



**Contratto n°005/2022**

**Codice CIG: ZE1357A17A**

**Oggetto:** contratto di servizi per conferimento incarico DPO/RPD (Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati anno 2022-23.

**TRA**

**l'Istituto di Istruzione superiore "G. Ferro" di Alcamo rappresentato legalmente dal prof. Giuseppe Allegro dirigente scolastico pro - tempore, nato ad Alcamo provincia di TP il 26/01/1961 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto "G. Ferro" Via J.F. Kennedy Alcamo, codice fiscale LLGGPP61A26A176G di seguito denominato ISTITUTO;**

**E**

**La ditta I&P PARTENERS s.r.l. operante in Falerna 88042 (CZ) nella via Vittoria n° 08 P.IVA/CF 03735350799;**

**PREMESSO che**

- l'art. 36 del D. Lgs 50/2016, modificato dal successivo art. 25 del D. Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs n. 50/2016" prevede l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori sotto soglia comunitaria di valore inferiore a € 40.000 ,00
- si ritiene congruo, utile, vantaggioso e conveniente esperire una procedura di affidamento diretto, ai sensi dell' art.36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016, così come modificato dal D. Lgs n° 56/2017, per procedere all'individuazione del consulente a cui affidare il servizio di Responsabile della Protezione dei Dati personali;

**VISTO**

- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) Ue 2016/679;
- che la suddetta attività prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti;
- la determina di affidamento prot. n°1818/U del 09/03/2021

si conviene e si stipula quanto segue:

### **1. INTRODUZIONE: Le novità del Regolamento UE**

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) è la nuova normativa europea che armonizza e supera le normative attualmente vigenti negli Stati facenti parte della Comunità Europea, punta a rafforzare e proteggere, da minacce presenti e future, i diritti alla protezione dei dati personali dei propri cittadini, dentro e fuori dall'Unione Europea.

Per farlo il GDPR introduce nuovi obblighi e nuove sanzioni che impongono agli Enti l'adozione di specifiche misure sulla protezione dei dati personali.

Tra gli elementi introdotti dalla normativa ci sono: la necessità di gestire un registro dei trattamenti e garantire nel tempo la sicurezza dei dati; l'obbligo di notificare i data breach; l'esigenza di introdurre la figura del Data

Pag. 1 di 3

Protection Officer (DPO); l'esigenza di adottare un approccio ispirato al principio di privacy by design e privacy by default; l'inasprimento delle sanzioni.

## **2. OBIETTIVI**

Sviluppare un sistema gestionale e tecnico che consenta di attuare quanto necessario per rispondere agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali e conferire incarico DPO.

## **3. MODALITA' OPERATIVE**

Si sottolinea che tutte le informazioni e i dati che entreranno in nostro possesso verranno considerati riservati e non saranno divulgati in nessun modo e per alcun motivo se non dietro specifica autorizzazione.

## **4. STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO**

- N. 2 Audit annuali (Verifiche semestrali) presso la sede Centrale dell'Istituto in cui i Dati personali vengono trattati quotidianamente;
- Politiche adottate per la sicurezza dei dati personali;
- Analisi, stesura e adeguamento alle "Misure minime di sicurezza ICT" dell'aprile 2017, circolare Agid n.2/2017 e gestione delle risorse.
- Valutazione dei rischi legati alla sicurezza dei dati personali;
- Trattamento del rischio relativo alla sicurezza dei dati personali;
- Assegnazione di ruoli compiti e responsabilità;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali e pianificazione per conseguirli;
- Obiettivi per la sicurezza dei dati personali

## **5. IMPLEMENTAZIONE e VERIFICHE**

In questa fase di implementazione e verifiche del Sistema di gestione della Sicurezza dei dati personali, la Direzione dovrà definire ed assegnare in modo formale e documentato responsabilità ed autorità a tutte le figure coinvolte nella gestione e nella attuazione del Sistema di gestione per la sicurezza dei dati personali. Le verifiche rappresentano tutte le attività di controllo periodico, da effettuare in sede e/o remoto, finalizzate all'accertamento dell'efficacia del sistema stesso ed alla individuazione di eventuali azioni correttive e/o preventive.

## **6. CONFERIMENTO INCARICO – FUNZIONI E COMPITI DPO/RPD**

Considerato che l'Istituto Scolastico è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD; all'esito dell'affidamento diretto anche senza previa consultazione di più operatori economici ha ritenuto che il sig. Pecis Ivano sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RPD, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare come previsto dal Regolamento, conferisce l'incarico di DPO al sig. Pecis Ivano. Il DPO svolgerà in particolare 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;*
- d. cooperare con l'autorità di controllo; e*
- 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, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.*

L'Istituto Scolastico si impegna ai sensi dell'art. 38 del RGPD a:

- ✓ mettere a disposizione del RPD le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate ;
- ✓ non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- ✓ garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;

## 7. DURATA CONFERIMENTO INCARICO DPO

Il presente incarico di "Data Protection Officer" ha durata dal **09/03/2022 al 08/03/2023**.

## 8. COSTI DEI SERVIZI RESI

Gli importi, al netto di IVA (22% salvo variazioni di legge) **€ 256,00 (€ 312,32) IVA compresa**: per l'incarico di DPO in conformità ed ai sensi degli artt. 37-39 GDPR per il periodo dalla data dell'incarico e fino al 08/03/2023.

N.B.: Non sono compresi costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente documento. (Esempio: interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni, programmazioni, configurazioni, settaggi specifici, ecc...).

## 9. MODALITA' DI PAGAMENTO

Gli importi suddetti verranno regolati attraverso emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento verrà effettuato mediante Bonifico Bancario intestato alla ditta: **I&P PARTENERS s.r.l. operante in Falerna 88042 (CZ) nella via Vittoria n° 08 P.IVA/CF 03735350799;**

**Banca: come indicato** nella dichiarazione resa ai sensi dell'art. 80 e 83 del D. Lgs n° 136/2010 modificato dall'art. 7 comma 1 lettera (a) della legge di conversione n° 217/2010 del Decreto legge n° 187/2010

## 10. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

## 11. FORZA MAGGIORE

Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della Parte e la Parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.

La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le Parti concorderanno insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

## 12. RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Di fronte all'inadempimento di una parte, l'altra parte potrà intimare per iscritto, mediante una comunicazione non generica corredata di adeguata documentazione tecnica, di porre rimedio a tale inadempimento entro il termine di 30 giorni, avvertendo esplicitamente la controparte che, decorso inutilmente tale termine, la parte intimante potrà dichiarare per iscritto la risoluzione del contratto.

### Recesso del contratto

Si può recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo PEC o Raccomandata A.R. In tal caso l'Istituto pagherà comunque un importo proporzionale alla durata effettiva dell'incarico (giorni intercorsi dall'inizio del contratto e fino al recesso dal contratto).

## 13. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro legale.

*Il Dirigente Scolastico*  
**Giuseppe Allegro**

*per la ditta* **I&P PARTENERS s.r.l.**  
**Dott. Ivano Pecis amministratore**