



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAEDIS
Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado dei Comuni di Faedis, Attimis e Povoletto
Piazza Mons. Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD) - Tel. 0432 728014
e-mail udic827004@istruzione.it udic827004@pec.istruzione.it
sito web: www.icfaedis.edu.it
Codice fiscale 94071120300 - Codice univoco Istituto UFIHE



Albo on line
Ad Amministrazione Trasparente
Agli atti amministrativi

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) "DATA PROTECTION OFFICER" E DI SERVIZI VARI DI SUPPORTO PER L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016 (G.D.P.R.), VALIDO PER ANNI 2 DALLA DATA DI STIPULA DEL CONTRATTO CIG: Z123026929

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.;

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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

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.l. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il Regolamento d'Istituto adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 67 del 19/12/2019, 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;

VISTO che il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il Responsabile della protezione Dati;

DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all' 26 comma 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

VISTA la determina prot. n. 183 del 12/01/2021, che viene interamente richiamata;

AVVIA

il presente Avviso di selezione per personale esterno alle Istituzione scolastiche avente per oggetto l'assegnazione dell'incarico di **Responsabile della protezione Dati (Data Protection Officer - DPO) e di responsabile per l'attività di assistenza e formazione** su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alle disposizioni di quanto previsto dal RGPD, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, secondo i sottoelencati punti.

1- DESCRIZIONI E CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

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

Firmato digitalmente da ELENA ROMANO

svolgersi , da parte dell'incaricato, in piena autonomia e indipendenza.

2- ATTIVITA' RICHIESTE

Sarà compito del DPO collaborare con l'Istituzione scolastica per la realizzazione delle seguenti attività:

- rispondere a tutti i quesiti posti da Dirigente Scolastico, genitori, docenti, personale ATA, fornitori, collaboratori etc. sul Regolamento Europeo - GDPR e più in generale sulla sicurezza e privacy dei dati;
- adempiere a quanto previsto dall'art. 37 comma 1 lettera a) del Regolamento UE che prevede l'obbligo di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati ("Data Protection Officer");
- vigilare sull'operato di responsabili ed incaricati del trattamento relativamente alla corretta esecuzione delle istruzioni contenute in lettere di nomina, mansionari, regolamenti, disposizioni operative etc.;
- fornire pareri tecnico - legali in merito all'impatto che le nuove tecnologie (es. dati in *cloud*) e le nuove procedure operative avranno sulla protezione dei dati;
- affiancare il Titolare del trattamento (Dirigente Scolastico) ed il DSGA al fine di informarlo e fornire consulenza specialistica relativamente agli obblighi derivanti dal Regolamento UE, da successivi Codici di Comportamento e Schemi di Certificazione emessi dall'Autorità Garante;
- valutare la fondatezza e la liceità di richieste di accesso ai dati personali e di esercizio del diritto all'oblio esercitate dagli interessati fornire supporto in fase ispettiva, qualora l'Istituto fosse oggetto di ispezione o verifica da parte dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, della Guardia di Finanza, della Polizia Postale o più in generale delle Autorità competenti;
- valutare se sussistano i presupposti per la notificazione di un evento di tipo "data breach"; se del caso, compilare il relativo modello e provvedere alla notificazione al Garante;
- eseguire la valutazione dei rischi inerenti al trattamento dei dati personali;
- supportare il Dirigente Scolastico nella compilazione del Registro delle violazioni dei dati e degli incidenti informatici;
- aggiornare laddove necessario i Registri delle attività di trattamento;
- informare il Dirigente Scolastico ed i referenti circa le previsioni normative e le procedure da adottare per non incorrere nelle violazioni e nelle conseguenti sanzioni.

Per quanto concerne il mantenimento e aggiornamento gestione degli adempimenti previsti da GDPR - Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, si prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- ricognizione della situazione attuale in termini di struttura organizzativa, banche dati trattate e architettura hardware e software;
- aggiornamento del Registro dei trattamenti;
- Data Protection Impact Assessment, comprensivo di analisi dei rischi relativi a:
 1. aspetti legali, normativi e organizzativi
 2. luoghi fisici
 3. risorse *hardware*
 4. risorse logiche
 5. accessi ad Internet
 6. risorse dati (cartacei ed elettronici)
 7. trattamenti effettuati mediante architetture in *cloud*
- individuazione delle misure di sicurezza;
- stesura del piano di attuazione delle misure di sicurezza;
- revisione processi, sistemi e modulistica in ottica di Privacy by Design e Privacy by Default;
- predisposizione nuove informative;
- predisposizione lettere di nomina per le varie figure previste dal GDPR e quelle ritenute comunque necessarie a fronte di analisi dei rischi e registro dei trattamenti (Titolare, Responsabile, Incaricato, Custode delle Password, Amministratore di Sistema, Azienda esterna, Consulenti o collaboratori esterni);
- predisposizione procedure operative:
 1. riscontro all'interessato
 2. gestione delle password
 3. profilazione degli utenti
 4. smaltimento e riutilizzo dei supporti di memorizzazione e strumenti elettronici
 5. gestione del salvataggio e ripristino dei dati
 6. altre procedure operative

- predisposizione e aggiornamento del Regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici;
- predisposizione e aggiornamento del Regolamento per lo smaltimento e il riutilizzo degli strumenti elettronici e dei supporti di memorizzazione.

Si richiede inoltre un monitoraggio continuo del livello di sicurezza mediante analisi dei modelli MMS (Modello per il Monitoraggio della Sicurezza) su base periodica, l'individuazione e gestione di casistiche significative in termini ad esempio di frequenza e gravità, e il calcolo periodico di indicatori chiave di performance, come ad esempio il livello di sicurezza, il numero di violazioni dei dati, il numero di incidenti informatici, il numero di sanzioni comminate etc.

Si richiede l'esecuzione di due scansioni di vulnerabilità ogni due mesi, una sul sito web istituzionale e una sul registro elettronico, con strumenti professionali di vulnerability assessment di livello enterprise, al fine di individuare vulnerabilità e configurazioni poco sicure. Alla fine delle scansioni di vulnerabilità devono essere inviati all'Istituto i report dettagliati prodotti dalla piattaforma di *Vulnerability Assessment*, contenenti la descrizione dettagliata delle vulnerabilità riscontrate e le attività da svolgere per la loro risoluzione.

Si richiedono infine due incontri di formazione in presenza o in modalità a distanza (FAD), uno rivolto al personale docente ed uno al personale di Segreteria, DS e DSGA, della durata media di circa due ore ciascuno.

Gli incontri saranno finalizzati all'aggiornamento professionale in materia di GDPR in rapporto, rispettivamente, alla Didattica a Distanza e allo *Smart Working*.

3- REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Costituiscono **requisiti generali** di ammissione alla selezione il possesso delle seguenti condizioni da parte del candidato:

- 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.

Inoltre costituiscono **requisiti specifici** di ammissione alla selezione il possesso delle seguenti condizioni:

- f) possedere conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e delle capacità di assolvere i compiti maturate in ambito scolastico.
- g) adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza ed in assenza di conflitti di interesse;
- h) dimostrare esperienze collaborative con enti pubblici e istituzioni scolastiche da almeno diciotto mesi;
- i) aver maturato esperienze lavorative nell'ambito della legislazione sul trattamento dei dati personali e sul GDPR, in particolare in relazione alle scuole.

4- IMPORTO MASSIMO PRESUNTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'INCARICO, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata biennale dalla data di stipula del contratto.

L'importo massimo presunto per l'affidamento dell'incarico è di € 1.200,00 (IVA esclusa) per n. 2 anni, da corrisponderci in un'unica soluzione o in due rate annuali, previa presentazione di specifica relazione finale sulle attività svolte.

Il criterio di selezione utilizzato sarà il minor prezzo ai sensi dell'art. 95 co. 4 lettera c) D. Lgs. 50/2016.

5- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le candidature dovranno pervenire **entro le ore 11:00 di venerdì 27 gennaio 2021** a mezzo PEC all'indirizzo udic8270047@pec.istruzione.it con oggetto **"Offerta per 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, qualora a insindacabile giudizio del Dirigente le offerte non vengano riconosciute valide o congrue o vantaggiose per l'Istituzione Scolastica non ricade in capo all'Istituzione Scolastica alcun obbligo a contrarre.

La candidatura deve essere trasmessa utilizzando la domanda di partecipazione **"Allegato 1"** corredata dalla seguente documentazione amministrativa ed economica a cura dell'operatore economico partecipante:

A) documentazione amministrativa richiesta (a cura dell'operatore)

- Curriculum Vitae della persona fisica incaricata di operare con l'Istituzione Scolastica;
- Documentazione comprovante il possesso della certificata competenza e/o esperienza professionale maturata nel settore richiesto, prima della pubblicazione del presente bando;
- DURC in corso di validità dell'azienda;
- Dichiarazione di assenza di incompatibilità per la copertura dell'incarico;
- Autocertificazione ai sensi dell'art.80 del D. Lgs. 50/2016;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante e dell'incaricato.
- Conto corrente dedicato specificando generalità, codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare.

Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali delle esperienze e/o dei titoli dichiarati, e di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati.

La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il Dirigente Scolastico si riserva altresì di condurre controlli a campione al fine di verificare la veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive, oggetto di valutazione.

b) offerta economica richiesta (a cura dell'operatore)

- l'offerta proposta non deve superare l'importo massimo omnicomprensivo di cui all'art. 4.

Nell'offerta dovrà essere specificata:

- Quota di partecipazione

6- VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'esame delle offerte è demandato al responsabile Unico del Procedimento, il Dirigente Scolastico Elena Romano, ai sensi dell'art. 31 commi 1 e 2 D. Lgs. 50/2016.

L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, ai sensi dell'articolo 69 R.D. 23/51924 n. 827. La partecipazione al presente avviso pubblico comporta, da parte di ogni operatore concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate; il presente avviso non vincola l'Amministrazione scolastica all'affidamento della fornitura di servizi di cui trattasi; l'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporterà l'esclusione dell'operatore economico dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'Amministrazione scolastica.

L'apertura delle buste/PEC per la valutazione delle offerte pervenute avverrà **alle ore 11.30 di mercoledì 27 gennaio 2021** presso la segreteria dell'Istituto.

L'amministrazione comunicherà via e-mail l'esito della selezione all'operatore individuato per l'aggiudicazione entro 5 giorni dall'apertura delle buste e contestualmente sarà pubblicato all'albo on line l'esito della selezione.

In caso di parità gli operatori economici partecipanti al presente avviso saranno sorteggiati.

Avverso l'esito della selezione è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione.

Trascorsi i 5 giorni senza reclami scritti, la graduatoria diventerà definitiva.

L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda

pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze descritte nell'avviso.

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

7- INVARIABILITÀ DEI PREZZI CONTRATTUALI

Tutti i prezzi, fissati dall'offerta, dovranno rimanere fissi ed invariati fino alla fine della fornitura dei servizi anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della manodopera, e di ogni altro elemento nonché nella misura degli oneri posti a carico della ditta aggiudicataria.

8- MODALITA' DI PAGAMENTO

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: UFIHE. 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.

9- CLAUSOLA SULLA TRACCIABILITÀ FINANZIARIA (Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.)

Tutti i movimenti finanziari, relativi alla presente gara dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato che deve essere comunicato alla stazione appaltante .

10- TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dall'azienda, saranno trattati ai sensi 11 del D. Lgs. 679/2016.

I dati dichiarati saranno utilizzati dalla Scuola esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del regolamento europeo 679/2016, potrà accedere ai dati che La riguardano chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Per qualsiasi informazione inerente il presente avviso si prega di rivolgersi al responsabile del procedimento Dott.ssa Elena Romano, Dirigente Scolastico dell'I.C. Faedis, inoltrando una mail all'indirizzo udic827004@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 saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge. 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 dell'Istituzione scolastica, all'Albo Pretorio nonché nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Romano