

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO  
Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV) Tel: 0422-725223  
Cod.Fisc: 80027900267 – C.M.: TVIC 838006  
e-mail: [segreteria@icspresiano.it](mailto:segreteria@icspresiano.it) – [tvic838006@istruzione.it](mailto:tvic838006@istruzione.it)  
posta certificata [tvic838006@pec.istruzione.it](mailto:tvic838006@pec.istruzione.it)

Spresiano, 05 dicembre 2019

OGGETTO: Avviso pubblico per l' affidamento a persona giuridica del servizio inerente il tema "Privacy"  
Istituto Comprensivo di Spresiano. Periodo 01.02.2020 – 31.01.2022

CIG: Z6A2AEE153

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RITENUTO di dover procedere, al fine di assicurare un servizio affidabile, sicuro ed alle migliori condizioni di mercato, alla stipula del contratto di servizi relativi al tema "Privacy", in quanto non è presente nell'organico di questa scuola una figura professionale fornita dei requisiti richiesti;

VISTO il D. lgs n. 50 del 18.04.16 – "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il D.I. n. 129 del 28.08.2018 "Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole" relativamente al capo V artt. 43-44 attività negoziale;

VISTO il Programma Annuale 2020 approvato con delibera n. 27 del 25.11.2019

VISTO il Regolamento per l'attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 del 25.11.2019;

VISTA la delibera n. 31 del Consiglio di Istituto del 25.11.2019 relativa alla stipula di contratti pluriennali;

VISTO l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/22 approvato con delibera n. 32 del 25.11.2019

VISTA la determina di avvio del procedimento n. 9300/C14 del 05 dicembre 2019

#### RENDE NOTO

che è aperta la selezione per l'assegnazione del servizio di consulenza/formazione in materia di "Privacy" con pubblicazione all'albo pretorio della scuola.

#### Art. 01 Prestazioni richieste

- Raccolta informazioni sullo stato legale ed organizzativo dell'Istituto rispetto al Dlgs 196/03 e GDPR 679/2016, analisi dettagliata della documentazione esistente, ricostruzione di massima dei flussi di dati al fine di presentare una breve relazione verbale sullo stato dell'applicazione della normativa nell'Istituto e le aree di miglioramento/intervento;
- Raccolta di tutti i dati necessari ed analisi, insieme ad un nostro incaricato, dei profili legislativi, dei soggetti coinvolti, delle banche dati, dei rischi connessi e del sistema informatico. Dettaglio dei flussi di dati personali, cartacei/informatici, in essere all'interno della struttura, da/verso i soggetti coinvolti.
- Predisposizione della documentazione base e modulistica generale scolastica.
- Predisposizione dei Regolamenti generali: informatico d'Istituto e per l'uso delle Aule Informatiche.
- Elaborazione di tutta la documentazione necessaria e del DRSP, e la validazione del medesimo mediante firma digitale e temporale attraverso il circuito INFOCAMERE.
- Stampa dei documenti e consegna degli stessi presso la nostra sede, con contestuale istruzione della persona Responsabile nell'impiego degli stessi.
- Consulenza sul sito internet istituzionale dell'istituto nonché delle aree sensibili individuate (utilizzo di nominativi, foto e video nel sito istituzionale, social media, web radio e così via). Predisposizione della relativa documentazione liberatoria da far sottoscrivere alle famiglie;

- Predisposizione dei regolamenti informatici specifici per l'Istituto, integrativi all'Adeguamento Base.
- Predisposizione delle Norme Comportamentali (NOC) per tutto il personale (ATA, Collaboratori e Docenti).
- Analisi della documentazione principale relativa al settore didattica e personale. Modifica e/o implementazione della documentazione preesistente.
- Verifica interna, a distanza di 4 mesi dalla consegna del documento, mirante alla valutazione dello stato dell'implementazione di quanto predisposto all'interno dell'organizzazione. Rilascio di una relazione sugli eventuali rischi residui con evidenziate le modifiche e/o le integrazioni in conformità con quanto indicato nel DRSP.
- Formazione al personale docente e ATA.

## **2.Durata dell'incarico**

L'incarico sarà biennale, decorrerà dal 01 febbraio 2020 e terminerà il 31 gennaio 2022. La realizzazione del documento sarà effettuata nei termini di legge. La formazione si svolgerà quando richiesta dal dirigente scolastico.

## **3.Requisiti di ammissione:**

L'incaricato/gli incaricati dell'azienda partecipante, per lo svolgimento del servizio di cui all'art. 1, dovranno:

- aver conseguito titoli culturali di particolare e comprovata specializzazione nel settore di Consulenza Privacy e nel settore della formazione al personale, sarà quindi necessario allegare il "curriculum vitae" degli incaricati;
- aver esperienza di Consulenza Privacy presso istituti scolastici statali;
- aver esperienza di "Formatori" in corsi di aggiornamento personale docente e ATA.

## **4.Presentazione della domanda**

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

presentazione aziendale, curriculum vitae degli incaricati privacy con specificazione particolare dei titoli e copia del documento di identità, autocertificazione L. 136/2010 sui flussi finanziari, DURC in regola, autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, offerta economica.

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore 12.00 del 21 dicembre 2019.

- a mezzo posta o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: Via U.Foscolo, 4 – 31027 SPRESIANO (TV).

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [tvic838006@pec.istruzione.it](mailto:tvic838006@pec.istruzione.it)

Dovrà essere allegata l'offerta economica nonché una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario e l'organizzazione oraria approntato dal Dirigente dell'Istituto.

## **5.Criteri di valutazione e aggiudicazione dell'offerta**

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli culturali e delle esperienze pregresse come riportato all'art.3.

La valutazione delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta se pienamente rispondente alle esigenze del presente bando.

A parità di valutazione, sarà data precedenza a personale che abbia già maturato esperienza nell'Istituto Comprensivo di Spresiano.

## 6.Liquidazione compenso

Il compenso presunto, pari ad € 2.400,00 (duemilaquattrocento/00) più iva per sarà erogato al termine della prestazione, previa emissione di fattura che dovrà pervenire in formato elettronico ai sensi del D.M. n.55 del 3/04/2013 entrato in vigore il 06/06/2014 (codice univoco di questa Amministrazione: UFSJCM). Potrà essere presentata un'offerta distinta per l'attività di consulenza e l'attività di formazione.

## 7. Trattamento dati personali – Informativa

Ai sensi del GDPR Regolamento UE n. 2016/679 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto del presente contratto, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli previsti dal GDPR Regolamento UE n. 2016/679.

## 8. Pubblicità

Il presente avviso viene affisso all'Albo dell'Istituto, pubblicato sul sito e inviato mediante posta elettronica a tutte le scuole della provincia con richiesta di pubblicizzazione sul proprio sito web.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Edi Brisotto  
Documento firmato digitalmente

### ALLEGATI:

- All.1- ( Domanda di partecipazione)
- Dichiarazione sostitutiva (art.4 e 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)
- autocertificazione L. 136/2010