



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

Prot. n. 4990/VI.3

Imola, 10/05/2023

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE/RICHIESTA PREVENTIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI ADEGUAMENTO AI REQUISITI RICHIESTI DAL REGOLAMENTO UE 679/2016 (G.D.P.R.) IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD (DATA PROTECTION OFFICER / RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI)

L'ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 VIA CAVOUR con sede legale in Imola (BO), via Cavour n. 26, ha la necessità di acquisire servizi di adeguamento ai requisiti richiesti dal Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e conferimento incarico DPO/RPD (DATA PROTECTION OFFICER/ RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI), per la durata di anni 1 (uno) con decorrenza 24/05/2023 e termine 23/05/2024.

Con il presente avviso si richiede ai soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui alle disposizioni vigenti, di redigere un'offerta-preventivo per la gestione dei servizi richiesti.

Possono presentare istanza i soggetti che non si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché i concorrenti con sede in altri Stati diversi dall'Italia, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 50/2016. Tutti i partecipanti devono essere altresì in possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Il presente avviso non comporta alcun diritto di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori/aziende interessati/e che per l'Istituzione scolastica procedente ai fini dell'affidamento del servizio.

L'Istituto Comprensivo n. 2 di Imola si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso e non dar seguito alla successiva fase di acquisizione del servizio, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici interessati.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. A del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta, **corredata di dichiarazione sottoscritta (con allegata copia del documento di identità), in relazione ai requisiti di cui agli artt. 80 e 83 previsti dal D.Lgs. 50/2016**, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22 Maggio 2023, tramite spedizione a mezzo PEC all'indirizzo BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

L'oggetto della PEC dovrà recare la dicitura: **"PREVENTIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD"**.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

1. OBIETTIVO

AGGIORNARE il Sistema Gestionale che consenta di identificare e attuare quanto necessario per rispondere agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali, con il contestuale incarico di **DPO**.

2. MODALITA' OPERATIVE

Definizione di un calendario operativo, articolato in moduli, che preveda sia attività presso l'Istituzione scolastica che attività di back office.

Modulo 1: entro 30 giorni circa dalla sottoscrizione del contratto e dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 2: entro 60 giorni circa dalla sottoscrizione del contratto e dall'affidamento dell'incarico.

Modulo 3: entro 90 giorni circa dalla sottoscrizione del contratto e dall'affidamento dell'incarico.

Si sottolinea che tutte le informazioni e i dati che entreranno in possesso del fornitore del servizio, dovranno essere considerati riservati e non dovranno essere divulgati in alcun modo e per alcun motivo se non previa specifica autorizzazione dell'Istituzione scolastica.

3. STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO

MODULO 1 – entro 30 gg dalla sottoscrizione del contratto

Il **primo passo** dovrà consistere nell'**AGGIORNAMENTO del Sistema di Gestione** dell'Ente e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:

- Attività di Audit presso la sede della scuola in cui il Dato personale viene trattato quotidianamente, o in remoto tramite la fornitura di una *check list* da completare e restituire;
- Aggiornamento del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
- Controllo delle Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Gestione delle risorse.

MODULO 2 – entro 60 gg dalla sottoscrizione del contratto

La **seconda fase** dovrà consentire di impostare in modo chiaro le **azioni necessarie** per conseguire la conformità legislativa attraverso:

- Aggiornamento della Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento dell'elenco dei Trattamenti del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- Aggiornamento dell'archivio di trattazione dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità (nomine);
- Misura delle prestazioni tramite un allegato Misure di Sicurezza;

MODULO 3 – entro 90 gg dalla sottoscrizione del contratto

Quanto summenzionato dovrà prevedere **L'AGGIORNAMENTO** e la consegna di documentazione in formato elettronico.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

Il servizio dovrà prevedere una parte gestita in **forma cartacea** (istruzioni, politiche e procedure) e una parte gestita in **forma digitale** (registri, modelli di nomina e lettere di incarico, Valutazione del rischio, ecc.).

4. CONFERIMENTO INCARICO DPO/RPD

Tra gli elementi introdotti dalla normativa viene individuata l'esigenza di introdurre la figura del **Data Protection Officer** e, pertanto, il fornitore dovrà possedere i necessari requisiti per poter ricoprire tale ruolo.

Compiti del **DPO**, così come previsto dal Regolamento:

- ✓ **informare e fornire consulenza (telefonica o digitale)** al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento;
- ✓ **sorvegliare l'osservanza del presente regolamento**, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla **protezione dei dati** nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la **formazione del personale** che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- ✓ **fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto** sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- ✓ **cooperare con l'autorità di controllo**;
- ✓ **fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo** per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualsiasi altra questione.

La formazione dovrà essere articolata in n. 4 ore complessive, suddivise in n. 2 ore per i docenti (in modalità telematica) e n. 2 ore per il personale ATA (in modalità telematica).

Il conferimento di incarico, la sua accettazione e le modalità di trasmissione dei dati all'Autorità di Controllo (Garante della Privacy) dovranno avvenire con **modulistica ufficialmente** proposta dal **Garante** stesso.

5. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

L'incarico di "*Data Protection Officer*" avrà la durata di anni 1 (uno) a decorrere dal **24/05/2023**.

6. COSTI DEI SERVIZI RESI

Gli importi per le attività ed i servizi di cui sopra non potranno superare l'importo complessivo di **€ 900,00** **omnicomprensivo (al netto dell'IVA) per:**



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

adeguamento GDPR 679/2016, incarico di DPO in conformità ai sensi degli artt. 37-39 GDPR e svolgimento di tutte le attività ad esso collegate **e tutte le attività correlate.**

Non sono previste spese e/o rimborsi relativi a trasferte per il raggiungimento della sede dell'Istituzione scolastica, né altri costi accessori.

7. CRITERI DI SELEZIONE

Il Dirigente Scolastico provvederà a comparare le offerte presentate alla scadenza prefissata, sulla base dei seguenti parametri: - prezzo più basso.

LE OFFERTE DOVRANNO ESSERE FORMULATE CON RIFERIMENTO A TUTTI I SERVIZI RICHIESTI DI CUI AL PRESENTE AVVISO.

LE OFFERTE INCOMPLETE, CON RIFERIMENTO ALLA FORNITURA PARZIALE RISPETTO A QUANTO RICHIESTO, NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato:

All'Albo pretorio on-line dell'Istituto Comprensivo n. 2 di Imola;

Nella sezione "Amministrazione Trasparente ->bandi di gara e contratti" del sito Internet dell'Istituto Comprensivo n. 2 di Imola.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Di Guardo – Telefono 0542/23420 – PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Di Guardo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)