del DPR 445/2000*, dichiara sotto la propria
responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino italiano;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico o di non averne conoscenza;
- di non essere stato destituito da pubblici impieghi;
- di non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- di svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico;
- di avere preso visione dei criteri di selezione;
- di essere in possesso di certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto e/o requisiti coerenti con il profilo prescelto, come indicate nel *curriculum vitae* allegato;
- di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della

piattaforma Ministeriale SIF2127.

- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
 - partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
 - redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.
- **di possedere i titoli culturali e professionali di accesso richiesti nel bando.**

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza:

- tabella di valutazione (**Allegato B**);
- Dichiarazione di Insussistenza Cause Incompatibilità e di assenza conflitto di interessi (**Allegato C**);
- curriculum vitae in formato europeo;
- curriculum vitae in formato europeo in formato Privacy;
- fotocopia firmata del documento di identità e del codice fiscale.

Il/La sottoscritto/a Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

- ☐ La propria residenza: _____
- ☐ Altro domicilio: _____

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni e del GDPR

AUTORIZZA

La **Scuola** al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data

Firma del candidato

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
 Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI” Scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Via Filippo Turati, n. 44 89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC) Codice Meccanografico: RCIC841003 Cod. Fiscale: 92034530805 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258 Fax (+39) 0965781260 PEO: rcic841003@istruzione.it PEC: rcic841003@pec.istruzione.it		

ALLEGATO “B”**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI DATA PROTECTION OFFICER – DPO E SUPPORTO AL CAD - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -ACCESSIBILITÀ.**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
“Corrado ALVARO – Pasquale MEGALI
di MELITO di PORTO SALVO (RC)

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DI AMMISSIONE:

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza; Informatica; Ingegneria Gestionale, Ingegneria Informatica o altra Laurea equiparata/equipollente;
- Documentate competenze in campo informatico;
- Comprovate e documentate competenze ed esperienze nell'applicazione della normativa e delle prassi di gestione in sicurezza dei dati personali, anche in termini di misure tecniche e organizzative atte a garantire la sicurezza dei dati con l'uso delle ICT;
- Comprovata e documentata esperienza di attività consulenziale o di incarichi in materia di protezione e gestione dei dati personali presso la Pubblica Amministrazione e, in generale, Enti pubblici o privati, sia sotto l'aspetto giuridico sia sotto l'aspetto informatico con particolare riferimento al CAD;
- Comprovata e documentata esperienza di attività di formatore in ambito privacy presso la Pubblica Amministrazione e, in generale, Enti pubblici o privati;

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA

di essere in possesso delle competenze richieste e dei titoli aggiuntivi di seguito indicati, a tal fine autocertifica i seguenti punteggi:

seguenti punteggi:

ISTRUZIONE - FORMAZIONE	TITOLO DI ACCESSO (SI VALUTA IL TITOLO SUPERIORE) Max 6				
	Titolo di accesso		PUNTI	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
	A1. Laurea Specialistica o Laurea vecchio ordinamento in Scienze dell'Informazione e/o Informatica e/o Ingegneria Informatica e/ o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali	Max 10	6		
	A2. Laurea breve - triennale in Scienze dell'Informazione Informatica e/o Ingegneria Informatica e/o Giurisprudenza e/o Economia con esperienza nel settore della tutela dei dati personali		3		
	TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE E/O AGGIORNAMENTO INFORMATICA Max 40				
	B1. CERTIFICAZIONE PRIVACY/SICUREZZA INFORMATICA	Max 2	1 punti cad.		
	B2. ATTESTATO o CERTIFICAZIONE in Informatica Giuridica (almeno 90 ore)	Max 1	4 punti		

	B3. CERTIFICAZIONE INFORMATICA EXPERT - Per ogni certificazione informatica EXPERT (ECDL, ICDL, EUCIP)	Max 1	3 punti		
	B4. CERTIFICAZIONE INFORMATICA AVANZATA - Per un max di 3 certificazioni (ECDL Advanced, Eipass Security, Cisco System, MOUS)	Max 3	3 punti cad.		
	B5. CERTIFICAZIONE INFORMATICA BASE Per ogni certificazione informatica di base di questo tipo (ECDL core, Eipass, Pekit, Microsoft MCAD)	Max 1	2 punti		
	B6. ISCRIZIONE AD ELENCHI NAZIONALI specifici in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge del 14 Gennaio 2013 N. 4 sulle professioni non organizzate in Ordini o Collegi	Max 4	5 punti cad.		
ESPERIENZE LAVORATIVE	ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE Max 54				
	C1. Per ogni documentata esperienza presso istituzioni scolastiche in materia di protezione dei dati personali (DPO/RPD)	Max 30	1 punti cad.		
	C2. Per ogni anno di documentata esperienza presso Enti Locali in materia di protezione dei dati personali (DPO/RPD)	Max 5	4 punti cad.		
	C3. Per ogni documentata esperienza presso istituzioni scolastiche in QUALITÀ di FORMATORE per almeno 15 ORE (COMPETENZE SPECIFICHE PRIVACY E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE)	Max 4	1 punti cad.		
TOTALE			100 PUNTI		

Luogo e data _____

Il/La candidato/a

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
		
Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI” Scuole dell’infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Via Filippo Turati, n. 44 89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC) Codice Meccanografico: RCIC841003 Cod. Fiscale: 92034530805 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258 Fax (+39) 0965781260 PEO: rcic841003@istruzione.it PEC: rcic841003@pec.istruzione.it		

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Statale
“Corrado ALVARO – Pasquale MEGALI
di MELITO di PORTO SALVO (RC)

ALLEGATO “C”

“DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE INCOMPATIBILITÀ E DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI”

Il/La sottoscritto/a _____ con riferimento all’incarico di **“DATA PROTECTION OFFICER ESUPPORTO
AL CAD-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE–ACCESSIBILITÀ”** di cui alla procedura comparativa

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o di inconferibilità rispetto all’esecuzione dell’incarico in oggetto, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall’art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
- che, ai sensi del combinato disposto agli artt. 2 e 7 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62, l’esercizio dell’incarico non coinvolge, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, economici o altri interessi personali propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- di essere a conoscenza che l’incarico in oggetto potrà essere revocato, in qualsiasi momento, qualora l’Amministrazione scolastica dovesse accertare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile;
- di essere a conoscenza che l’incarico potrà essere revocato, in qualsiasi momento, qualora l’Amministrazione scolastica verificasse il mancato possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati dal soggetto, ovvero nel caso in cui le verifiche sulle informazioni indicate in fase di selezione risultassero negative, ferme le sanzioni previste in caso di falsa dichiarazione dalla normativa vigente;
- di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell’istruzione e del merito;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all’Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell’incarico;
- di impegnarsi altresì a comunicare all’Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all’espletamento dell’incarico;
- di essere stato informato/a, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese.

Luogo _____, data _____

Firma _____