



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A.Vassallo” BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Cod. Fiscale 80015660048 – Cod. meccanografico CNIC809009 – Cod. univoco UF6HRR

☎ 0171 391870

✉ [cnic809009@istruzione.it](mailto:cnic809009@istruzione.it) ✉ [cnic809009@pec.istruzione.it](mailto:cnic809009@pec.istruzione.it) 🌐 <https://icvassalloboves.edu.it>

Boves, 24 febbraio 2022

### **AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SICUREZZA DEI DATI NELLA SCUOLA”**

- A. ALL’AFFIDAMENTO DI SERVIZI VOLTI ALL’ATTIVITÀ DI ADEGUAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI ALLA NORMATIVA EUROPEA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI COMPRESA LA CONSULENZA E LA FORMAZIONE;
- B. ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSUNZIONE DEL RUOLO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO/RPD);

ai sensi degli artt. 37 e segg. del Regolamento UE 2016/679

La Dirigente Scolastica prof.ssa Olga BERTOLINO in qualità di legale rappresentante dell’ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A.VASSALLO DI BOVES

#### **VISTO**

**VISTO** il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati numero 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR), in vigore dal 24 maggio 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);

**VISTO** che il GDPR nell’ottica di armonizzare la disciplina europea si propone di rafforzare e proteggere da minacce presenti e future i diritti alla protezione dei dati personali dei propri cittadini, dentro e fuori l’Unione Europea;

**VISTO** che il GDPR introduce nuovi obblighi e nuove sanzioni che impongono agli enti l’adozione di specifiche misure sulla protezione dei dati personali tra i quali la necessità di gestire un registro dei trattamenti e garantire nel tempo la sicurezza dei dati, l’obbligo di notificare i data breach ovvero le violazioni di dati personale, l’obbligo di individuare la figura del Data Protection Officer o Responsabile Protezione Dati (di seguito DPO/RPD) (artt. 37-39) e l’esigenza di adottare un approccio ispirato al principio di “privacy design”;

**VISTO** che il GDPR prevede l’obbligo per il titolare del trattamento, da identificarsi nel Dirigente Scolastico pro-tempore. dell’istituzione scolastica, di designare il DPO/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);

**VISTA** la Nota dell’Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte n. 14391 del 09/12/2021, volta a diffondere il Documento di indirizzo sulla designazione, posizione e compiti del Responsabile della Protezione dei Dati RPD) in ambito pubblico, al fine di designare un RDP adeguatamente qualificato in ragione delle complessità connesse al trattamento dati svolto in ambito scolastico;

**CONSIDERATO** che le predette disposizioni prevedono che il DPO/RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un

contratto di servizio» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5 GDPR), , **requisiti professionali**, conoscenze specialistiche giuridiche ed esperienza in materia di dati personali che devono necessariamente sussistere in capo alla figura da incaricare quale RPD.

**CONSIDERATO** che «un unico responsabile della protezione dei dati può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione» (art. 37, paragrafo 3);

**CONSIDERATO** che le scuole sono tenute alla designazione obbligatoria del DPO/RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett. a) del GDPR;

**VISTI** gli artt. 7 e 14 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

**VISTO** l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**VISTI** gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

**VISTO** il Regolamento dell'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, modificato ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta Del 12.05.2020 con delibera n 65

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, "Codice dei contratti pubblici";

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

**ATTESA** la complessità delle conoscenze specialistiche e delle competenze richieste e per assicurare il requisito essenziale di autonomia e indipendenza del DPO/RPD nell'esercizio delle sue funzioni;

**VISTA** la nota del MIUR prot. n. 0000563 emanata in data 22.05.2018 in base alla quale gli Uffici Scolastici Regionali dovranno svolgere in questo ambito un fondamentale ruolo di interlocuzione e di coordinamento nei confronti delle istituzioni scolastiche per promuovere soluzioni condivise;

**CONSIDERATA** l'assenza di un decreto legislativo di adeguamento della normativa italiana al GDPR, con riguardo unicamente alle materie in cui lo stesso GDPR prevede la competenza del legislatore nazionale,

**INTENDE avviare un'indagine di mercato pubblica,  
mediante raccolta di manifestazioni di interesse, finalizzata:**

- a) all'affidamento di un servizio volto a supportare, formare e indirizzare l'istituzione Scolastica per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (General Data Protection Regulation- GDPR);
- b) all'affidamento del servizio di assunzione dell'incarico di Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD);

ai sensi degli artt. 37 e segg. del Regolamento UE 2016/679.

Questo Istituto provvederà all'affidamento dell'incarico mediante affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 per uno o per entrambi i servizi richiesti al successivo art. 1 (azione 1 – azione 2);

A tal fine, in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso

presentare apposita manifestazione di interesse, compilando lo schema allegato al presente avviso, da intendersi quale parte integrante e sostanziale.

Il presente Avviso assolve la funzione di garantire pubblicità al procedimento e non ha alcuna finalità negoziale, ma unicamente conoscitiva dell'assetto del mercato, dunque dell'esistenza di operatori economici interessati a diventare potenziali contraenti.

#### **Art. 1 – Oggetto della fornitura/Oggetto e finalità dell'avviso**

La scuola potrà affidare in autonomia, una o entrambe le tipologie di incarico:

- a) AZIONE 1) Affidamento di un servizio volto a supportare, formare e indirizzare l'istituzione scolastica per l'implementazione di un sistema di gestione che consenta di identificare e attuare quanto necessario per adeguarsi agli obblighi giuridici dettati dal Regolamento Europeo UE 679/2016 (GDPR)– e formazione su di tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alla normativa sulla protezione dei dati personali ed allineate ai provvedimenti dell'Autorità Garante Italiana ed in linea con le normative digitalizzazione in tema di amministrazione digitale (CAD);
- b) AZIONE 2) Responsabile per la protezione dei dati (DPO/RPD) ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali e di assistenza e formazione su di tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento allineate ai provvedimenti dell'Autorità Garante Italiana ed in linea con le normative digitalizzazione in tema di amministrazione digitale (CAD);

#### **Art. 2 – Descrizione, caratteristiche tecniche del servizio richiesto:**

La descrizione, le caratteristiche tecniche, la qualità e la quantità dei servizi oggetto dell'Avviso dovranno corrispondere alla descrizione di seguito dettagliata.

La prestazione di servizio richiesta avrà durata di 3 anni (36 mesi) con possibilità di recesso annuale secondo quanto disciplinato dal successivo art. 13 (risoluzione del contratto).

##### **AZIONE 1– Art. 1 punto a)**

Affidamento di un servizio volto a supportare, formare e indirizzare l'istituzione scolastica per l'implementazione di un sistema di gestione che consenta di identificare e attuare quanto necessario per adeguarsi agli obblighi giuridici dettati dal Regolamento Europeo UE 679/2016 (GDPR) e formazione su di tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alla legge sulla privacy allineate alle disposizioni in tema di Amministrazione Digitale (CAD)

L'attività richiesta consiste 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 679/2016 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.

Le iniziative che rientrano nell'AZIONE 1 per conseguire la conformità legislativa si concretizzano nel seguente flusso di operazioni:

1. Analisi della realtà delle gestioni del trattamento dati e definizione del contesto in cui opera l'istituzione scolastica – preliminare verifica, non esaustiva, dell'applicazione dei requisiti al GDPR;
2. Mappatura dei processi relativi al trattamento dei dati ovvero identificazione trattamenti/attività;
3. Valutazione dei rischi dei procedimenti amministrativi in ordine alla sicurezza dei dati personali;
4. Definizione dell'Organigramma Privacy (assegnazione compiti e obblighi) al fine di permettere la nomina formale delle figure di responsabilità interne ed esterne. Individuazione, nomina e contrattualizzazione dei soggetti coinvolti (titolari, amministratori di sistema, responsabili, sub-responsabili, ecc...);

5. Redazione di un piano di misure tecniche da adottare da parte dell'istituzione scolastica a protezione dei dati sulla base delle indicazioni contenute nella circolare Agid n. 2 del 18.04.2017 "Misure minime di sicurezza ICT" ;
6. Redazione del documento di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (cosiddetto DPIA);
7. Pianificazione e predisposizione delle misure adeguate alla protezione del trattamento dei dati;
8. Formazione del personale mediante corsi di aggiornamento;
9. Predisporre una adeguata procedura per la segnalazione delle violazioni del trattamento dei dati (Data-Breach);
10. Sviluppo e consegna di un dossier documentale (Sistema Gestionale) costituito da: manuale, procedure, istruzioni, politiche di attuazione delle disposizioni normative; modulistica di nomina di titolari, amministratori di sistema, responsabili e sub-responsabili (incaricati). Rivisitazione dell'impianto delle informative aggiornate alla normativa vigente.

Le operazioni di preparazione delle documentazioni sopra elencate dovranno essere messe in atto tramite audit di confronto con il personale interno della istituzione e con un controllo trasparente su postazioni e dati presenti in rete. Oltre all'attività preliminare di verifica sono previsti almeno 2 audit annuali (verifiche semestrali) presso la sede della scuola, con date concordate.

L'attività di valutazione e analisi di dati e trattamenti dovrà seguire un percorso metodologico tramite il quale si dovrà realizzare un'analisi quali-quantitativa delle criticità il cui risultato dovrà consentire di mappare e identificare le misure di sicurezza tecnica adeguate alla struttura della nostra scuola.

L'analisi degli apparati informatici degli istituti dovrà essere effettuata tramite l'utilizzo di un adeguato applicativo che permetta la check security ovvero un software che garantisca un'analisi approfondita delle minacce informatiche mediante la verifica di:

- Indirizzi mail specifici qualora non vi sia il dominio;
- Indirizzo IP pubblici della rete,

e la successiva produzione di un report finale di «Analisi delle minacce informatiche» rilevate a partire dagli input fondamentali per la determinazione delle misure di sicurezza adeguate al contesto organizzativo scolastico.

L'attività dovrà essere articolata nelle seguenti macro-fasi:

- interviste individuali con il/i referenti ICT o i referenti dei servizi analizzati con contemporanea compilazione della documentazione necessaria per l'autovalutazione;
- progettazione e preparazione delle documentazioni necessarie;
- presentazione risultati con invio della documentazione.

Dovranno essere contemplati momenti di confronto con il personale della scuola allo scopo di sottoporre potenziali soluzioni alternative, confrontare le prime bozze prima della consegna definitiva della documentazione prevedendo le seguenti azioni:

1. Effettuare un sopralluogo iniziale presso le sedi dell'Istituto e successivamente un audit con cadenza semestrale;
2. Effettuare un censimento dei dati raccolti, una verifica sulle modalità di acquisizione, sulla loro conservazione e sulla conformità alla normativa;
3. Effettuare l'analisi dei rischi;
4. Fornire consulenza relativamente a: atti di nomina, stesura informative personalizzate e consensi, data mapping, registro dei trattamenti, diritto alla portabilità dei dati, diritto alla cancellazione, il Data Breach;
5. Redigere se necessario il DPIA che contempli: Protection Impact Assessment - Risk Assessment, Workflow dei trattamenti;
6. Gli incontri di formazione dovranno avvenire in presenza, sono escluse attività di aggiornamento interattive online;

In generale l'esperto si impegna alla predisposizione del Registro dei trattamenti dei dati e alla formazione di tutto il personale incaricato dell'area amministrativa secondo le disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto.

## SPECIFICITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione relativa al GDPR dovrà fornire gli strumenti necessari al personale interno di ciascuna istituzione che consentano una traduzione pratica e utile della nuova normativa sul campo specifico del trattamento dei dati. Per tale ragione sono escluse attività di formazione interattive online. Si richiede pertanto:

- Formazione in presenza presso la sede dell'Istituto agli incaricati/autorizzati del trattamento dati. Potranno essere previste attività di formazione in modo da garantire una preparazione mirata alle specificità di questa istituzione scolastica. L'attività di formazione dovrà essere ripetuta ad ogni inizio di anno scolastico per i dipendenti neo-assunti;
- Rilascio al termine dell'attività di formazione in presenza di guide informative, manuali e materiale didattico (copia delle slide) per garantire una maggiore fruibilità delle informazioni trasmesse nella fase di formazione

### AZIONE 2- Art. 1 – punto b)

Affidamento del servizio di assunzione dell'incarico Responsabile per la protezione dei dati (DPO/RPD) ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;

La figura del DPO/RPD rappresenta un elemento fondante ai fini della responsabilizzazione del personale dipendente, nella promozione della cultura della protezione dei dati all'interno dell'organizzazione scolastica e contribuisce, attraverso un'opera di verifica e revisione. Il DPO opera come revisore/sensibilizzatore per dare attuazione a elementi essenziali del Regolamento quali i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica e comunicazione delle violazioni di dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati dovrà ottemperare, a quanto previsto nel regolamento UE ed in dettaglio:

- a. assunzione del ruolo di DPO/RDP e nell'attività di supporto e verifica per l'adeguamento al GDPR ed alla normativa, anche nazionale, sulla Protezione dei Dati Personali;
- b. analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito attraverso almeno numero 2 audit annuali (verifiche semestrali);
- c. Verifica e revisione del registro delle attività di trattamento in capo al titolare del trattamento dei dati;
- d. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati;
- e. verificare l'osservanza e l'applicazione del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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;
- f. fornire pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- g. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali garantendo monitoraggio e notifica di eventuali violazioni. Il DPO/RDP dovrà 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 ed in caso di attività ispettive effettuate anche per tramite della Guardia di Finanza. 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.

- h. sensibilizzare e formare il Titolare del trattamento dei dati relativamente agli obblighi della normativa in materia di protezione dati personali;
- i. tenere il registro delle attività di trattamento, sotto la responsabilità del titolare del trattamento dei dati
- j. svolgere ulteriori compiti, purché non comportino situazioni di incompatibilità, quali, in senso esemplificativo e non esaustivo, assicurare il corretto livello di interlocuzione tra DPO/RPD e gestori di dati esterni. Fra i gestori di dati esterni alle scuole si annoverano le software-house fornitrici del registro elettronico, dei software di gestione documentale e dei software gestionali nonché tutte le società che svolgono servizi in outsourcing (assistenza agli alunni), consulenza fiscale, normativa, ecc...
- k. prendersi carico del registro relativo alla gestione delle richieste degli interessati relativamente al trattamento dei loro dati o all'esercizio dei loro diritti.

Saranno messe a disposizione del Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD) le risorse umane e strumentali necessarie all'adempimento dei suoi compiti.

### **Art. 3 – Attività del RDP/DPO**

Il Responsabile della protezione dei dati, nominato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento, dovrà:

- a. possedere adeguate qualità professionali, competenze specialistiche e l'esperienza in materia di protezione dei dati personali, nonché un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali;
- b. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza ed in assenza di conflitti di interesse;
- c. operare sulla base di un contratto di servizio.

Saranno messe a disposizione del Responsabile della protezione dei dati le risorse umane e strumentali necessarie all'adempimento dei suoi compiti.

L'esperto si impegna a verificare con attenta e periodica revisione sulla predisposizione del Registro dei trattamenti dei dati e alla formazione di tutto il personale incaricato dell'area amministrativa secondo le disposizioni contenute nel GDPR e nel Dlgs. 196/2003 in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Istituto .

### **Art. 4 – Tempistica delle attività del RDP/DPO**

Si definirà un calendario operativo che potrà prevedere sia attività presso la sede della scuola che attività di back-office. Tutti i dati che entreranno in possesso del RDP/DPO saranno considerati riservati e non potranno essere divulgati in nessun modo e per alcun motivo a terzi.

Il cronoprogramma degli interventi dovrebbe prevedere, salvo diversa pattuizione, la seguente cadenza temporale:

- Entro 15 gg lavorativi dalla stipula dei contratti di servizio dovrà essere svolta l'attività propedeutica di analisi dell'organizzazione e del livello di adempimento normativo acquisito presso la sede delle istituzioni scolastiche. Si procederà alla mappatura dei processi relativi al trattamento dei dati ovvero identificazione trattamenti/attività ed alla valutazione dei rischi dei procedimenti amministrativi in ordine alla sicurezza dei dati personali.
- Entro 30 gg lavorativi saranno attuate le seguenti azioni:
  - a. formazione del personale incaricato del trattamento dati;
  - b. identificazione e predisposizione del piano di adeguamento delle misure tecniche adeguate a protezione dei dati;
  - c. definizione dell'organigramma Privacy;
  - d. individuazione, nomina, contrattualizzazione per i soggetti coinvolti (titolari, amministratori di sistema, responsabili, sub-responsabili ecc.) ovvero assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;

- e. identificazione dei trattamenti/attività– valutazione di analisi di rischio e laddove richiesto eventuale valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA)
- f. verifica delle informative aggiornate alla nuova normativa;
- g. predisposizione di una procedura di Data Breach;
- h. predisposizione di una procedura per l'Esercizio dei Diritti degli Interessati
- i. Verifica relativa alla documentazione consegnata da parte del Consulente relativa al materiale documentale costituito da un manuale di gestione documentale con l'indicazione delle istruzioni del trattamento dei dati e delle relative procedure.

- Entro 45 gg lavorativi il DPO/RPD procederà alla:

- a. Realizzazione di una relazione riepilogativa, che verrà aggiornata annualmente

- Entro 45 gg lavorativi il Consulente procederà alla:

- a. Predisposizione del registro dei trattamenti e del registro delle attività
- b. Consegna di materiale documentale costituito da un manuale di gestione documentale con l'indicazione delle istruzioni di trattamento dei dati e delle relative procedure.

#### **Art. 5 - Condizioni e durata dell'incarico**

Questa Istituzione scolastica provvederà all'assegnazione dell'incarico mediante affidamento diretto sotto soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 per i servizi richiesti al successivo ART.1 punti A) e B).

#### **Art. 6 - Requisiti di partecipazione**

Ai fini della partecipazione all'indagine di mercato in oggetto, gli operatori di indagine di mercato dovranno possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza per l'invio della candidatura di cui al presente avviso:

#### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER I SERVIZI CITATI ALL'ART. 1 A)– AZIONE 1**

Requisiti minimi di ammissione. Ogni operatore economico dovrà, a pena di esclusione dalla procedura:

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";

Requisiti preferenziali:

1. Frequenza di corsi di specializzazione o di aggiornamento attinenti alla legislazione in tema di privacy e/o alla sicurezza informatica;
2. Esperienze presso Amministrazioni con compiti ed attività inerenti il supporto nella gestione dei trattamenti dei dati personali sotto l'aspetto giuridico;
3. Esperienze presso Amministrazioni con compiti ed attività inerenti il supporto nella gestione dei trattamenti dei dati personali sotto l'aspetto informatico con particolare riferimento alla conoscenza delle metodologie di risk management, delle tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati
4. Esperienze presso istituzioni scolastiche per attività di amministratore di sistema

#### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER I SERVIZI CITATI ALL'ART. 1 B)– AZIONE 2**

Requisiti minimi di ammissione. Ogni operatore economico dovrà, a pena di esclusione dalla procedura:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

4. non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Requisiti preferenziali:

1. Diploma di Laurea in discipline giuridiche e/o informatiche (laurea magistrale o titolo equivalente)
2. Iscrizione ad un Albo Professionale con carenza di qualsiasi alcuna sanzione disciplinare; assolvimento degli obblighi formativi, previdenziali ed assicurativi previsti in capo al Professionista
3. Master e/o titoli di studio post-universitari in materia di protezione dei dati personali, successivi al 2017, della durata minima di 80 ore (fino ad un massimo di due);
4. Frequenza di corsi di specializzazione o di aggiornamento attinenti alla legislazione in materia di Protezione dei Dati Personali e/o alla sicurezza informatica, successivi al 2018(fino ad un massimo di dieci);
5. Esperienze presso Amministrazioni con compiti ed attività inerenti il ruolo specifico di DPO/RPD (fino ad un massimo di 20 incarichi) a partire dal 2018;
6. Esperienze presso istituzioni scolastiche inerenti il ruolo specifico di DPO/RPD (fino ad un massimo di 70 incarichi) a partire dal 2018;
7. Attività formative, docenze, corsi di formazione e pubblicazioni specifiche in materia di protezione dei dati personali sotto il profilo giuridico ed informatico-giuridico, a partire dal 2018;
8. Saranno inoltre considerati i seguenti requisiti, trattandosi di incarico di natura fiduciaria e con compiti, requisiti e responsabilità personali:
  - a) reperibilità telefonica immediata;
  - b) reperibilità personale con impegno a raggiungere la Sede dell'Istituto nel minor tempo possibile dalla chiamata, in caso di ispezioni, violazioni o altre necessità che richiedano immediata presenza fisica sul posto.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti minimi di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura.

**Art. 7 - Modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

Gli operatori economici in possesso dei requisiti sopra specificati e interessati a partecipare alla procedura dovranno presentare entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno 12 marzo 2022 esclusivamente a mezzo PEC da inviare all'indirizzo [cnic809009@pec.istruzione.it](mailto:cnic809009@pec.istruzione.it) ad oggetto "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SICUREZZA DEI DATI NELLA SCUOLA"

Faranno fede la data e l'ora di consegna della PEC. Il messaggio Pec dovrà contenere in allegato:

- a) *Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa*  
**L'istanza di partecipazione al bando redatta sul modello A**, sottoscritta digitalmente, per entrambi i servizi richiesti all'art.1 punti A) Azione 1 e B) Azione 2 previsti nel presente avviso oltreché la **documentazione amministrativa** quale visura camerale, documenti dell'amministratore, autocertificazione (ai sensi dell'art 80 della Legge n. 50/2016);
- b) *Offerta tecnica*  
Curriculum professionale e aziendale, sempre reso in forma di dichiarazione art. 46 D.P.R. n. 445/2000, e sottoscritto digitalmente, elenco di enti pubblici ed aziende in cui sono stati attivati i servizi oggetto della presente manifestazione;
- c) *Offerta economica*



Proposta progettuale con relativo costo annuale (formato libero). Il costo annuale dovrà essere distinto per le due azioni indicate rispettivamente all'art. 1 ai punti A) Azione 1 e B) Azione 2. I prezzi esposti nell'offerta, per entrambi i punti, dovranno essere onnicomprensivi di ogni onere a carico delle istituzioni scolastiche. Gli importi citati dovranno essere parametrati ad ogni singolo anno, che decorrerà dalla data di stipula del contratto di servizio.

Non saranno ammesse alla procedura:

- le candidature pervenute fuori termine
- le domande carenti, anche parzialmente, della documentazione richiesta.

I dati forniti dagli operatori economici saranno trattati dall'Istituto in conformità all'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") esclusivamente per le finalità istituzionali.

#### **Art. 8 – Soggetti esclusi dall'indagine di mercato**

Non sono ammessi alla presente indagine di mercato gli operatori economici che si trovino nelle situazioni indicate dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse manifestazioni d'interesse provenienti da operatori economici tra loro non indipendenti ovvero che facciano parte o che intendano far parte di più raggruppamenti temporanei o consorzi di imprese. Per la specificità del contratto richiesto, è indispensabile che ciascun soggetto appartenente alla persona giuridica e operante quale DPO/RDP soddisfi tutti i requisiti fissati nella sezione 4 del GDPR "In particolare il responsabile della protezione dei dati può svolgere altri compiti e funzioni. Il titolare del trattamento o il responsabile *del trattamento si assicura che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi*".

L'affidamento potrà, a giudizio insindacabile dell'istituzione scolastica, avvenire anche in presenza di una sola manifestazione di interesse purché sia aderente alle caratteristiche richieste e corredata di tutti i documenti necessari e giudicata vantaggiosa.

#### **Art. 9 – Dichiarazioni mendaci**

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n.445/2000 e ss.mm.ii., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione al procedimento di selezione, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n.445/2000 citato. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Gli istituti aderenti alla rete potranno effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **Art. 10 - Retribuzione/Modalità di pagamento**

Gli importi indicati nell'offerta dovranno essere al lordo, onnicomprensivo di tutte le ritenute erariali ed assistenziali (INPS, Casse Previdenziali), sia a carico del partecipante che dell'Amministrazione, a seconda della posizione fiscale dichiarata. Qualora ne ricorrano le condizioni, l'imposta di bollo pari a € 2,00 è a carico dell'esperto esterno ai sensi del D.P.R. n. 642 del 26/10/1972.

I compensi indicati nell'offerta dovranno essere riferiti ad un anno, erogati annualmente previa presentazione di una dettagliata relazione finale sull'attività svolta.

#### **Art. 11 – Riferimenti normativi**

Il presente avviso costituisce indagine di mercato finalizzata all'affidamento di servizi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. L'indagine ha scopo esplorativo, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo le istituzioni che compongono la rete libere di seguire anche altre procedure. La presentazione delle candidature non è costitutiva di diritti in capo agli operatori economici e non vincola le Istituzioni alla conclusione del procedimento, potendo essere sospeso, revocato, annullato o reindetto, con adeguata motivazione, senza che agli operatori economici spetti alcuna forma di indennizzo.

La procedura è sottoposta inoltre al D.P.R. n. 445/2000, al D.Lgs. n. 104/2010, al D.Lgs. n. 81/2008, al D.Lgs. n. 196/2003 ed alla Legge n. 241/1990.

#### **Art. 12 - Risoluzione del contratto**

La risoluzione del contratto stipulato, sarà determinata anche solo per una delle seguenti cause:

- per decadenza del termine;
- per recesso di una delle due parti previa comunicazione come previsto di almeno tre mesi;
- per inadempienza dell'esperto nello svolgimento dell'incarico.

#### **Art. 13 - Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia al Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 57 del 9 Marzo 2001, Supplemento Ordinario n.49), al regolamento di istituto ed alle disposizioni normative vigenti in materia;

I dati forniti dagli operatori economici saranno trattati dall'Istituto in conformità all'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") esclusivamente per le finalità istituzionali di gestione delle procedure di selezione. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dal candidato e dagli operatori potranno essere trattati anche in forma elettronica e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico e il responsabile è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

#### **Art. 14 - Accesso agli atti**

L'accesso agli atti in ordine al contenuto delle offerte, da parte dei partecipanti sarà consentito, secondo la disciplina della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art.3 e dell'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 (differimento), solo dopo la conclusione del procedimento di aggiudicazione.

#### **Art. 15 - Pubblicità legale**

Legge Il presente avviso è pubblicato nella sezione Albo Pretorio on-line e nell'area Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto [www.icvassalloboves.edu.it](http://www.icvassalloboves.edu.it)

#### **Art. 16 - Foro Competente**

Per qualsiasi controversia inerente il presente avviso si stabilisce la competenza del foro di Cuneo.

#### **Art. 17 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento del presente bando di gara è la Dirigente Scolastica Olga BERTOLINO.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Olga BERTOLINO*