



Istituto Comprensivo Ancona Nord

Via Volta, 1/A – 60126 Ancona (AN) Tel.071/888380 Fax 071/887233 C.F. 80016250427
www.anconanord.edu.it E-mail anic80400c@istruzione.it PEC anic80400c@pec.istruzione.it

Protocollo e data vedi signature

OGGETTO: *Determina del Dirigente Scolastico n. 17
Affidamento diretto del servizio di D.P.O. (Data Protection Officer), ai sensi del
Regolamento Europeo sulla privacy UE/2016/679 e del DLgs 101/2018.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Regolamento UE 679/2016, atto immediatamente esecutivo in tutti gli stati membri tra cui l'Italia in materia di tutela dei dati personali (Privacy) che prevede notevoli innovazioni, recepito con D. Lgs n. 101 del 19 settembre 2018;
- CONSIDERATO che il Regolamento UE 679/2016 prevede per la Pubblica Amministrazione (comprese le Istituzioni scolastiche) la designazione della figura chiamata D.P.O. (Data Protection Officer) altrimenti detto Responsabile della Protezione dei Dati;
- TENUTO CONTO delle indicazioni del Regolamento Europeo 679/2016 circa la corretta applicazione del Regolamento;
- VISTO l'art. 37 del GDPR -Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679) ed in particolare i commi 3,5 e l'art. 38 in particolare i commi 1, 2,3,6 che definiscono la designazione e la posizione del Responsabile della Protezione dei dati;
- VISTO l'art. 39 del citato GDPR inerente i compiti del responsabile della Protezione dei Dati;
- TENUTO CONTO delle indicazioni del garante per la protezione dei dati personali contenute nelle indicazioni "Applicare il GDPR. Le linee guida europee (2019)";
- CONSIDERATO che questa Istituzione Scolastica aveva attuato le indicazioni derivanti dal Regolamento UE n. 679/2016 aderendo da questo anno al servizio "data protection officer" centralizzato regionale, sottoscrivendo l'accordo di servizio allegato DDG 78 - 31 gennaio 2023 "Istituzione del servizio DPOCR trasmesso dalla nota 002259 del 01.02.2023 dall'USR;
- PRESO ATTO che era stato istituito il servizio DPO con il Privacy Officer Centralizzato Regionale (DPOCR) che sostituiva il gruppo di supporto privacy di cui al AOODRMA DDG 174 del 22.02.2022 assumendo i compiti di assegnati ma che tale servizio è stato riassegnato alle singole istituzioni scolastiche con nota AOODRMA 0022618 del 9.10.2023 USR Marche ns prot. 10215 del 10.10.2023 che revoca l'istituzione e l'attivazione del servizio DPO centralizzato con trasmissione DDG n. 1094 del 05.10.2023 a seguito della rivalutazione circa la possibilità di proficua erogazione del servizio;

;

- CONSIDERATO che in seguito alla dismissione del servizio centralizzato Marche la figura del Privacy Officer doveva costantemente interfacciarsi con il titolare del trattamento, al fine di definire un piano strategico volto a condurre l'istituzione verso il perseguimento e il conseguente mantenimento della compliance, rilevando eventuali fattori di rischio e necessità, e garantendo in questo modo un processo di adeguamento continuativo nel tempo e sempre caratterizzato dalla stessa efficacia. Tra le varie mansioni assunte dal Privacy Officer compare l'assessment, fase preliminare del processo di adeguamento al GDPR;
- VISTO che l'istituzione scolastica non dispone all'interno della sua organizzazione di personale da dedicare alla figura del DPO e Privacy Officer o in possesso delle necessarie qualifiche professionali richieste dalla complessità delle procedure e dagli adempimenti previsti dalle normative vigenti;
- PRESO ATTO che il principio di rotazione di cui all'art. 49 del D.lgs 36/2023, ai sensi del comma 6, può essere derogato per gli affidamenti diretti di importo inferiori a € 5.000, anche in considerazione che l'affidamento in parola si connota come l'esecuzione di una prestazione negoziale corretta e funzionale riguardo i contenuti (informazioni personali e non) oltre che all'acquisizione di importo non elevato e non particolarmente rilevante rispetto alle dinamiche concorrenziali;
- TENUTO CONTO che il servizio di DPO e Privacy Officer prima, ora DPO e gestione del GDPR è stato esplicito su tutte le attività dell'Istituto, sia per quanto riguarda l'azione amministrativa che quella didattica e formativa dalla Ditta MOROLABS S.r.l., la quale ha soddisfatto le aspettative e che il percorso di adeguamento dell'I.C. Ancona Nord alla normativa europea della privacy in atto non è ancora concluso e che si sta effettuando il completamento delle azioni di analisi e valutazione dei rischi già avviate rispetto ai quali la scuola sta eseguendo gli adeguamenti;
- PRESO ATTO che il servizio della protezione dei dati personali è prima di tutto una questione di civiltà, specie nell'attuale società delle informazioni. Così come previsto dal GDPR le persone sono poste al centro, nel rispetto dei loro diritti, della loro dignità e delle loro libertà e deve prevedere le seguenti attività:
- Assunzione di incarico in qualità di responsabile della protezione Dati (RPD/DPO) con i compiti previsti dall'art. 39 GDPR;
 - audit annuale on - site, le attività di sorveglianza, aggiornamento Analisi del Rischio, aggiornamento del Registro dei trattamenti, redazione/aggiornamento delle eventuali informative verticali o di qualsiasi altra necessità in tema di protezione dati personali;
 - Portale web documentazione/modulistica on line (con possibilità di attivazione delle modalità embedded nel sito web di istituto);
 - Redazione modulistica /pareri/ regolamenti/ prescrizioni /linee guida/ manuali/vademecum;
 - Redazione DPIA su singoli trattamenti (es. videosorveglianza);
 - Formazione personale (2 h webinar/in presenza);
 - Accesso piattaforma e – Learning (GDPR, Cybersecurity, Cosa fare e cosa non fare, Trasparenza e privacy) Personale/studenti (per tutto il periodo);
 - Pillole IT (brevi spezzoni video sui temi della cyber – consapevolezza);
 - Verifica conformità sito web istituzionale (cookie, sicurezza, accessibilità) o altri siti web tematici;
 - Gestione di eventuali Data Breach;

- Gestione di eventuali audizioni presso l'Autorità Garante (previste n. 2 figure, legale ed esperto cybersecurity in funzione dello specifico caso.

- PRESO ATTO che l'Istituzione scolastica ha necessità di vedere supportate e monitorate le attività che pone in essere dal consulente DPO che assicuri la correttezza dell'azione amministrativa e di gestione della stessa in considerazione della normativa privacy vigente;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-25 approvato dal collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto con i relativi aggiornamenti ed integrazioni al PTOF ;
- CONSIDERATA la determina del Dirigente scolastico n. 82 prot. n. 11447 del 2.11.2023 con la quale veniva ripristinato il servizio di DPO dell'Istituto;
- VALUTATA l'offerta ricevuta da parte della ditta Morolabs S.r.l. in data e assunta al prot. n. del giorno medesimo per l'istituzione e gestione della figura del Data Protection Officer;
- VISTO l'articolo 50, comma 1 lett b) del D.Lgs 36/2023 "contratti sotto soglia";
- PRESO ATTO della disponibilità della Ditta Morolabs a continuare a fornire il servizio di D.P.O. adeguato alle esigenze dell'Istituto;
- RITENUTO opportuno provvedere in merito, con il relativo impegno di spesa per il servizio di DPO (Data Protection Officer) da affidare alla Ditta Morolabs con sede in Montemarciano (AN) P.zza Michelangelo 11;
- VISTO la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.P.R. 8/3/1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia";
- VISTO l'art. 1, commi 65 e 67, della L. 266/2005, per il quale l'istituto è tenuto ad acquisire il codice identificativo di gara (CIG);
- TENUTO CONTO che l'istituzione scolastica, prima della stipula del contratto, svolgerà le verifiche volte ad accertare il possesso, da parte dell'affidatario, dei requisiti di ordine generale e la regolarità del DURC;
- VISTO il Programma Annuale 2025;

DETERMINA

- di approvare quanto espresso in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di affidare il servizio di D.P.O. alla Ditta Morolabs S.r.l. con sede in Montemarciano (AN) P.za Michelangelo 11, P.I. 02763650427, dal 22 marzo 2025 al 21 marzo 2026;
- di impegnare per entrambi i servizi la spesa di **euro 1.037,00** (imponibile € 850,00 + € 187,00 IVA) alle uscite della **Scheda Attività A02 "Funzionamento amministrativo"** del programma annuale esercizio finanziario 2025;
- di far assumere alla Ditta Morolabs S.r.l. gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010;
- di individuare come Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico di questo Istituto Lorella Cionchetti;

- di trattare i dati acquisiti dall'Amministrazione solo per attività istituzionali, così come disposto dal D. Lgs 196 e ss.mm.ii., D.lgs 101/2018 e regolamento UE n. 679/2016 e D.L. 139/2021 garantendo l'assoluta riservatezza;
- di pubblicare il presente atto all'Albo on line sul sito web dell'Istituto;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Lorella Cionchetti

All'Albo on line
Al sito web
Atti