



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo “Gianni Rodari”
Via Carducci, 2 Località Vermezzo
20071 VERMEZZO CON ZELO (MI)
tel. 029440960 - Cod. fiscale: 90015620157
e-mail uffici: miic873005@istruzione.it
PEC: miic873005@pec.istruzione.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- VISTO l’art. 36 del D.Lgs 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”;
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e in particolare l’art. 40 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d’opera per l’arricchimento dell’offerta formativa;
- VISTO Il Regolamento d’Istituto adottato dal Consiglio d’Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTA l’esigenza di individuare il soggetto cui affidare l’incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), previsto dall’art. 37 del regolamento europeo n. 679/2016.

RENDE NOTO

Firmato digitalmente da CARMELA PISANI

che questa istituzione scolastica intende procedere all'individuazione dei contraenti (persone fisiche o giuridiche) cui conferire l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) per un triennio, a far data dalla stipulazione del contratto di prestazione d'opera intellettuale e professionale.

Si evidenzia che la presente richiesta è rivolta alla realizzazione di un'indagine di mercato e contestuale acquisizione di preventivi, ai sensi delle linee guida ANAC n. 4, finalizzata all'individuazione dell'eventuale contraente con cui procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento dell'incarico comporterà lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal regolamento europeo 679/2016 e in particolare i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento.

L'incarico di RPD comprende:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del regolamento per la protezione dei dati, 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;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo; e 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione

Nello Specifico:

- Controllo fase di raccolta di informazioni presso le singole unità organizzative dell'ente per identificare e censire le attività di trattamento;
- Controllo fase di mappatura di tutti i processi e formazione di un "Indice" completo di tutti i trattamenti nonché dei successivi Registri delle Attività di trattamento (art. 30 GDPR)
- Supporto alla analisi dei rischi per i trattamenti censiti da documentare e allegare al registro dei trattamenti;
- Verifica identificazione e predisposizione degli atti di nomina dei responsabili e degli incaricati;
- Verifica del monitoraggio delle aziende esterne che trattano i dati e relativa gestione del ruolo come previsto dalla normativa;
- Verifica procedure e regole per la gestione dell'informativa, del contenuto di informative e dei moduli di acquisizione del consenso ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento europeo;
- Supporto per l'implementazione delle misure di sicurezza; verifica e aggiornamento continuo della documentazione Privacy necessaria a consentire lo svolgimento delle attività dell'ente e a supporto di tutte le aree nel rispetto della normativa di riferimento;
- Supporto nella determinazione delle modalità di trattamento in particolare per i trattamenti che presentano rischi per l'interessato e supporto nell'esercizio del "bilanciamento dei diritti" (a mero titolo esemplificativo, utilizzo videosorveglianza, trattamenti di dati sensibili riferiti agli utenti, etc);

- Controllo formale dei documenti richiesti dalla normativa, necessari per il corretto trattamento dei dati e per dimostrare la conformità al Regolamento 679/2016;
- analisi e verifica della conformità delle attività di trattamento e delle procedure interne;
- Verifica di privacy policy interne al fine informare, consigliare e fornire raccomandazioni in merito all'utilizzabilità dei dati personali trattati.
- Verifica Predisposizione del Registro dei Trattamenti
- Verifica predisposizione del "Registro delle violazioni" (Data Breach);
- Verifica predisposizione della "valutazione d'impatto sulla protezione dei dati" o DPIA (Data Protection Impact Assessment) e sorveglianza sui relativi adempimenti;
- Verifica predisposizione del Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 e conseguente redazione di codici di condotta/circolari operative interni all'ente;
- Audit almeno una volta l'anno con stesura di rapporto di audit
- Rendere noti al Titolare o al Responsabile del Trattamento gli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e conservare la documentazione relativa a tale attività di comunicazione o di consulenza;
- Vigilare sulla corretta applicazione delle policy in materia di privacy,
- Vagliare la corretta attuazione delle disposizioni contenute nel regolamento europeo, occupandosi, in particolare di verificare che i sistemi, sin dalla fase della loro progettazione rispettino la privacy (privacy by design) verificare la protezione di default di dati e sistemi (privacy by default), rilevare che venga garantita la sicurezza nei trattamenti dei dati;
- Fornire agli interessati un riscontro circa i diritti previsti dal regolamento;
- Verificare che titolare o responsabile effettuino la valutazione dell'impatto delle attività sulla privacy e controllare che venga richiesta l'autorizzazione all'autorità quando occorre;
- Fungere da intermediario tra Titolare o Responsabile e Garante;
- Controllare che siano rispettati eventuali provvedimenti o richieste espresse dal Garante.
- Collaborare nella elaborazione delle procedure inerenti al trattamento dei dati per le varie attività dell'ente;
- Garantire almeno 2 ore di formazione iniziale al personale scolastico

Le proposte presentate saranno sottoposte alle seguenti verifiche:

- 1) possesso dei requisiti di ammissibilità (anche per le persone giuridiche nei riguardi degli incaricati che materialmente interverranno a scuola), quali:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - f) essere in regola con il versamento dei contributi dovuti all'INPS ed all'INAIL.
- 2) verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:
 - a) rispetto dei termini e delle modalità di presentazione delle domande
 - b) indicazione, all'interno della domanda redatta in carta semplice, dei dati essenziali e di merito sotto indicati:

- cognome e nome / denominazione;
- luogo e data di nascita (per le persone fisiche);
- codice fiscale e eventuale partita Iva
- residenza o sede legale;
- indirizzo e-mail al quale inviare le comunicazioni, completo di numero di telefono fisso e/o cellulare
- il possesso dei requisiti di cui al punto 1. elencati analiticamente (oltre alla compilazione dell'allegato relativo all'autocertificazione di assenza cause di esclusione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016)
- consenso al trattamento dei dati (compilare allegato alla presente).

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae della persona fisica incaricata di operare con l'Istituzione Scolastica e presentazione dell'eventuale società / ditta;
- proposta economica valida per il triennio contrattuale;
- Coperture assicurative collegate allo svolgimento dell'incarico.

Nel caso di persone giuridiche, oltre a indicare i propri riferimenti identificativi e la ragione sociale, gli elementi di cui sopra dovranno riguardare l'incaricato/il professionista che interverrà presso la scuola.

La valutazione dei preventivi avverrà attraverso l'analisi dei curricula (di chi materialmente interverrà a scuola), pertanto l'offerente (persona fisica o giuridica) dovrà allegare alla domanda di partecipazione, come sopra indicato, un Curriculum Formativo e Professionale datato e firmato e tutte le certificazioni che ritiene opportuno presentare.

Il DPO è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e delle capacità di assolvere i compiti maturate in ambito scolastico.

Pertanto i criteri, in base ai quali si procederà all'individuazione dell'eventuale contraente sono:

1. Conoscenza approfondita del regolamento europeo n. 679/2016 e della prassi in materia di privacy, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano le istituzioni scolastiche, risultante dal curriculum vitae o da altra documentazione allegata;
2. Esperienze nell'ambito della legislazione sul trattamento dei dati personali;
3. Partecipazione a corsi/master di specializzazione in tema di tutela dei dati personali e relative certificazioni;
4. Di aver maturato esperienze collaborative con enti pubblici e istituzioni scolastiche.
5. Proposta economica.

Le candidature dovranno pervenire entro il 04/02/2022 a mezzo posta elettronica all'indirizzo miic873005@pec.istruzione.it (se muniti di PEC) o miic873005@istruzione.it con oggetto "Preventivo incarico DPO".

L'Istituzione Scolastica potrà decidere di procedere alla stipulazione del contratto anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e giudicata congrua. In ogni caso, anche in presenza di una o più candidature, non ricade in capo all'Istituzione Scolastica alcun obbligo a contrarre, qualora a suo insindacabile giudizio le offerte non vengano riconosciute valide o congrue o vantaggiose per l'Istituzione Scolastica, in quanto la presente procedura,

come indicato sopra, si connota, in primis, come mera indagine di mercato.

In caso di possesso di partita Iva si fa presente che, ai sensi del “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (approvato con decreto del MEF del 3 aprile 2013, n. 55), sarà ammessa solo la **fattura elettronica**.

Il codice univoco di quest'ufficio, relativo al servizio di fatturazione elettronica è: **UFW556**.

Il contraente si assumerà, inoltre, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Per qualsiasi informazione inerente al presente avviso si prega di rivolgersi al responsabile del procedimento dott.ssa Carmela PISANI, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo “Rodari” di Vermezzo con Zelo inoltrando una mail all'indirizzo miic873005@istruzione.it.

L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali forniti dalla controparte ed acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge, alla gestione della presente procedura, finalizzata all'eventuale stipulazione del relativo rapporto contrattuale, e comunque connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui è riconosciuta da disposizioni di Legge la facoltà ad accedervi. In qualunque momento gli interessati potranno far valere i diritti previsti dalla normativa.

Il presente avviso è pubblicizzato sul sito web - Albo Pretorio nonché nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti – Bandi di gara.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Carmela PISANI