



COMUNE  
di Vedano al Lambro

Servizio Affari generali  
Ufficio Segreteria

SR/cl

**INDAGINE ESPLORATIVA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E DEL SERVIZIO DI GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PER LA PROTEZIONE DEI DATI IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE n. 679/2016 (GDPR).**

(il CIG verrà acquisito in caso di affidamento)

La presente procedura viene svolta attraverso il Sistema Informatico della Regione Lombardia (SinTel), accessibile all'indirizzo <http://www.ariaspa.it>, dove sono specificate le modalità di registrazione dei fornitori al suddetto Sistema. La presente indagine non impone alcun vincolo alla stazione appaltante sulla scelta dell'affidatario sostanziandosi in una "analisi" delle condizioni di mercato, il Comune si riserva di non dar corso ad alcun affidamento senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici interessati.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. La presente indagine di mercato viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it) nella sezione "Acquisti per la P.A." -> "Eprocurement" -> "Strumenti di supporto" -> "Guide per le imprese". Il Comune di Vedano al Lambro, di seguito denominata stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SinTel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

## 1 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di Vedano al Lambro, con sede in Largo Repubblica, 3, 20854 Vedano al Lambro (MB)

Tel. 039 24861 – sito internet: [www.comune.vedanoallambro.mb.it](http://www.comune.vedanoallambro.mb.it)

pec: [comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)

Servizio competente: Affari generali - Segreteria

Responsabile del Procedimento: Dott. Salvatore Ragadali

Pratica trattata da: Catia Lissoni

Contatti: [ragadali@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:ragadali@comune.vedanoallambro.mb.it) [lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it)

## 2 - OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Vedano al Lambro intende realizzare un'indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 co. 2 lett. a, 3 e 4 del D.L. 76/2020 così come convertito con legge 108/2020 smi, dei seguenti servizi: 1)

*Largo Repubblica 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)*  
[protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it) [comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it)  
[www.comune.vedanoallambro.mb.it](http://www.comune.vedanoallambro.mb.it)

servizio obbligatorio di Data Protection Officer (DPO), con nomina esterna, per l'affidamento di tutti gli adempimenti e responsabilità previste dall'art. 39 del GDPR, e 2) servizio di consulenza normativa e tecnologica finalizzato alla predisposizione e al costante adeguamento delle misure tecniche e organizzative, adeguate ed efficaci, necessarie ad attuare concretamente la protezione dei dati trattati, in particolare **attraverso la fornitura di una soluzione informatica web-based per la gestione di tutti gli adempimenti in materia di protezione dei dati, personalizzata sull'organizzazione del Comune di Vedano al Lambro, con la disponibilità di modelli pre-impostati, e per la formazione e raccolta sistematica di tutti i documenti**, con finalità di semplificazione, costante aggiornamento e di registrazione delle attività, anche al fine di dimostrare il rispetto degli adempimenti di protezione nel rispetto del principio di **accountability**.

Nel rispetto di quanto sopra, l'oggetto del presente avviso è quindi finalizzato ad individuare un soggetto esterno *per l'affidamento del servizio obbligatorio di Data Protection Officer (DPO)* del Comune di Vedano al Lambro.

L'affidamento in oggetto comporta lo svolgimento, per il periodo dell'affidamento, di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento Europeo 679/2016 ai sensi dell'art. 39 del medesimo Regolamento, ovvero:

- a) valutazione adeguamento del sistema di gestione della Privacy dell'Ente e conseguente pianificazione delle procedure per adempiere agli ulteriori obblighi previsti dal Regolamento Europeo 679/2016;
- b) consulenza e formazione al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- c) sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE, delle altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento.
- d) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
- e) cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto con la stessa per le questioni connesse alla protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
- f) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento UE, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- g) Modalità di contatto – tempi di risposta.

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dal Comune di Vedano al Lambro.

L'incarico comprende altresì le seguenti attività:

- h) analisi delle aree di attività del Comune e dei trattamenti dei dati personali svolti dall'Amministrazione e relativi rischi, con la tempistica concordata per l'aggiornamento del Registro delle attività di

- trattamento dei dati personali da gestire in modalità informatica con il prodotto web-based proposto;
- i) definizione delle attività necessarie per assicurare la conformità dei trattamenti al RGDP, attraverso l'indicazione delle priorità e la predisposizione di un piano annuale;
  - j) valutazione e assistenza, se necessario, per l'aggiornamento di tutti i documenti adottati dal Comune per le finalità di trattamento e protezione dei dati personali (anche attraverso modelli preimpostati inseriti e registrati nella piattaforma web-based proposta);
  - k) verifica dei regolamenti, incarichi e nomine in materia di Privacy per eventuali modifiche (Reg. sistema bibliotecario; Reg. in materia di videosorveglianza; ecc) – inserimento nel repository della piattaforma web-based proposta per consultazione generale;
  - l) elaborazione di una procedura di audit periodico diretta al mantenimento degli standard di protezione dei dati;
  - m) aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali e del registro dei Data Breach, nei tempi e con le modalità con lo stesso concordati (impostazione della piattaforma w-b formazione dei dipendenti per l'utilizzo in autonomia);
  - n) svolgimento degli incontri di audit periodici con i referenti comunali;
  - o) supporto e consulenza in ordine all'opportunità di svolgere la valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) di cui all'art. 35 RGDP e sulle modalità del suo svolgimento;
  - p) verifica sulla corretta esecuzione della DPIA;
  - q) assicurare la presenza presso la sede del Comune con la massima tempestività in caso di attività ispettive promosse dal Garante per la protezione di dati personali;
  - r) consulenza nella predisposizione o revisione di linee guida e disposizioni operative relative alla protezione dei dati personali (consulenza e fornitura modelli);
  - s) consulenza nella predisposizione o revisione di informative specifiche sul trattamento dei dati personali, di richieste di consenso al trattamento e di altra documentazione relativa al trattamento dei dati personali (modelli personalizzabili e registrabili nella piattaforma w-b. proposta);
  - t) formazione del personale comunale;
  - u) tenuta e aggiornamento del Registro attraverso soluzioni informatiche;
  - v) supporto ai progetti di transizione al digitale, per quanto di attinenza con la materia della privacy;
  - w) interventi di formazione sulla base delle seguenti indicazioni:
    - di carattere base-generale per l'aggiornamento costante del personale, con cadenza annuale, per i nuovi assunti;
    - di carattere specialistico per i dipendenti impegnati in attività classificate a rischio più elevato;
    - di carattere generale **per l'attivazione e gestione della soluzione web-based** richiesta per la gestione e/o registrazione di tutti gli adempimenti opzionali e migliorativi proposti;

### 3 - DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio è previsto per la durata base di **anni 3 (tre) – mesi 36 (trentasei)**, decorrenti dalla data di efficacia dell'affidamento, con opzione, ai sensi dell'art. 106 co. 1/a del D.Lgs 50/2016, di prolungamento del servizio fino ad ulteriori anni 2 (due) – 24 (ventiquattro mesi), a seguito di valutazioni di efficienza ed efficacia della soluzione proposta e dell'economicità della stessa rispetto a diverse soluzioni presenti sul mercato con qualità corrispondente. L'Amministrazione si riserva di attivare un'ulteriore opzione ai sensi dell'art. 106 co. 1 del D.Lgs 50/2016 con riferimento a servizi di supporto alla transizione digitale e alla gestione documentale informatizzata connessi alla protezione dei dati, compreso l'adeguamento della gestione attraverso la realizzazione – aggiornamento dei manuali di gestione e conservazione, con relativa analisi dei profili tecnologici e degli adempimenti connessi e agli adempimenti anticorruzione con soluzioni tecnologiche per la tutela del whistleblower - in tale caso la durata del contratto coinciderà con quella del termine delle attività richieste.

#### 4 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI

Il presente avviso è rivolto ad operatori specializzati che abbiano già maturato per i servizi richiesti pregresse e documentate esperienze che, in forma singola o associata con le modalità previste dal codice dei contratti, siano in grado di garantire i servizi oggetto dell'affidamento così come sopra descritti, in possesso dei requisiti di idoneità professionale e non incorrenti in motivi di esclusione ai sensi degli artt. 45, 80, 83 e 95 del D.Lgs 50/2016.

Gli interessati dovranno inserire in piattaforma Sintel la documentazione sottoelencata, firmata digitalmente ed allegata negli appositi campi. Tutti i documenti presentati dovranno essere resi ai sensi degli articoli 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 edotti della possibilità di controlli e della responsabilità penale per dichiarazione false e mandati ai sensi degli artt. 71 e 76 del medesimo decreto.

#### 6 - DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:

Con lo schema predisposto nella procedura caricata sulla piattaforma Sintel:

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni	Il Concorrente dichiara di accettare integralmente i contenuti dell'Avviso per indagine di mercato i documenti eventualmente allegati e richiamati, tutti i termini e le condizioni ivi previste.	Vincolato a risposta singola	Dichiaro di accettare termini e condizioni
DICHIARAZIONE REQUISITI	ALLEGARE DGUE COMPILATO Per la compilazione online del DGUE: <a href="https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it">https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it</a>	Libero	Allegato
1 – RELAZIONE DESCRITTIVA	Descrizione delle modalità di svolgimento dei servizi richiesti con gli elementi qualificanti attraverso una relazione redatta in massimo 10 pagine formato A4, con: 1) Modalità qualificanti la proposta di gestione dei servizi obbligatori da DPO; 2) Modalità qualificanti i servizi di consulenze tecnica organizzativa per la gestione – proposta di una soluzione informatica web-based per lo svolgimento – registrazione di tutti gli adempimenti privacy.	Libero	Allegato
2 – MIGLIORIE OPZIONI	Una relazione – massimo 5 pagine formato A4 - relativa ai servizi aggiuntivi ad attivazione eventuale ( opzione ART. 106 co. 1/A DLgs 50/2016) relativi alle proposte di supporto alla transizione digitale e alla digitalizzazione documentale connessi con la protezione dei dati (assessment / gestione documentale / manuale di gestione / manuale di conservazione - profili tecnologici - soluzioni per l'anticorruzione e la gestione whistleblower).	Libero	Allegato

3 – CURRICULUM AZIENDALE - PROFESSIONALE	Curriculum aziendale e/o professionale per la dimostrazione delle documentate e comprovate esperienze di gestione dei servizi da DPO e di gestione informatica delle attività di protezione dei dati, redatto sotto forma di <b>dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000</b> sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale anche al fine dell'assunzione delle responsabilità penali previste ai sensi dell'art. 76 dello stesso TUDA per il caso di dichiarazioni false e/o mendaci	Libero	Allegato
4 -PROPOSTA ECONOMICA	Formulata mediante l'indicazione dell'importo annuo onnicomprensivo richiesto per i servizi offerti <b>al netto dell'IVA (non superiore a € 4500)</b> .	Libero	Allegato

La schematizzazione dei contenuti richiesti, nell'ordine di importanza indicato, determinerà l'eventuale affidamento. Per quanto riguarda la gestione tecnica organizzativa web-based sarà in particolare valutata la facilità di popolamento e personalizzazione con dati e documenti del Comune di Vedano al Lambro e, con riferimento alla soluzione informatica, l'usabilità e l'eventuale qualificazione AGID del servizio cloud proposto.

### 7 - IMPORTO PRESUNTO:

Per tutti i servizi richiesti e offerti, nessuno escluso od eccettuato, è stato stimato un importo presunto su base annua di max **€ 4.500,00, oltre ad IVA nella misura di legge. Per un valore complessivo, per i tre anni (36 mesi) di durata del contratto di € 13.500,00, oltre ad IVA in misura di legge.**

Rispetto a detto importo, sulla base delle disponibilità di bilancio, è ammessa offerta esclusivamente in ribasso. Il corrispettivo verrà corrisposto con fatturazione semestrale anticipata.

L'importo presunto del servizio, indicato anche ai fini della individuazione della normativa applicabile, comprensivo delle opzioni ad attivazione solo eventuale che l'Amministrazione si riserva, è così stimato:

A - DURATA BASE DELL'AFFIDAMENTO DPO - SERVICE GESTIONE - ADEGUAMENTO TRAMITE SOLUZIONE WEB-BASED	CORRISPETTIV	CORRISPETTIVO + IV
	Corrispettivo	IVA
2022	2.250,00 €	<b>2.745,00 €</b>
2023	4.500,00 €	5.490,00 €
2024	4.500,00 €	5.490,00 €
2025	2.250,00 €	<b>2.745,00 €</b>
	<b>13.500,00 €</b>	<b>16.470,00 €</b>
B - OPZIONI ART. 106 CO 1/A DLGS 50/2016		
(ULTERIORI 2 ANNI SERVIZI DPO - SERVICE GESTIONE - ADEGUAMENTO TRAMITE SOLUZIONE WEB-BASED		
2025	2.250,00 €	2.745,00 €
2026	4.500,00 €	5.490,00 €
2027	2.250,00 €	2.745,00 €
	9.000,00 €	10.980,00 €
SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRANSIZIONE DIGITALE E ALLA GESTIONE DOCUMENTALE CONNESSI ALLA PROTEZIONE DEI DATI (gestione documentale / manuale di gestione / manuale di conservazione - profili tecnologici - anticorruzione e		
max	15.000,00 €	18.300,00 €
<b>TOTALE MAX CON EVENTUALI OPZIONI</b>	<b>37.500,00 €</b>	<b>45.750,00 €</b>

## **8 - TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.**

Riportato nella procedura SINTEL.

## **9 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel. Integrazioni e risposte presentate in tempo utile saranno comunicate tramite pubblicazione nella sezione "Documentazione di gara" della piattaforma SinTel. Sempre attraverso la stessa funzionalità della procedura, l'Amministrazione si riserva di chiedere integrazioni e chiarimenti.

## **10 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale in materia di privacy L. 196/2003, come armonizzata al disposto europeo tramite D.Lgs. 10/2018, si informa che i dati forniti nel presente procedimento di acquisizione di manifestazione di interesse saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Vedano al Lambro (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura in argomento e per l'ulteriore eventuale affidamento. Il trattamento dei dati viene effettuato utilizzando strumenti e supporti sia cartacei sia informatici.

## **11 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese sono a carico del concessionario. il contratto sarà registrato solo in caso d'uso e sottoscritto con le modalità di scambio delle lettere secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 co. 14 del D.Lgs 50/2016.

### **Il Responsabile del Servizio AA.GG.**

Dott. Salvatore D. RAGADALI

Firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs 82/2005 smi