

MIUR - I.C. STATALE - "BORGATA PARADISO"-COLLEGNO
Prot. 0006860 del 19/05/2022
III (Uscita)

All'Albo Pretorio
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web della Scuola

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO Oggetto: Indagine di mercato aperta per l'affidamento diretto del servizio di

NOLEGGIO DI N. 6 FOTOCOPIATRICI DA UBICARE ALL'INTERNO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "B.TA PARADISO" DI COLLEGNO.

(art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e correttivo D.Lgs. n. 56/2017).

CIG n° Z313662CEC : – Codice Univoco: UFCSHO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. 01/02/2001 n.44 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche art.7 e art. 34;

Visto il D.L. 28/08/2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143 della legge 13/07/2015 n.107. (18G00155) (GU Serie Gen. n.267 del 16/11/2018)

Visto il Codice dei contratti art. 36 c.2 (D. Lgs. 50/2016 e correttivo 56/2017);

Vista la delibera di aggiornamento Regolamento acquisti del 14/02/2022 n. 14;

Visto il P.T.O.F. per il triennio 2019/2022 approvato dal Consiglio d'Istituto, con delibera n° 16 del 30/10/2021;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 26/10/2021 n.18 relativa all'integrazione per l'a.s. 2021/2022 del PTOF 2019/2022;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto di aggiornamento del PTOF n. 92 del 29/10/2021 per l'a. s. 21/22; **Vista** la legge n.228 del 24.12.2012 (art.1, commi 149 lettera b), 150, 154, e 158), ai sensi della quale è fatto obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 1.1.2013, di utilizzare per l'approvvigionamento di beni e servizi mediante le Convenzioni Consip e appurata l'assenza di convenzioni sul servizio di cui necessita l'I.C. Borgata Paradiso;

Visto il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato con delibera n° 11 del 14/02/2022;

Visto il Regolamento di Istituto per l'acquisizione dei beni in economia di lavori, servizi e forniture, approvato dal C.I. con Delibera n° 75 in data 15/10/2018;

Dato che in data 31/03/2022 è fissata la data di scadenza del contratto di noleggio con la Società Evoluzione ufficio prot. N. 2524 del 01/04/2019; **che** con determina prot.n.3406 08/03/2022 è stata disposta una proroga del contratto al 31/08/2022 per evitare che l'Istituzione scolastica rimanesse sguarnita delle macchine fotocopiatrici ;

Considerato che si rende necessario garantire il servizio di noleggio di n.6 fotocopiatrici di cui sono dotati gli uffici amministrativi ed i locali di stampa presenti presso tutti i plessi dell'istituto;

Ritenuto opportuno eseguire un'indagine di mercato, a scopo meramente esplorativo, attraverso la pubblicazione di avviso pubblico aperto sul sito istituzionale dell'Istituto;

Vista la determinazione dirigenziale prot. n. 6462 del 12/05/2022 di indizione del presente avviso;

AVVISA

che, attraverso indagine di mercato aperta a tutti gli operatori del settore, si procederà all'individuazione di un prestatore di servizi, come definito dall'art. 36 c.2 D. Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs. 56/2017, per l'affidamento diretto del servizio di cui all'oggetto, per il **periodo settembre 2022 –agosto 2025** per le seguenti apparecchiature:

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso "A.FRANK" – Via Miglietti 9 – Collegno (TO) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer degli uffici di segreteria e direzione*

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso "A.FRANK" – Via Miglietti 9 – Collegno (TO) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente Pinzatore automatico
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer della sezione didattica per consentirne la stampa *

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso "R.CATTANEO" V.Leopardi 20 – Collegno (TO) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer della sezione didattica per consentirne la stampa *

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso "G. Matteotti" – Via Crimea 51 –Collegno (TO) (si è in attesa del trasferimento del plesso nelle vicinanze) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer della sezione didattica per consentirne la stampa*

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso “M. Montessori”- Via Leopardi 16 – Collegno (TO) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer della sezione didattica per consentirne la stampa*

- n. 1 Multifunzione NUOVO (copia, stampa, scansione) SRA/3 BW - da installare nel plesso “A. Gobetti” –Via Crimea 68 – Collegno (TO) con le seguenti caratteristiche:

copia	laser A/3, 600 dpi, BW, 40 ppm, duplex, ardf 100ff
Stampa	Laser A/3+, BW, 40 ppm, 1200dpi ppm, duplex, rete, usb, PCL6,5, PS3, usb print,SD CARD, Airprint
Scansione	A/3, colore 600 dpi, 80 opm, duplex, TIFF,JPEG,PDF/A,PDF – to email/cartella/usb/SD CARD
	Stampa memorizzata, trattenuta, riservata
	4 cass da 550ff, by pass 100ff, memoria 2GB + HDD 320gb SSD, gramm 52-300 gr/m2
	Gestione Codici per contabilizzazione e assegnazione limiti personalizzabili per utente
	Apparecchio a norma con le ultime direttive ISO, CEE, privacy

Collegamento in rete con i computer della sezione didattica per consentirne la stampa*

*creazione di file autoinstallanti delle stampanti con un solo click .

1. STAZIONE APPALTANTE

Le dotazioni suddette vengono date in noleggio all’Istituto Comprensivo “B.ta Paradiso” di Collegno (TORINO) con sede centrale in Via Miglietti 9 C.F. 955 65880010 - Cod.Mecc. TOIC85900V - TEL 011/4111523 - EMAIL: TOIC85900V@istruzione.it - PEC: TOIC85900V@pec.istruzione.it
Pertanto, di seguito, si rendono noti gli elementi essenziali della procedura di affidamento.

2. PROCEDURA

Affidamento diretto, previa indagine di mercato aperta a mezzo di avviso pubblico esplorativo

L’avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito dell’Istituto Comprensivo per consentire ai prestatori dei servizi interessati e in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare all’indagine di mercato in questione. L’avviso non costituisce avvio di procedura di gara pubblica, viene pubblicato al solo fine di effettuare indagine di mercato a scopo esplorativo e, pertanto, non

vincola in alcun modo l'Istituto Comprensivo "B.ta Paradiso" di COLLEGNO, che procederà tramite affidamento diretto al soggetto che sarà ritenuto idoneo, secondo i criteri sotto riportati. L'Istituto, si riserva di interrompere o sospendere il procedimento avviato senza che i soggetti eventualmente interessati possano vantare alcuna pretesa

3. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio ha per oggetto l'affidamento diretto del servizio di noleggio di n. 6 fotocopiatrici.

4. DESTINATARI

Possono presentare manifestazione di interesse con propria offerta, professionisti e aziende in possesso di provata specifica esperienza nel settore presso scuole e/o Enti pubblici (da documentare).

5. MODALITA' DELL'INDAGINE

L'incarico oggetto dell'indagine sarà assegnato mediante affidamento diretto come previsto dal Regolamento di Istituto citato in premessa e ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 (codice degli appalti) così come rettificato dal D. Lgs. 56/2017.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

6. RICHIESTE SPECIFICHE

- Le fotocopiatrici dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.

Dovranno inoltre essere corredate della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso, dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.

- Le fotocopiatrici dovranno essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.
- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs. 626/94; D.Lgs. 81/08.

Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

- Le fotocopiatrici dovranno essere accompagnate da una scheda tecnica di sicurezza relativa all'emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore.
- La consegna, l'installazione, l'attivazione, il collaudo ed il ritiro comprensivo di trasporto al momento della cessazione sarà effettuato dal Fornitore a suo carico nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara.
- Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di intervento **entro quanto garantito nella propria offerta**.
- Il Fornitore dovrà garantire la dotazione di tutti i materiali di consumo (escluso SOLO la carta) necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto.

- Il Fornitore dovrà garantire il ritiro e lo smaltimento dei materiali di risulta.
- Il Fornitore dovrà garantire i servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale;

Tempi di intervento in caso di fermo della macchina: entro le 8 ore lavorative dalla chiamata.

- Fornitura di una macchina sostitutiva in caso di fermo prolungato oltre le 48 ore.
- Formazione del personale dell'Istituto addetto alle copiatrici.
- Il noleggio proposto deve essere senza rata di riscatto finale poiché le macchine non verranno prese in carico nei cespiti dell'Istituto.

Si fa presente che l'Istituto annualmente effettua circa **400.000** fotocopie annue.

7. ONERI E CONDIZIONI

La ditta individuata sarà l'esclusiva responsabile sia nei confronti del Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio di collaborazione e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. La ditta dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

La ditta individuata dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza, rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo ai sensi del Reg. Europeo GDPR 679/2016. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta individuata sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'amministrazione appaltante.

8. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di mesi 36 mesi, da settembre 2022 ad agosto 2025.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'indagine è necessario il possesso dei requisiti di idoneità di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/16.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione all'indagine, la mancanza di uno di essi sarà causa di esclusione. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'indagine.

Tali requisiti dovranno risultare da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, in carta semplice, sottoscritta dal Titolare o dall'amministratore della società concorrente, con allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

10. PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito elencato (fino alla concorrenza di 100 punti):

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, saranno i seguenti:

a) Noleggio di macchine nuove = **Punti 10 max**

b) Costo noleggio = **Punti 20 max**

c) Costo copia = **Punti 40 max**

N.B. I punteggi massimi verranno ottenuti dal risultato della formula $P=(a/b) \times \text{punteggio massimo attribuibile}$ dove:

a = miglior prezzo tra tutte le offerte **b**

= prezzo dell'offerta presa in esame

P = punteggio ottenuto dalla formula iniziale

d) Tempo di intervento per manutenzione / consegna toner:

verrà assegnato un punteggio in base ai tempi degli interventi di assistenza rispetto alla chiamata

○ Entro le 8 ore lavorative = **Punti 20**

○ Entro la giornata successiva = **Punti 15**

e) Velocità di copiatura e stampa

da 60 copie al minuto in su = **Punti 10**

da 40 a 59 copie al minuto = **Punti 5**

L'aggiudicazione avverrà in favore della Ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità: 1) minor costo copia; 2) tempi di intervento; 3) velocità di copia e stampa.

In caso di ulteriore parità saranno prese a riferimento:

- Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..

- Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste.

Si precisa che saranno escluse dall'indagine le candidature prive della documentazione richiesta.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua per qualità e prezzo per l'Istituto.

11. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse con offerta economica **entro e non oltre le ore 17.00 del 03/06/2022** con le seguenti modalità:

a) consegna a mano di un unico plico, contenente due buste (la prima contenente l'offerta economica allegato n.4, la seconda contenente il resto della documentazione), chiuso e sigillato mediante firma

sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta "MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI 2022-2025" **all'Ufficio Protocollo dell'Istituto.**

Del giorno e ora di arrivo dell'offerta farà fede il timbro apposto dallo stesso ufficio.

- b) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: toic85900V@pec.istruzione.it **avente come oggetto**
MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER SERVIZIO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI 2022-2025

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà contenere:

- 1) Allegato n.1 - Manifestazione d'interesse
- 2) Allegato n.2 - Modulo di consenso al trattamento dei dati
- 3) Allegato n.3 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare/rappresentante legale
La dichiarazione deve essere completata da:

- a) Copia del documento di identità del titolare/legale rappresentante (sottoscrittore)
- b) Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
- c) Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice
- d) Copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta.

- 4) Allegato n.4 - OFFERTA ECONOMICA che dovrà essere compilata integralmente e sottoscritta dal titolare/legale rappresentante.

I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni onere a carico del gestore

IVA esclusa; i prezzi non possono venire modificati per tutta la durata del contratto.

L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Amministrazione.

- 5) Allegato n.5 - Dichiarazione inerente al conto dedicato per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- 6) Allegato n.6 - Patto d'integrità tra la Ditta individuata e l'I.C. "Borgata Paradiso" di Collegno (To).

Tutti gli allegati devono essere datati e firmati dal Titolare/legale rappresentante della Ditta.

L'assenza della certificazione richiederà la mancata sottoscrizione del relativo contratto qualora non venisse prodotta entro la data di stipula dello stesso.

12. PAGAMENTO SERVIZIO

Le fatture relative alla parte di canone di riferimento devono essere presentate con cadenza trimestrale, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia di contabilità dello Stato.

L'importo delle predette fatture è corrisposto dall'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento in formato elettronico.

Il Fornitore del servizio si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo Dott.ssa CASA' Maria Chiara.

14. PRIVACY – REGOLAMENTO UE 2016/679

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DI AZIENDE, ENTI, ASSOCIAZIONI, LAVORATORI AUTONOMI CHE HANNO RAPPORTI CON LA SCUOLA

titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ISTITUTO COMPRENSIVO "B.TA PARADISO" di Collegno, (telefono 011.4111523 – email toic85900V@istruzione.it), nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto, ***Dott.ssa Francesca MIGLIORERO***

Responsabili del trattamento

L'elenco dei responsabili esterni del trattamento dei dati personali, costantemente aggiornato, è disponibile presso il titolare su esplicita e motivata richiesta.

Responsabile Protezione dei Dati

Dott. Ivano Pecis

Email: ivano.pecis@ip-privacy.it

Finalità

I dati personali dell'interessato in quanto fornitore, ente, associazione, lavoratore autonomo, forniti alla presente Istituzione scolastica saranno trattati dal personale dell'Istituto soltanto nell'ambito delle finalità istituzionali che sono quelle relative all'acquisto di beni e servizi finalizzati all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative a esse strumentali, così come definite da tutta la normativa vigente sull'istruzione scolastica, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro, di forniture di servizi e/o beni.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, limitazione delle finalità, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e tutela della riservatezza e dei diritti individuali.

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità relative al rapporto di lavoro/affidamento di appalto in essere o in fase di istruttoria.

I dati personali in possesso del Titolare o che verranno richiesti in seguito o comunicati da terze parti sono necessari e saranno utilizzati, ove richiesto, per:

- la corretta quantificazione della retribuzione;□
- assolvere gli obblighi di legge e di contratto;□
- assolvere gli obblighi nei confronti degli istituti di provenienza ed assistenza, sia obbligatorie che integrative;□
- assolvere gli obblighi nei confronti dell'amministrazione finanziaria;□
- garantire la corretta gestione dei sistemi informativi con particolare riferimento al profilo della sicurezza e della privacy.□

Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria, ove richiesto, la conoscenza e la memorizzazione di dati anagrafici dell'interessato e dei familiari a carico, o componenti il nucleo familiare, gli estremi del conto corrente bancario, nonché l'acquisizione delle variazioni di tali dati, da comunicare non appena verificatesi, al fine di una corretta gestione del rapporto di lavoro.

I dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche (Codice della Privacy) e i dati previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016/679, saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola,

appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di Legge e di Regolamento nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Conservazione e trattamento

I dati saranno conservati presso gli archivi del Titolare, per tutta la durata del rapporto contrattuale o di lavoro, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e per un tempo non superiore agli scopi per i quali sono stati raccolti. I dati saranno altresì comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del contrattuale, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato. Sono autorizzati al trattamento dei dati: il personale amministrativo, tecnico e ausiliario in servizio presso l'Istituto; i docenti in servizio presso l'Istituto; eventuali docenti ed esperti esterni incaricati dalla scuola di svolgere attività di ampliamento dell'offerta formativa, come previsto dal PTOF. Il personale incaricato ha accesso ai dati a seconda delle mansioni e si attiene alle norme impartite e alle disposizioni di legge. E' vietata all'incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione di dati personali che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati ed è adeguatamente istruito sulle norme privacy previste dal Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza minime, così come previsto dal Regolamento Europeo, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Legittimazione e consenso

Il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del contratto di fornitura di beni o di servizi o di lavoro.

Destinatari

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ufficio scolastico provinciale, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento.

Potranno infine venire a conoscenza dei dati personali terzi soggetti che forniscono, a questa Istituzione scolastica, servizi strumentali (alle finalità di cui sopra), ferma restando la garanzia di

tutela dei diritti dell'interessato. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali, sensibili e giudiziari, non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

I dati non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

Diritti

Al Titolare del trattamento o al Responsabile l'interessato potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i propri diritti, così come previsto dal Regolamento Europeo 2016/679; ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha i seguenti diritti:

- diritto di accesso;□
- diritto di rettifica o di cancellazione (diritto all'oblio);□
- diritto di limitazione del trattamento;□
- diritto di revoca del consenso, nei casi previsti dal Regolamento.□

L'interessato ha inoltre diritto alla portabilità dei dati e di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza (Garante Privacy).

15. PUBBLICITÀ

Il presente avviso è diffuso con le seguenti modalità:

Pubblicazione **sul sito web dell'istituto**

<https://www.scuoleparadiso.edu.it> all'Albo Pretorio online - sezione Avvisi sull'Amministrazione Trasparente - sezione Bandi e Gare.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca MIGLIORERO

(Documento firmato digitalmente)