



Contratto n°0003/2021

Codice CIG: Z9330ED932

Oggetto: Contratto di servizi per conferimento incarico DPO/RPD (Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati anno 2021-22.

TRA

I'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

Il Signor Ivano Pecis nato a Como il 10/09/1974 c.f. PCSVNI74PA10C933V residente ad Angera CAP 21021 via Madonnina n° 28 tel. 3518310855

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 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:

- 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;*
- 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;*
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;*
- 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, 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 09/03/2021 al 08/03/2022.

8. COSTI DEI SERVIZI RESI

Gli importi, al netto di IVA (10% salvo variazioni di legge) e Contributo Integrativo **€ 246,00**: incarico di DPO in conformità ed ai sensi degli artt. 37-39 GDPR per il periodo dalla data dell'incarico e fino al 08/03/2022.

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 a:

Ivano Pecis;

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

Il Contraente
Sig. Ivano Pecis