

Prot. n. 2636/4.1.i

Loreo, 21 giugno 2019

**Oggetto:** Determina a contrarre: avvio del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento diretto del servizio di "Aggiornamento documentale ed organizzativo a fronte di nuove norme o provvedimenti, quindi post messa a norma (dal 2019) di tutta la documentazione necessaria, compreso il registro dei trattamenti, prevista dal Regolamento UE 2016/679" **(CIG ZF128ED1EE)**

### Il Dirigente Scolastico

- VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTA la L. 241/1990 e s.m.i.;
- VISTO il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- VISTO Il Regolamento di contabilità D.I. n. 129 del 28.08.2018;
- VISTO il Programma Annuale 2019;
- VISTO per quanto applicabile, il "Regolamento per l'attività negoziale, approvato dal Consiglio di Istituto il 27/02/2019;
- RICHIAMATO il Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- CONSIDERATO che è entrato in vigore il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (o GDPR - General Data Protection Regulation) che stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati;
- RILEVATO che il summenzionato Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea ed è entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- TENUTO CONTO, inoltre, che il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 ha, tra l'altro, introdotto e disciplinato la nuova figura del "Data Protection Officer - responsabile della protezione dei dati" (DPO-RPD) che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di nominare e deve sempre essere "coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali";
- VISTA la necessità di ottemperare agli obblighi imposti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation);
- ACCERTATA la necessità di procedere al mantenimento negli anni successivi alla post messa a norma (dal 2019) del servizio di "Aggiornamento documentale ..." (come citato in oggetto)
- CONSIDERATA la particolare tipologia della mansione, è auspicabile che l'aggiornamento documentale ed organizzativo, a fronte di nuove norme e provvedimenti, sia esercitato dalla medesima ditta che precedentemente ha provveduto alla elaborazione dei dati;
- CONSIDERATA la disponibilità finanziaria, attestata dal D.S.G.A. Antonella Spinello;
- VISTA la proposta della Società GEMINI CONSULT SRL che prevede le prestazioni previste dalla vigente normativa in materia;

## DETERMINA

- di affidare, per le motivazioni in premessa citate, alla società GEMINI CONSULT S.R.L., selezionata mediante la procedura di affidamento diretto, l'incarico di verificare le richieste di approvazione di flussi e procedure, con scadenze concordate, uniformando alla normativa vigente e di assumere apposito impegno di spesa per una somma di € **800,00** + IVA (Tot. € 976,00) da imputare all'attività A1-1 del Programma Annuale 2019 sulla quale verrà iscritta la necessaria copertura finanziaria;
- di designare quale responsabile del procedimento la DSGA Antonella Spinello;
- di prendere atto che viene apposto, da parte del DSGA, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- di incaricare la DSGA d'istituto della pubblicazione del presente atto e dello svolgimento delle ulteriori attività necessarie per l'acquisizione del servizio di cui all'oggetto, secondo la normativa vigente.

Si attesta la copertura finanziaria:

A1-1- Attività amministrativo-didattiche "Funzionamento generale e decoro della scuola"

Imponibile:                   Tipo: 3 Conto 1, sottoconto 6

IVA:                            Tipo: 6 Conto 1, sottoconto 4

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Romano Veronese

Firmato digitalmente ai sensi del c.d."Codice  
dell'Amm.ne Digitale" e norme ad esso connesse