



**Istituto Comprensivo n. 5 di Imola**

**Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi**

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957

Scuola dell'Infanzia G. Cerini tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria S. Zennaro tel. 0542-40613

Scuola Secondaria S. Zennaro tel. 0542-42288

Scuola primaria G. Rodari tel. 0542-43324 - Scuola Infanzia G. Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: [boic84200r@istruzione.it](mailto:boic84200r@istruzione.it) posta elettronica certificata: [boic84200r@pec.istruzione.it](mailto:boic84200r@pec.istruzione.it)

sito: [www.ic5imola.edu.it](http://www.ic5imola.edu.it) Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFU54V



Prot.n. (vedi signature)

**All'albo on line  
All'amministrazione trasparente  
Al sito web dell'Istituto**

**OGGETTO: Richiesta preventivo di spesa non vincolante per il servizio di Data Protection Officer (D.P.O.) come consulente del Titolare del trattamento dei dati dell'Istituto comprensivo n. 5 di Imola: durata contrattuale 1 anno, dal 1 Settembre 2026 al 1 Settembre 2027.**

Invitiamo tutte le ditte interessate a presentare la migliore offerta per il seguente servizio relativo all'incarico di DPO, comprensivo di tutti i compiti previsti dall'incarico, corsi di formazione per il personale interno e aggiornamento del sito dell'Istituzione scolastica e del gestionale.

I prezzi proposti dovranno essere comprensivi di ogni altro onere a carico del committente (trasporto, imballaggio, ecc.), I.V.A. inclusa.

Si precisa:

- che tale scambio informativo **non è in alcun modo vincolante**, né comporta, da parte nostra, alcun obbligo economico precedente all'eventuale accettazione della Vs. offerta.

L'offerta dovrà pervenire all'Istituto Comprensivo N. 5 DI IMOLA **entro e non oltre il 29 Giugno 2026 alle ore 08:00** tramite email al seguente indirizzo: all'indirizzo pec [boic84200r@pec.istruzione.it](mailto:boic84200r@pec.istruzione.it)

Si chiede di specificare nell'oggetto della candidatura "Offerta del servizio per Data Protection Officer"

Sarà valutata l'offerta più congrua rispetto ai servizi richiesti da questa Amministrazione, oltre che economicamente più vantaggiosa.

**La Ditta interpellata dovrà inoltre allegare la seguente documentazione:**

1. Dichiarazione di iscrizione al MEPA o a piattaforme certificate;
2. Obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e con le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/201 n. 136 e ss.mm.ii. (DURC);
3. Tracciabilità dei flussi finanziari (vedi modello allegato);
4. Autodichiarazione art dal 94 al 100 nel nuovo codice contratti 36/2023 (vedi modello allegato);

**Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE**

5. Documento di identità del titolare;

6. Il curriculum vitae sottoscritto dal professionista che assumerà l'incarico di **DPO**;

7. Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii sottoscritta dal professionista che assumerà l'incarico di **DPO** (vedi modello allegato).

**La Dirigente Scolastica**

Prof.ssa Adele D'Angelo

Il documento è firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e  
la firma autografa