MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 1

Via Andreuccetti n. 13, 55041 Camaiore (LU) - Tel 0584/989027
E-mail: luic82900x@istruzione.it – PEC: luic82900x@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale: www.camaiore1.edu.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Prot. 657 VI.3
Cig: Z3839D954A

Camaiore, 7 febbraio 2023

All'Albo e Amministrazione Trasparente

Oggetto: Determina procedura per servizi di collaborazione e consulenza - Incarico di responsabile protezione dati (Data Protection Officer – D.p.o.), D.lg.s 101/2018 adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE/2016/679, anno 2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1990 n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59);

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii., e, in particolare, l'art. 7, c.6;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, N. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il regolamento generale sulla protezione dei dati – Unione Europea 2016/679 art. 37 e seguenti;

ACCERTATA la necessità di procedere al conferimento dell'incarico per il ruolo di Data Protection Officer per l'anno 2023, essendo scaduto il precedente contratto di affidamento;

VISTO che non sono attive convenzioni Consip con caratteristiche dei prodotti e servizi corrispondenti al fabbisogno;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è quello di adempiere agli obblighi istituzionali del citato regolamento europeo;

CONSIDERATO che la fornitura è inferiore ai 40.000,00 euro importo sotto soglia, previsto dall'art. 36 del D.Lvo 50/2016 per gli acquisti con affidamento diretto e inferiore ai 10.000,00 euro importo per ricorrere alla procedura di affidamento diretto ex art. 46 del D.I. 129/2018;

VISTA la necessità di adeguare, in base alle disposizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) le misure di protezione dei dati personali che sono trattati durante l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali con l'introduzione della figura del Responsabile dei dati personali (DPO/RDP) – artt. 37-39;

RILEVATO che trattasi di un servizio di protezione dati nell'ambito della figura D.P.O;

VISTA la Circolare MIUR 563 del 22 maggio 2018, che raccomanda alle Istituzioni Scolastiche la nomina del D.P.O;

CONSIDERATO che è necessario individuare una figura con esperienza nella gestione degli adempimenti in materia di privacy con particolare riferimento alle istituzioni scolastiche per gli adempimenti di cui all'art. 97 del RGPD;

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi di Interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto (determina dell'AVCP n. 3/2008) e che non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI non esistendo rischi di interferenza e, conseguentemente, costi per la sicurezza;

CONSIDERATA l'assenza di figure professionali relative alla funzione di DPO/RDP all'interno dell'I.C. Camaiore 1;

CONSIDERATA l'impellente necessità di provvedere all'adeguamento delle norme in materia di protezione dei dati personali come da regolamento UE;

VERIFICATA la completezza e la congruità tecnico-economica della proposta effettuata dall'Avv. Chiara Giannessi, Via XXIV maggio, 62 Pisa;

CONSIDERATO che la stessa possiede le competenze tecniche e un'adeguata conoscenza della normativa e della prassi di gestione dei dati personali informatici e non;

PRESO ATTO che le attività del D.P.O. saranno così definite:

1. incontro di assistenza/formazione con il Titolare Del Trattamento dei Dati (Dirigente Scolastico) e verifica di quanto esistente per una corretta valutazione relativa sia al Regolamento UE 2016/679 sia alle normative italiane in ambito della sicurezza dei dati;

2. servizio di assistenza per l'aggiornamento del Registro dei trattamenti di dati personali.
   Sulla base delle informazioni raccolte per la compilazione e la revisione del suddetto documento, si procederà alla:

• definizione, formalizzazione e implementazione della struttura organizzativa della data protection, sia a livello di macro-struttura sia a livello di micro-struttura (ruoli e responsabilità);
• sensibilizzazione e formazione dei soggetti chiamati a ricoprire un ruolo attivo nell'ambito del modello di funzionamento della data protection, ma anche della popolazione aziendale indirettamente coinvolta nella protezione dei dati personali;
• definizione, formalizzazione e implementazione di processi e regole connessi alla protezione dei dati personali, sia in modo diretto (es. gestione dei diritti degli interessati) sia in modo indiretto (es. gestione misure di sicurezza tecnico-organizzative);
• creazione o aggiornamento della documentazione o modifica della documentazione esistente (es. informative, moduli di consenso, clausole contrattuali) e avvio della relativa adozione, anche verso l'esterno.

3. valutazione della compliance: raccolta di tutte le informazioni sull'organizzazione aziendale, analisi e valutazione della documentazione in uso;

4. gestione del registro dei trattamenti: documento volto a tenere traccia dei trattamenti effettuati da parte del titolare e degli eventuali responsabili, e contenente, tra gli altri, le finalità del trattamento, una descrizione delle categorie di interessati e dei dati personali, i destinatari, Stesura/Modifica della documentazione affinché risulti completa ed aggiornata secondo le prescrizioni della nuova normativa;

5. individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti che effettuano il trattamento;

6. definizione delle politiche di sicurezza e valutazione dei rischi: valutazione e attuazione di tutte le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al RGPD;

7. processo di Data Breach: al fine di assicurarsi di aver adottato tutte le procedure idonee a scoprire eventuali violazioni, generare adeguata reportistica e indagarne le cause nonché gli effetti della violazione subita;

8. eventuale Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali: Implementazione dei processi per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

9. creazione o aggiornamento dei documenti di nomina dei soggetti Incaricati al Trattamento;

10. creazione o aggiornamento delle informative per la raccolta del consenso (nelle forme e i modi previsti dalla norma);

11. attività di formazione per il personale dell'Istituto (Docenti – Personale di segreteria.)

12. sorvegliare l'osservanza del Regolamento da parte del titolare e del responsabile del trattamento in tutte le sue parti, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa al trattamento;

13. fornire su richiesta pareri in merito alla valutazione d'impatto e sorvegliarne lo svolgimento;

14. cooperare con l'autorità di controllo fungendo, tra le altre cose, da punto di contatto per questioni connesse al trattamento effettuando consultazioni di ogni tipo, con particolare riguardo e attenzione ad un'eventuale attività di consultazione preventiva.

VISTO il Programma Annuale 2023 approvato in data 31/01/2023, con delibera del C.d.I. n. 245;

PRESO ATTO che il costo previsto per il periodo di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto è di € 650,00 (seicentocinquanta/00) comprensivi di accessori;

ACCERTATA La sussistenza di copertura finanziaria sulla scheda di Progetto A02 – Funzionamento Amministrativo e.f. 2022;

VISTA la richiesta di preventivo inviata all'Avv. Chiara Giannessi;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. Di procedere, per le motivazioni in premessa, al conferimento dell'incarico per quanto espresso in premessa per il ruolo di Data Protection Officer, con affidamento diretto all'Avv. Chiara Giannessi Via XXIV Maggio, n. 62, Pisa;

2. di quantificare il valore della spesa in € 650,00 (seicentocinquanta/00 omnicomprensivo di imposte)

3. di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica;

4. di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria. La spesa graverà sulla scheda di Progetto A02;

5. di nominare la D.S.G.A. Luciana Pieruccetti quale esecutrice della procedura di affidamento e della redazione del relativo contratto;

6. Si da atto che, a norma dell'art. 331 del D.P.R. 207/2010 l'affidamento verrà reso noto tramite avviso post-informazione sul sito istituzionale dell'Ente;

7. Responsabile del Procedimento. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastica Dott. Germano Cipolletta;

8. Il presente decreto è pubblicato mediante affissione all'albo della scuola, su pagina web del sito dell'istituto.

Il Dirigente Scolastica
Dott. Germano Cipolletta
[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005]

rd/