



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"**

Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO ( NA ) Tel. 081/8271941 Fax 081/8271181

e-mail [naee18700g@istruzione.it](mailto:naee18700g@istruzione.it) [naee18700g@pec.istruzione.it](mailto:naee18700g@pec.istruzione.it) – C.F. 84005670637

[www.scuolaprimariaterzigno.gov.it](http://www.scuolaprimariaterzigno.gov.it)

Prot. n. 6922 del 06.12.2019

Terzigno,  
A tutto il personale Docente e ATA  
Al sito web

**AVVISO**

Si avvisa tutto il personale in servizio presso questa Istituzione scolastica che è possibile produrre istanza per il conferimento d'incarico di CONSULENZA E SUPPORTO DPO (Responsabile protezione dati (RPD/DPO) ai sensi dell'art. 39, par. 1 del Regolamento Europeo 679/2016 entro e non oltre il giorno **09/12/2019** da consegnare presso l'Ufficio del protocollo e affari generali referente sig. Garofano Rosa.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo da cui si evince che si è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali richiesti dal Regolamento Europeo 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, I docenti/ATA interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti per esercitare la funzione di RPD/DPO:

- Laurea in: ingegneria o informatica od equipollente;

**PRESTAZIONI DEL RPD/DPO**

Il RPD/DPO è tenuto alle seguenti prestazioni:

1. Verifica puntuale e minuziosa dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo;
2. Consulenza al Dirigente scolastico;
3. Risoluzione problemi per la protezione del dato nella sua interezza;
4. certificazione processi messi in atto dall' Ente per il trattamento dei dati con particolare riguardo al regolamento Europeo 679/2016;
5. Aggiornamento della documentazione;
6. Implementazione e verifiche del Sistema di gestione della Sicurezza dei dati personali;
7. Informazione e consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal DGPR;
8. Sorvegliare l'osservanza del GDPR di altre disposizioni nazionali ed europee;
9. Fornire su richiesta pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del DGPR;
10. Cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;

11. Fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati per la protezione dei dati connesse al trattamento, per cui la protezione tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36;

12. 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

13. Collaborare con il titolare e il responsabile del trattamento dati alla notifica delle violazioni dei dati alla notifica delle violazioni dei dati personali;

14. Formare tutto il personale incaricato dell'area amministrativa in relazione al profilo di appartenenza;

15. Dar corso in collaborazione con il titolare e il responsabile del trattamento dati – alla piena attuazione del DGPR.

### **COMPENSO**

Il compenso forfettario per tutto l'anno scolastico è di € 1.000,00 onnicomprensivo lordo stato, detto compenso verrà erogato a fine incarico previa verifica dell'effettiva attività svolta con particolare riferimento alla presentazione di una dettagliata relazione finale.

### **DURATA DELL'INCARICO**

Il periodo di incarico avrà durata di anni uno **dalla data di affidamento incarico.**

**L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente.**

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



Il Dirigente scolastico  
Dott. Emilia Marone