



**ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA**

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: [boic86400n@istruzione.it](mailto:boic86400n@istruzione.it) – Pec : [boic86400n@pec.istruzione.it](mailto:boic86400n@pec.istruzione.it)

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc\_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE TRATTAMENTI DATI PERSONALIB (RPD) AI SENSI DELL’ART. 37 REGOLAMENTO UE 2016/679 PERIODO: 1/11/2019 -31/10/2020- CIG Z202A9B16F**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO** che 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)» (RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RPD) (artt. 37-39);

**CONSIDERATO** che il predetto Regolamento prevede l’obbligo per il titolare del trattamento dei dati di designare il RPD «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);

**CONSIDERATO** pertanto che si rende necessaria indire la procedura per l’affidamento del servizio di Responsabile della Protezione Dati (RPD) ai sensi del predetto art. 37 del Regolamento UE 2016/679;

**VISTA** 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 concernente “Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali;

**VISTO** il D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 Nuovo Codice dei contratti pubblici;

**VISTE** Linee guida attuative del Nuovo Codice dei contratti emesse dall'ANAC relative alle "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

**VISTO** l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

**VISTO** L'articolo 36 comma 2 lett a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 così come modificato dal D.Lgs. 56 del 19/04/2017 cd. Correttivo del Codice dei contratti che prevede per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 la procedura mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**VISTO** il Regolamento di Istituto che disciplina l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 20/11/2017);

**VISTO** il limite di spesa di € 5.000,00 deliberato dal Consiglio di Istituto (delibera n. 4 del 20/11/2017) entro il quale poter procedere agli acquisti, senza dover ricorrere a comparazione delle offerte (affidamento diretto previa eventuale indagine di mercato), così come previsto dal D.I. 28 agosto 2018 n. 129 concernente "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**RILEVATA** l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario previsto inferiore ai 5.000 euro, la procedura per l'acquisizione del servizio di Responsabile della Protezione dei Dati con affidamento diretto previa indagine di mercato;

**RITENUTA** espletata l'indagine di mercato tramite consultazione di operatori economici;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente disposizione

### **DISPONE**

**ART. 1** – Indizione. Si indice la procedura di affidamento diretto per la fornitura del servizio di Responsabile della Protezione Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679. La procedura si svolgerà tramite indagine di mercato espletata tramite consultazione degli operatori economici.

**ART. 2** – Oggetto e durata dell'affidamento. L'attività richiesta consiste nell'assunzione del ruolo di Responsabile della Protezione Dati (R.P.D.) ai sensi degli artt. 37-39 sezione 4 del RGPD e nel fornire, inizialmente, una valutazione dell'esistenza, della completezza e correttezza degli adempimenti effettuati in materia di trattamento e sicurezza dei dati, fornendo un report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale o totale non conformità, e nell'attività di supporto per l'adeguamento al Regolamento Europeo 2016/679 compresa l'attività di verifica e aggiornamento dei regolamenti in materia, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli incaricati e la stesura del registro dei trattamenti.

Il RPD dovrà garantire almeno lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito tramite:
  - N. 2 verifiche presso la sede scolastica in cui i dati personali vengono trattati quotidianamente;
  - Definizione del contesto in cui opera l'Istituto Scolastico;
  - Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
  - Analisi stesura "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017;
  - Gestione delle risorse.

2. Preliminare verifica dell'applicazione dei requisiti al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.) all'interno dell'Istituto Scolastico ed attuazione delle azioni necessarie per il conseguimento della conformità legislativa attraverso:
  - Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
  - Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
  - Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
  - Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
  - Misura delle prestazioni;
  - Affinità con altre norme internazionali (ISO 27001, BS 10012).
3. Sviluppo e consegna di una parte documentale (Sistema Gestionale) costituita da:
  - Manuale;
  - Procedure;
  - Istruzioni;
  - Politiche;
  - Modulistica.

Inoltre compito del DPO, così come previsto dal Regolamento è:

- ✓ 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 qualunque altra questione.

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

La prestazione di servizio avrà durata di anni 1 (uno) a partire dalla data di stipula del contratto.

**ART. 3** Requisiti. L'operatore economico invitato ai sensi dell'art. 1 della presente determina dovrà possedere i seguenti requisiti:

**R** **equisiti di ordine generale:**

1. essere in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. essere iscritti al Registro C.C.I.A.A. nel settore oggetto del contratto;
3. iscrizione al mercato elettronico MEPA nella categoria "SERVIZI- Servizi di supporto specialistico";

RR requisiti di ordine speciale:

L'operatore economico dovrà:

1. comunicare il nominativo, persona fisica, del R.P.D.
2. garantire che il R.P.D.:
  - sia in possesso di titolo di studio conforme all'espletamento della funzione;
  - abbia conoscenza approfondita del funzionamento degli Istituti Scolastici;
  - abbia esperienza nelle Istituzioni Scolastiche maturata nel settore analogo all'oggetto della procedura;
  - abbia conoscenza approfondita del Regolamento Europeo 2016/679 ed esperienza collaborativa con società terze in progetti di adeguamento al medesimo e alla gestione di funzione di Responsabile della Protezione dei Dati;
  - abbia esperienze in materia di consulenza legale per organizzazioni di elevata complessità, con particolare riguardo alle tematiche legate all'applicazione del Codice Privacy (D.Lgs 196/2003), diritto informatico ed internet, amministrazione digitale, accesso e trasparenza e diritto del lavoro nelle organizzazioni complesse.
3. garantire che ciascun soggetto appartenente alla persona giuridica e operante quale RDP soddisfi tutti i requisiti fissati nella sezione 4 del RGPD (es. conflitto di interessi).

**ART. 4 – Aggiudicazione.** L'aggiudicazione avverrà, conformemente a quanto affermato dall'articolo 36 comma 2 lett a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 così come modificato dal D.Lgs. 56 del 19/04/2017 cd. Correttivo del Codice dei contratti che prevede per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, la procedura mediante affidamento diretto e dalla delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 20/11/2017 che prevede la medesima procedura per importi inferiori ai 5.000 euro, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001. L'istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio ed eventualmente procedere a nuova procedura nel caso in cui l'offerta economica non sia ritenuta idonea e/o l'operatore economico non sia in possesso dei requisiti di cui il precedente art. 3.

**ART. 5 – Importo.** L'importo a base della procedura per la fornitura del servizio è di € **671,00=** comprensive di IVA.

La spesa complessiva (comprensiva degli oneri a carico dell'amministrazione) sarà liquidata sull'Attività A01-1 "Attività e funzionamento generale e decoro dell'Istituto" – E.F. 2020

**ART. 6– R.U.P.** Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, viene individuato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Dirigente Scolastico di questo istituto, Tania Gamba.

**ART. 7 – Pubblicità legale.** La presente determinazione a contrarre sarà esposta all'Albo on line e pubblicata sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito di questa istituzione scolastica al seguente indirizzo: <https://iczolabo.edu.it> al LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI GARA E CONTRATTI - sottosezione di 1° livello DELIBERA A CONTRARRE.

Zola Predosa, (data come da segnatura di protocollo)

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Tania Gamba  
(documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e norme connesse)