**Intestazione scuola**

Prot……….

Spett.le

**AFFIDAMENTO AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS.50/2016 E S.M.I. PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZIO DI “Data Protection Officer (D.P.O.) - Responsabile della Protezione Dati (R.P.D.) E SERVIZI ATTUATIVI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016” MEDIANTE RICHIESTA DI PREVENTIVO**

**Il DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**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, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D.I. 129/2018 concernente il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche;

**VISTO** il Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**VISTE** le Linee Guida ANAC, rese ai sensi e per gli effetti dell’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in ordine all’applicazione del principio di rotazione degli affidamenti;

**VISTO** il D. Lgs. 56 del 19/04/2017 – correttivo al D.Lgs. n. 50/2016 – Nuovo Codice dei Contratti;

**VISTA** la delibera ANAC n. 421 del 13 maggio 2020: “L’affidamento all’esterno del servizio di protezione dei dati personali si configura come un appalto di servizi e come tale soggiace alle disposizioni del codice dei contratti pubblici, con conseguente obbligo di procedere alla selezione del contraente nel rispetto delle procedure ivi previste in ragione dell’importo del contratto.”;

 **VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n……….. di approvazione del Programma Annuale ………;

 **VISTA** la delibera n………. del Consiglio di Istituto, con la quale il Dirigente scolastico è stato autorizzato alla stipula di contratto biennale/triennale per il servizio di DPO;

**VISTO** il Regolamento U.E 2016/679 - art. 37 comma 1, che prevede la necessità della designazione di un Responsabile per la protezione dei dati – R.P.D. (Data Protection Officer - D.P.O.), a cui affidare i compiti previsti all’art. 39 del medesimo regolamento;

 **VISTO** il D. lgs. n. 101/2018 relativo all’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;

**VISTA** la necessità di affidare il servizio di Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP), che provveda ad analizzare lo stato di fatto dell’istituto rispetto alle politiche di sicurezza per il trattamento dei dati e a fornire consulenza in merito agli obblighi derivanti dal regolamento U.E 2016/679, in ordine a politiche (informatiche, logiche ed organizzative) adeguate al progresso tecnologico, nonché a verificare il sistema delle misure di sicurezza attraverso audit periodici;

**VALUTATO** necessario al fine dello svolgimento efficace di tale incarico il possesso da parte del Responsabile di una comprovata e documentata esperienza in ambito della sicurezza informatica relativamente alle misure previste dalla circolare AGID 2/2017;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente richiesta,

# RENDE NOTO CHE

intende procedere all’affidamento ad un operatore economico avente i requisiti di cui al presente avviso per l'espletamento dei compiti di “Data Protection Officer" -"Responsabile della Protezione Dati" D.P.O. - R.P.D., e dei servizi attuativi del regolamento U.E. 679/2016 (GDPR) per un periodo triennale mediante affidamento diretto, ai sensi dell’articolo 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 50/2016 (Codice) e ss.mm.ii., previa consultazione degli operatori economici.

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L’affidamento ha per oggetto l’individuazione del responsabile protezione dei dati (RPD) e la prestazione dei servizi di attuazione del regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Le attività che l’ente intende affidare all’esterno, nell’ambito della prestazione di servizi e sulla base delle quali dovrà essere formalizzata l’offerta, sono le seguenti:

1. nomina del DPO ex art.37 del GDPR per il periodo di tre anni con opzione di ulteriore periodo di uguale durata;
2. supporto e assistenza alla revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi, per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali;
3. supporto e assistenza all’individuazione, tra i processi risultanti dalla mappatura, di quelli che presentano rischi, con una prima valutazione degli stessi in termini di maggiore o minore gravità;
4. supporto e assistenza nella identificazione e nomina delle aziende esterne che trattano i dati e relativa gestione del ruolo;
5. elaborazione del piano di adeguamento complessivo, contenente le proposte di miglioramento del livello di sicurezza per i processi che presentano rischi, con stima dei costi (se necessario) e dei tempi previsti, nonché delle attività di monitoraggio;
6. revisione procedure e regole per la gestione incidenti (incluso Data Breach);
7. interventi formativi del personale, meglio dettagliati in seguito, per i responsabili e gli autorizzati al trattamento che dovranno essere espletate nelle modalità e nei giorni che saranno preventivamente concordati;
8. revisione e/o aggiornamento della modulistica in uso agli uffici relativamente al GDPR;
9. valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
10. supporto costante e tempestivo su pareri ed istanze afferenti al servizio per tutta la durata dello stesso.

**MODALITA’ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: PIATTAFORME e FORMAZIONE**

PIATTAFORME ONLINE

Per l’esecuzione del servizio l’operatore dovrà avvalersi di piattaforme digitali aventi le seguenti caratteristiche:

* Piattaforma per la redazione del Registro dei trattamenti Dati, per la gestione della valutazione del rischio, per l’indicazione delle contromisure, per la calendarizzazione delle contromisure, per la redazione della DPIA, per la redazione del Data Breach. Alla piattaforma dovrà poter accedere, oltre al DPO, anche il Titolare ed il Responsabile del trattamento dati. La piattaforma deve consentire l’attuazione della privacy by design e deve prevedere analisi in base alla ISO 27000. L’azienda sviluppatrice deve rispettare gli standard ISO 9000. **La valutazione di impatto deve essere effettuata secondo lo strumento per la valutazione del rischio ENISA (European Union Agency for Cybersecurity)** strumento elaborato da un gruppo di lavoro a cui ha partecipato il Garante della Privacy (https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9254237).
* Piattaforma Repository per la modulistica con dei modelli già predisposti relativi a:
	+ informative a tutto il personale (docenti ed ATA)
	+ informative ad alunni e tutori
	+ informative fornitori
	+ autorizzazione/incarico a tutto il personale (docenti ed ATA)
	+ autorizzazione/incarico a responsabili esterni (ditta assistenza, ditta copiatrici, ecc.)
	+ autorizzazione/incarico a figure interne (Resp. Credenziali, Backup, ecc)
	+ autorizzazione/incarico a ulteriori figure esterne

Tutta la modulistica deve prevedere manualistica per il personale.

* Piattaforma FORUM e FAQ per lo scambio di pareri e possibilità di richiedere pareri.
* Piattaforma di Formazione per la fruizione di corsi in qualsiasi momento da parte del personale scolastico sia docente che ATA, con particolare focalizzazione al personale supplente che ha bisogno di essere formato in fase di assunzione del servizio. La piattaforma deve avere disponibili almeno i seguenti corsi:
	+ Corso Privacy personale docente;
	+ Corso Privacy personale ATA di segreteria;
	+ Corso Privacy personale ATA Collaboratori Scolastici;
	+ Corso Privacy personale gruppo DS (collaboratori DS, funzioni strumentali, responsabile sito, responsabile viaggi istruzione, RSU, responsabili progetti PON);
	+ Corso Sicurezza informatica.

FORMAZIONE:

Il servizio di DPO deve prevedere la formazione erogata da personale professionale e con documentata esperienza cosi organizzata:

* Corso della durata di 2 ore al personale sulla privacy e sicurezza informatica destinato al DS, DSGA, personale ATA di segreteria, collaboratori DS, funzioni strumentali, responsabile sito, responsabile viaggi istruzione, RSU, responsabili progetti PON, responsabili progetti;
* Corso della durata di un’ora al personale docente e ATA (Collaboratori Scolastici e Assistenti Tecnici) sulla privacy e sicurezza informatica;
* Almeno 3 corsi annuali della durata di 2 ore ciascuno per le figure apicali (DS e DSGA);

I corsi saranno erogati in videoconferenza e devono prevedere la registrazione degli stessi al fine di rilasciare idoneo certificato di partecipazione. Il video della registrazione dovrà essere fruibile online da parte dell’istituto per un periodo minimo di 6 mesi.

I corsi dovranno essere erogati per ogni anno di servizio.

**REQUISITI DELLA FIGURA CHE SVOLGE L’INCARICO DI DPO**

La persona fisica che svolge l’incarico di DPO e che sarà notificata al Garante per la Protezione dei Dati Personali dovrà possedere i seguenti titoli esperienze:

* soggetti che posseggano un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali, in particolare afferenti al settore scolastico, anche in termini di misure tecniche e organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati ovvero misure adeguate di sicurezza ICT, logica ed organizzativa e che siano in possesso dei seguenti indispensabili **requisiti di accesso**:
1. Possesso di uno dei seguenti titoli con relativa esperienza:
	1. diploma di laurea in ingegneria o informatica o materie giuridiche economiche ovvero laurea equiparata ai sensi della normativa vigente in materie tecnico-informatiche con competenze certificate nell’ambito del settore scolastico
	2. diploma di laurea in giurisprudenza ovvero laurea equiparata ai sensi della normativa vigente in materie giuridico-economiche con competenze certificate nell’ambito del settore informatico
	3. diploma di perito con almeno dieci anni di esperienza (perito elettronico, informatico, elettrico o equivalente) con competenze certificate nell’ambito del settore scolastico nell’ambito del settore scolastico e della sicurezza informatica e privacy;
2. Esperienza di svolgimento del Ruolo di DPO presso strutture pubbliche (almeno 20 strutture).
3. Competenza ed esperienza di progettazione certificabili di reti LAN/WLAN e/o di misure sistemistiche in ordine a misure di sicurezza dei dati personali, di gestione dei dati digitali;
4. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
5. godere dei diritti civili e politici;
6. di non avere giudizi penali pendenti e/o di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
7. non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
8. non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
9. 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;
10. aver preso visione dell’avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Il possesso dei predetti requisiti essenziali e requisiti di accesso dovranno essere autocertificati mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli, anche a campione sula veridicità delle dichiarazioni rese. Alla dichiarazione è necessario allegare il curriculum della persona che svolgerà il servizio.

**COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)**

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni:

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 presente regolamento, 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 del del RGPD;

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 del RGPD, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

**IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

L’importo annuale presunto per l’affidamento del servizio è di € 1500,00 + iva. L’importo include la prestazione del servizio DPO e tutte le piattaforme descritte.

**TEMPI DI ESECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO**

L’esecuzione del servizio ha inizio dopo la stipula del formale contratto, che avverrà, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice, a pena di nullità, in modalità elettronica mediante scrittura privata. E’ facoltà della scuola procedere in via d’urgenza alla consegna del servizio, anche nelle more della stipulazione formale del contratto ai sensi dell’articolo 32, commi8, 10 e 13 del Codice.

**DURATA DEL SERVIZIO**

La durata del servizio (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi, decorrenti dal 15.02.2023-15.02.2026. L’istituto scolastico si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni e stesso corrispettivo, per una durata pari a 36 mesi. L’istituto esercita tale facoltà comunicandola all’appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario. Il contratto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell’art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

**SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA**

Possono presentare la propria offerta gli operatori economici di cui all’art.45 del Codice che si intende integralmente richiamato, così come gli artt. 47 e 48 dello stesso in caso di partecipazione di consorzi e raggruppamenti temporanei. Gli operatori economici cui estendere l'invito saranno individuati fra quelli che, entro il termine di presentazione delle istanze, avranno presentato la propria candidatura a partecipare alla procedura e che:

1. non si trovino nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione a procedure di appalto di cui all'art. 80 del Codice (requisiti di ordine generale);
2. non abbiano concluso contratti e/o conferito incarichi a dipendenti cessati dalla scuola nei tre anni precedenti, come previsto dall’art. 53 comma 16-ter del D. lgs.30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii.;
3. siano in possesso dei seguenti requisiti minimi (art. 83 comma 1 lett. a) e c) del Codice) di idoneità professionale, di capacità tecnica e professionale, con iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per attività inerenti il servizio di trattamento dati, oggetto dell’affidamento, ovvero servizi connessi alla tecnologia e relativa sicurezza;

I requisiti dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione dell’offerta economica e mantenuti per tutto il periodo dell'affidamento.

**CRITERIO DI AFFIDAMENTO**

L’affidamento del servizio sarà effettuato secondo il criterio del prezzo più basso.

**CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

L’operatore economico aggiudicatario del servizio potrà effettuare fatturazione elettronica con le seguenti tempistiche:

* fatturazione dell’importo aggiudicato per la prima annualità non prima di 90 gg. dall’affidamento del servizio e comunque dopo la fornitura di tutte le piattaforme richieste nel presente disciplinare;
* fatturazione dell’importo aggiudicato per le annualità successive dopo la scadenza di ciascun anno di servizio.

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

10/02/2023- ore12.00

Non saranno considerate prodotte le candidature pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine sopra indicato e pervenute tramite canali diversi dalla piattaforma telematica MEPA.

# CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

L'esame delle offerte sarà affidato ad una apposita commissione, nominata dal Dirigente

Scolastico.

Il servizio potrà essere aggiudicato anche in presenza di una sola offerta.

**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell’art. 31 del Codice è Dirigente Scolastico.

**ACCESSO AGLI ATTI**

Il diritto di accesso, in relazione all’elenco dei soggetti che hanno presentato offerta è garantito ai sensi di legge.

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

Ai sensi del D.lgs.10/08/2018 n. 101 che adegua il D.lgs.196/2003 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità connesse alla gestione dell’affidamento, nel rispetto della normativa specifica di cui al D.lgs.50/2016 “Codice dei contratti pubblici”. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell’Amministrazione scolastica coinvolto nel procedimento e ai soggetti partecipanti alla gara che hanno diritto di post informazione. Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati saranno conservati ai fini dei controlli dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e per le finalità statistiche e di monitoraggio dei contratti pubblici nei limiti delle previsioni della normativa nazionale.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura, è il Liceo Scientifico Statale Ignazio VIAN di Bracciano rappresentato dal Dirigente Scolastico.

 **Il Dirigente Scolastico**

 **(dott.ssa )**

**Allegato: informativa**

**Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei fornitori**

Spett.le …………….

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. tutti i dati da Voi forniti, nell’ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all’istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 129/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);
2. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati;
3. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
4. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1;
5. il titolare del trattamento è: ……………………………….o – E- mail: …………………., rappresentato dal Dirigente Scolastico……………………………;