



Istituto Comprensivo "CENTRO VALSUGANA"

Via F. Meggio, 2/a - 38050 Roncegno Terme (TN)

Tel. 0461/764581 - Fax 0461/771046

ic.centrovalsugana@pec.provincia.tn.it

sgr.ic.centrovalsugana@scuole.provincia.tn.it

www.iccentrovalsugana.it

C.F. 90009760225



S114/2021/5.4

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

OGGETTO: AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE RIVOLTO AD OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DPO DAL 01/01/2022 al 31/12/2023.

L'Istituto Comprensivo Centro Valsugana (di seguito denominato Istituzione scolastica), delegato all'avvio della procedura in oggetto dagli Istituti scolastici indicati in seguito ed appartenenti alla Rete delle scuole Valsugana e Primiero, intende avviare con il presente avviso un'indagine di mercato finalizzata all'indizione di una procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., ex art. 21 e art 16 della L.P. n. 23/1990, per l'individuazione di un operatore economico al quale affidare il **servizio di DPO dal 01/01/2022 al 31/12/2023**.

Il presente avviso, pubblicato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm., dell'art. 3, comma 1, della L.P. n. 2 del 23 marzo 2020 e dell' art. 21, comma 2 lett.h) della L.P. n. 23 del 19 luglio 1990 mira al **ricevimento di "manifestazioni di interesse" con contestuale presentazione di offerta** ed è tesa a favorire la partecipazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante per l'istituzione scolastica, in ossequio ai principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità e trasparenza.

Verranno prese in considerazione le ditte che presenteranno istanza e le rispettiva offerta entro i termini stabiliti nel presente avviso e che siano in possesso dei requisiti previsti.

L'Istituzione si riserva in ogni caso di sospendere, modificare o annullare la procedura, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, indennizzo o rimborso dei costi o delle spese eventualmente sostenuti dall'interessato.

La procedura per l'affidamento del sopracitato servizio è aggiudicata secondo il criterio del prezzo più basso, essendo richiesti per la partecipazione alla procedura requisiti professionali tali da garantire il necessario elevato standard di qualità e sicurezza dei servizi da rendere all'Ente.

La procedura di affidamento del servizio avrà luogo anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse.



REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente indagine gli operatori economici abilitati alla piattaforma elettronica provinciale “Mercurio”, regolarmente iscritti nella piattaforma del relativo bando.

Sono richiesti i seguenti requisiti di partecipazione:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

insussistenza delle condizioni di cui all’art. 80 del Codice degli Appalti, nonché di altre cause ostative stabilite dalla normativa vigente;

REQUISITI DI IDONEITA’ PROFESSIONALE (art. 83 c. 1 lett.a. D.Lgs 50/2016):

iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato, o presso i competenti ordini professionali.

SERVIZI MINIMI RICHIESTI:

- Informazione e formazione al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento dei dati in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati in occasione del sopralluogo annuale.
- Sorveglianza sull’attivazione del RGPD e delle altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relativamente 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.
- Formulazione se richiesto, di un parere (qualora necessaria) in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorveglianza sulla corretta modalità di esecuzione e di applicazione della stessa da parte del cliente.
- Cooperazione con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento.
- Funzione di 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.
- Messa a disposizione dell’Istituzione scolastica di una casella di posta elettronica dedicata AL DPO al fine di poter essere contattati da parte dei soggetti interessati (es: genitori o di chi ne fa le veci, dipendenti, utenti del sito internet, ecc.).
- Informazione anonima via email a tutti gli istituti con contratto RPD di rete delle problematiche riscontrate, casi studio, quesiti e/o dei singoli casi specifici analizzati, con relativa spiegazione della soluzione da adottare.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

- IL DPO svolgerà attività di audit (anche senza preavviso per il personale dipendente) per la verifica del rispetto delle norme comunitarie, nazionali e locali in tema di protezione dei dati personali. Qualora vengano riscontrate inosservanze al RGDP, spetta al RPD predisporre adeguata e puntuale relazione contenente le criticità e violazioni constatate nonché i suggerimenti che si renderanno necessari al fine di garantire o ripristinare la conformità.

- Nello specifico, IL DPO effettuerà un sopralluogo annuale presso l'Istituzione scolastica, per una corretta:
 - analisi dei trattamenti effettuati, con particolare riferimento ai principi di necessità e proporzionalità in relazione alle finalità e individuazione di eventuali azioni correttive qualora necessario;
 - verifica dell'organigramma aziendale, con assistenza sulla corretta assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità, in riferimento alle figure previste dal Regolamento, quali:
 - Co-titolari del trattamento
 - Responsabili al trattamento
 - Soggetti terzi autorizzati
 - Amministratori di sistema
 - verifica della documentazione utilizzata, e predisposizione dei facsimili qualora necessari;
 - analisi e verifica di eventuali casi di Data Breach o altre non conformità che siano state rilevate dal Titolare in materia di trattamento di dati;
 - analisi e verifica delle procedure interne (es. Data Breach, utilizzo di Internet e posta elettronica, ecc.), atte a garantire il rispetto del Reg. UE 2016/679 e predisposizione dei facsimili qualora necessari;
 - valutazione del Registro dei trattamenti;
 - verifica valutazione della DPIA;
 - verifica conformità sito Web (es. cookie policy, privacy policy, newsletter, ecc.);
 - verifica conformità trasferimento dati all'estero;
 - verifica delle policy adottate;
 - analisi e verifica della compatibilità dei processi/procedimenti interni;
 - verifica delle misure informatiche con il Vs. Amministratore di sistema;
 - assistenza nell'adeguamento delle misure di sicurezza in affiancamento ai vs tecnici informatici e ai vs. amministratori di sistema;
 - analisi delle misure necessarie per la rendicontazione (accountability – art. 5 del Reg. UE 2016/679) adottate e da adottare per affrontare i rischi inerenti il trattamento dei dati, al fine di garantire la conformità al Regolamento;
 - verifica della necessità di eventuali integrazioni di aspetti giuslavoristici inerenti all'utilizzo degli strumenti di lavoro in affidamento al personale dipendente da sottoporre all'approvazione degli organi competenti (es. videosorveglianza, ecc.).

Il servizio di assistenza annuale comprende inoltre:

- assistenza nell'aggiornamento della documentazione in caso di cambiamenti della struttura organizzativa della scuola (su richiesta dell'istituto);
- fornitura di assistenza e dei facsimili, da parte del DPO, per l'aggiornamento della documentazione qualora necessario;
- aggiornamento su provvedimenti del Garante per la protezione dei dati e/o dell'autorità giudiziaria riguardanti il trattamento dei dati in riferimento all'attività scolastica;
- newsletter periodiche;



- assistenza telefonica in orario lavorativo.
- L'incarico non vincola il Dpo ad inviare le comunicazioni obbligatorie all'organo di vigilanza, le notifiche, le autorizzazioni, denunce, ecc. per conto del cliente, rispetto alle quali fornirà tuttavia servizio di supporto/consulenza.

Nello svolgimento delle prestazioni, il Dpo avrà la piena discrezionalità in merito all'organizzazione del servizio, salvo il rispetto della tempistica prevista dalla legge in relazione a singoli adempimenti o concordata tra le parti.

➤ **E' richiesta la previsione di momenti formativi**

Sono richiesti n° 2 corsi di formazione (uno per i dirigenti scolastici/responsabili-assistenti amministrativi ed uno per i docenti) della durata di 1 ora cadauno in videoconferenza nel quale verranno trattati argomenti relativi alla corretta gestione degli adempimenti in materia di privacy che saranno previamente concordati con il Dirigente scolastico.

➤ **Interventi straordinari**

E' richiesto di specificare nel preventivo il costo orario richiesto per eventuali altre consulenze che non rientrano in quanto summenzionato.

➤ **Clausola di recesso**

In ossequio alle circolari provinciali, si informa che l'Istituzione scolastica si riserva la possibilità di recedere dal contratto nel caso in cui il Dipartimento provinciale competente designi un unico RPD per le istituzioni scolastiche provinciali. Qualora si verifichi detta situazione si precisa che saranno computati i costi relativi alle ore di consulenza effettivamente svolte fino a tale data.

MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura descritta nel presente avviso dovranno inoltrare **la propria manifestazione di interesse, corredata dall'offerta economica**, utilizzando l'allegato fac simile (**Allegato 1 – fac simile istanza manifestazione di interesse**) ed allegando la seguente documentazione:

- allegato A-dichiarazione di partecipazione;
- patto d'integrità (da presentare unitamente all'offerta, pena l'impossibilità di considerare quest'ultima);
- dichiarazione assenza di conflitti di interesse;
- conto corrente dedicato;
- Informativa privacy;



- Curriculum vitae (in formato europeo) del professionista;
- **OFFERTA ECONOMICA, nell'ambito della quale vengano precisati i costi dei servizi richiesti per ciascuna delle due annualità.**

Si precisa che le condizioni indicate nel presente avviso e quelle rappresentate nell'offerta economica presentata dovranno essere garantite anche alle seguenti Istituzioni scolastiche, qualora queste ultime ne facciano richiesta:

- **I.C. Pergine 2**
- **I.C. Cembra**
- **I.C. Civezzano**
- **I.C. Vigolo Vattaro**
- **I.C. Altopiano di Pinè**
- **IC Primiero**

Il termine per presentare l'istanza di manifestazione di interesse è il giorno **13/12/2021**

Le istanze devono essere inviate a Istituto Comprensivo Centro Valsugana mediante PEC all'indirizzo ic.centrovalsugana@pec.provincia.tn.it.

Saranno escluse le istanze di manifestazione di interesse:

- pervenute dopo la data di scadenza precedentemente indicata;
- la cui documentazione sia priva della firma del titolare-legale rappresentante.
- mancanti del documento d'identità o con documento d'identità privo di validità nel caso di richiesta sottoscritta con firma autografa,
- non corredate da offerta economica e patto di integrità.

Si informa infine del fatto che il perfezionamento dell'affidamento alla ditta che presenterà l'offerta che soddisfi tutti i requisiti richiesti, al prezzo più basso verrà effettuata in maniera indipendente da ciascuna Istituzione scolastica interessata.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente scolastico dott. Bruno Gentilini tel. 0461764581 – e-mail: ic.centrovalsugana@pec.provincia.tn.it.

Eventuali chiarimenti o precisazioni circa la presente procedura dovranno essere inoltrate al Dirigente Scolastico impegnando il suddetto indirizzo di posta elettronica con indicazione del seguente oggetto "Manifestazione interesse DPO" entro e non oltre i quattro giorni antecedenti il termine di presentazione delle istanze di manifestazione.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati pervenuti verrà effettuato in ossequio all'allegata informativa (allegato 2).



PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicizzato per un periodo pari a 7 (sette) giorni nella homepage del sito www.iccentrovalsugana.it e nella apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Bruno Gentilini

- firmato digitalmente-

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D,Lgs, n. 82/2005). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).