

1 **Nº 618 Verbale del Consiglio di Amministrazione.**

2 Il giorno Venerdì 30 gennaio 2026, alle ore 15:00, è stato convocato e si
3 è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società A.T.A.P. S.p.A.,
4 presso la sede sociale in Biella Corso Guido Alberto Rivetti, 8/b, per
5 discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

6 ****OMISSIS****

7 All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente, presente
8 presso la Sede Aziendale di Biella, constatato che:

- 9 - partecipano alla seduta: in presenza presso la Sede Aziendale, i
10 Consiglieri Carlo Grosso, Laura Sasseti e Stefania Tosone; tramite
11 collegamento in videoconferenza, il Vice Presidente Luigi Bruno;
 - 12 - partecipa alla seduta il Collegio Sindacale, tramite collegamento in
13 videoconferenza, nelle persone della dott.^{sa} Elena Bodo (Presidente),
14 del dott. Stefano Cravero e del dott. Lorenzo Mirabile;
 - 15 - sono presenti, presso la Sede Aziendale, il Direttore Generale ing.
16 Sergio Bertella, il Dirigente Amministrativo dott. Marco Ardizio e il
17 Segretario del Consiglio dott. Andrea Ciocca;
 - 18 - il Consiglio di Amministrazione è stato regolarmente convocato, con
19 comunicazione con avviso di ricevimento inviata a tutti i Sigg.
20 Consiglieri e Sindaci in data 22.01.2026;
- 21 dichiara regolarmente costituito il Consiglio di Amministrazione e passa
22 all'esame degli argomenti previsti dall'Ordine del Giorno, come sopra
23 notificato agli intervenuti.

24 ****OMISSIS****

25 **3) Procedura aperta sotto soglia ai sensi dell'art 50, comma 5, e del**

1 **LIBRO III (Settori Speciali) del D. Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento**
2 **del servizio di DPO (Data Protection Officer) per la durata di anni**
3 **quattro. Approvazione dei documenti di gara e autorizzazione**
4 **all'avvio della procedura.**

5 Il Direttore Generale illustra i contenuti dei documenti di gara (bando,
6 disciplinare, capitolato, schema di contratto posti in ALLEGATO B al
7 presente verbale) inerenti alla procedura in questione avente ad oggetto
8 l'affidamento del Servizio di Data Protection Officer (DPO) per lo
9 svolgimento di tutte le attività previste dal Regolamento UE n.
10 2016/679 (GDPR) ed in particolare, dei compiti stabiliti dall'articolo
11 39:

12 *a)* informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al
13 responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il
14 trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre
15 disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati. A
16 tale proposito si precisa che, nell'ambito della presente attività, sono
17 incluse anche min. 3 giornate/anno di formazione da rendere al personale
18 ATAP in materia privacy;

19 *b)* sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali
20 o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche
21 del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in
22 materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione
23 delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del
24 personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di
25 controllo;

- 1 c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla
2 protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35
3 del RGPD;
- 4 d) tenere i rapporti con il Garante ed effettuare le notifiche e le
5 comunicazioni previste dalla legge;
- 6 e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione
7 dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui
8 la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare,
9 se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra
10 questione;
- 11 f) essere membro del Team crisi che gestisce eventuali situazioni di Data
12 Breach.

13 Al DPO, anche in virtù del ruolo consultivo della funzione, è inoltre
14 richiesto di:

- 15 a) portare le proprie competenze al titolare/responsabile affinché possa
16 garantire la conformità del trattamento;
- 17 b) diffondere la cultura e le regole in materia di protezione dei dati
18 personali a tutti i soggetti che trattano dati personali all'interno
19 dell'azienda/ente;
- 20 c) intervenire nella fase di progettazione del trattamento dati in fase di sua
21 implementazione o aggiornamento (in particolare per garantire il rispetto
22 dei principi di protezione dei dati fin dalla progettazione e per
23 impostazione predefinita);
- 24 d) coadiuvare il titolare/responsabile nel definire la necessità di una
25 valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e collaborare alla

- 1 sua effettiva realizzazione;
- 2 e) collaborare alla redazione e tenuta del registro delle attività di
3 trattamento del Titolare, fornendo un adeguato supporto agli
4 Autorizzati al trattamento per la redazione della parte di propria
5 competenza;
- 6 f) collaborare alla redazione e aggiornamento delle policy aziendali in
7 tema di protezione dei dati;
- 8 g) fornire supporto nel caso di data breach, al fine di consigliare le misure
9 da adottare e la comunicazione all'autorità e agli interessati;
- 10 h) assicurare l'adozione da parte del titolare/responsabile di una cultura
11 della protezione dei dati personali (ad esempio attraverso corsi di
12 formazione interni sui principi fondamentali della protezione dei dati)
13 minimo 3 giornate/anno;
- 14 i) effettuare azioni di comunicazione e sensibilizzazione su argomenti
15 rilevanti per l'organizzazione del titolare/responsabile;
- 16 j) fungere da punto di contatto interno per ogni questione in materia di
17 protezione dei dati.
- 18 k) effettuare attività costante di formazione del personale che tratta i dati
19 personali.

20 * * *

21 L'appalto è costituito da un unico lotto stante l'ovvia esigenza di garantire
22 un unico interlocutore per la gestione del servizio.

23 L'appalto attiene a tutte le sedi ATAP.

24 ATAP si riserva la facoltà:

- 25 • di non procedere all'apertura delle offerte nel caso in cui sia pervenuta

1 una sola offerta ritenuta valida sotto ogni profilo;
2 • di non procedere all'aggiudicazione a norma dell'art. 108 comma 10 del
3 D. Lgs 36/2023.

4 L'importo massimo stimato dell'appalto posto a base della procedura è di
5 € 6.500,00 annuo (escluso IVA di Legge).

6 La spesa stimata dell'appalto complessivo per i 48 mesi è di € 26.000,00
7 escluso IVA di Legge.

8 Pertanto, il valore complessivo dell'affidamento posto a base di gara è
9 pari a € 26.000,00.

10 Il servizio attualmente è svolto da ISIMPLY LEARNING SRL di Torino,
11 al costo di euro 6.000 annui.

12 La durata, escluse le eventuali opzioni, è pari a 48 mesi (4 anni) a
13 decorrere data di stipula del contratto. In caso di scadenza
14 dell'affidamento l'Aggiudicatario continuerà il servizio alle
15 condizioni convenute al fine di concludere la procedura con
16 l'individuazione del nuovo soggetto affidatario del servizio fino ad
17 un massimo di due mesi.

18 Il Servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta
19 economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior
20 rapporto qualità/prezzo secondo la suddivisione di punteggio
21 rappresentata di seguito.

	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	80
OFFERTA ECONOMICA	20
TOTALE	100

22 La valutazione dell'offerta tecnica è effettuata in base ai seguenti
23 punteggi:
24
25

1	N	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punti max	Modalità di attribuzione del punteggio	Punti D	Punti Q	Punti T
					max	max	max
2	1	Esperienze analoghe	5	Il giudizio verrà attribuito in funzione delle esperienze condotte presso Enti pubblici e privati, del settore dei trasporti pubblici locali, riguardanti le attività oggetto del presente appalto.	5		
3	2	Progetto di Servizio descrizione	21	Il giudizio verrà attribuito in funzione della completezza del servizio offerto.	21		
4				Si richiede la descrizione:			
5				· dei contenuti tecnici-normativi del Progetto di Servizio con riferimento ai compiti attribuiti dall'art. 39 GDPR e con particolare riferimento alle attività di cui art. 35 GDPR, · delle modalità di svolgimento del Progetto di Servizio (struttura tecnico-organizzativa, professionalità messe a disposizione e risorse tecniche, tecnologiche e strumentali di cui il concorrente dispone).			
6	3	Formazione del personale di ATAP	8	Il giudizio verrà attribuito in funzione della descrizione del piano delle attività di formazione e aggiornamento per il personale dell'Amministrazione anche in relazione al percorso di perfezionamento dell'adozione del MOP e alla redazione del registro delle attività di trattamento del Titolare, fornendo un adeguato supporto agli Autorizzati al trattamento per la redazione della parte di propria competenza, ovvero attività di sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo come definito al paragrafo 2 dell'art. 39 GDPR.	8		
7				Verranno valutati i contenuti e le modalità di formazione del personale che il concorrente si impegna ad offrire nel corso dell'esecuzione del servizio. Per ogni proposta formativa è necessario chiarire: oggetto della proposta, funzioni aziendali cui è destinata, impegno orario, modalità di erogazione.			
8							
9	4	Curriculum vitae RPD/DPO	16	Il giudizio verrà attribuito in funzione della professionalità e adeguatezza dell'esperienza maturata in tema di privacy, trasparenza, gestione e sicurezza informatica dei dati, delle informazioni desumibili dai curricula e dalle certificazioni acquisite. Si terrà conto degli incarichi in corso e svolti, affini per tipologia e complessità.	16		
10	5	Piano di gestione delle emergenze	16	Il giudizio verrà attribuito in funzione della descrizione delle modalità previste per la gestione di Data Breach e di esigenze che potrebbero richiedere necessariamente la presenza on site (specificare tempi necessari per raggiungere l'Amministrazione)	16		
11	6	Giorni di formazione	7	Indicazione del n. giorni di formazione previsti/anno (valore >=3gg, presenza minima richiesta)		7	
12	7	Presenza on site	7	Indicazione del n. giorni di presenza on-site del DPO o del suo staff (valore >=6, presenza minima richiesta)		7	
13		Totale	80	PUNTI MASSIMI ASSEGNABILI	66	14	0

15 Prima di passare alla fase deliberativa, in applicazione di quanto previsto
16 dall'allegato 4 al PTPC riguardo all'attestazione dell'assenza di conflitti
17 di interessi in capo ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione e
18 dell'organo di controllo aziendale, ciascun Consigliere e Sindaco presente
19 rilascia, perché sia messa a verbale, la dichiarazione circa l'assenza di
20 alcun tipo di conflitto di interessi per quanto concerne l'affidamento in
21 oggetto.

22 Al termine dell'esposizione dell'ing. Bertella, il CdA approva
23 all'unanimità il contenuto dei documenti di gara e dispone l'avvio della
24 procedura.

1 ****OMISSIS****

1 Non essendovi ulteriori comunicazioni, la seduta si scioglie alle ore 17.00.

2 Il Segretario

Il Presidente

3 (dott. Andrea Ciocca)

(avv. Francesca Guabello)