

**Parere di regolarità tecnica:**

- favorevole  
 non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio:

- Direttore-Attività di Parco  
 Affari contabili e personale  
 Controllo delle attività estrattive  
 Interventi nel Parco  
 Pianificazione territoriale  
 Valorizzazione territoriale  
 Vigilanza e gestione della fauna

**Parere di regolarità contabile:**

- favorevole  
 non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio:

- Affari contabili e personale

**Acquisizione in economia** (affidamento diretto)  
si attesta:

- la congruità del prezzo

Il Responsabile dell'Ufficio  
che ha espresso il parere di regolarità tecnica

**Responsabile del procedimento / RUP:**  
Emanuele Guazzi

- si autorizza l'impegno economico sul budget, eccedente la soglia di € 5.000, fino al limite di € 6.000  
 si autorizza l'impegno economico sul budget, eccedente lo stanziamento residuo del conto 000000, fino al 10% di quello totale, rendendo indisponibile l'importo di € 0.000,00 sul conto 000000

Il Direttore



**Parco Regionale delle Alpi Apuane**  
**Direttore-Attività di Parco**

**Determinazione dirigenziale**  
**n. 55 del 29 luglio 2020**

**oggetto: Aggiornamento ed adeguamento del proprio software di gestione, consultazione e conservazione degli atti amministrativi, aggiunta del modulo eventi formativi e approvazione dell'accordo per la protezione dei dati (DPA) – impegno economico sul budget**

**Bilancio preventivo 2020:**

- esercizio provvisorio     schema approvato     adottato

**Piano esecutivo di gestione 2020:**

- esercizio provvisorio     schema approvato     approvato

conto/sottoconto 010101	€	439,20	bilancio 2020
conto/sottoconto 000000	€	0,00	bilancio 2020
conto/sottoconto 000000	€	0,00	bilancio 2020
conto/sottoconto 000000	€	0,00	bilancio 2020

**totale** € **439,20**

**Verifica su centrali di committenza on line:**

convenzioni-accordi Consip/MePa/sistema "start" Regione Toscana

- si propone il ricorso allo strumento di acquisto di .....

oppure, si attesta:

- l'assenza di questa tipologia di beni o servizi  
 la presenza di questa tipologia di beni o servizi, ma con prestazioni diverse da quelle necessarie per l'ente [oppure: con condizioni di adesione che non soddisfano le esigenze dell'ente]  
 la presenza di questa tipologia di beni o servizi, con parametri qualità-prezzo da utilizzare come limite massimo per propria autonoma procedura di gara

Il Responsabile del procedimento / RUP

CIG: **Z672DD45EA**

- impegno economico sul budget > € 5.000  
 incarico di collaborazione autonoma

**Pubblicazione:**

La presente determinazione è pubblicata all'Albo pretorio on line del sito del Parco ([www.parcapuane.toscana.it/albo.asp](http://www.parcapuane.toscana.it/albo.asp)), dalla data indicata nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

## Il Direttore

**Viste** le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2015, n. 30 e loro succ. mod. ed integr.;

**Visto** lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

**Visto** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr.;

**Visto** il Decreto del Presidente del Parco n. 5 del 5 settembre 2018;

**Visto** il *Regolamento sull'Organizzazione dell'Ente Parco*, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 25 del 5 luglio 2017;

**Considerato** che l'Ente Parco gestisce l'elaborazione, la pubblicazione e la conservazione degli atti amministrativi attraverso un software appositamente prodotto per le proprie esigenze, che consente di utilizzare anche uno spazio di lavoro comune ed integrato tra gli Uffici, garantendo la consultazione *on line* dell'albo pretorio e dell'archivio storico degli stessi atti amministrativi nella pagina appositamente dedicata della sezione "amministrazione trasparente";

**Tenuto conto** che tale software necessita, con urgenza e indifferibilità, di aggiornamenti di carattere ordinario e straordinario, capaci di instradarlo verso la costruzione di un più corretto sistema di gestione informatica dei documenti amministrativi dell'Ente parco, rendendolo così adeguato e conforme al quadro normativo vigente e alla situazione organizzativa presente, anche al fine di favorire uno sviluppo integrato dei processi e dei procedimenti nella direzione della dematerializzazione dei documenti amministrativi;

**Tenuto altresì conto** che il software in uso, quale strumento basilare del sistema di conservazione:

- a) deve garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici inseriti al proprio interno, al netto delle responsabilità individuali degli operatori addetti al caricamento di dati e file;
- b) è chiamato a mantenere l'integrità e l'autenticità nel tempo, oltre a garantire l'accesso interno alla struttura ed esterno al pubblico, indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico, ovviando in ogni caso al deterioramento fisico dei media, all'obsolescenza digitale e agli attacchi informatici;

**Visto** l'art. 44 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed integr. (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale), con particolare riferimento all'art. 44;

**Viste** le norme e le linee guida di cui al D.P.C.M. 3 dicembre 2013 in materia di "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione...*".

**Visto** il progetto di aggiornamento – elaborato dall'Ufficio di Direzione – dell'attuale software di gestione, consultazione e conservazione degli atti amministrativi, la cui realizzazione è stata affidata alla Dev Italia S.r.l. di Migliarino con determinazione dirigenziale n. 13 del 10 marzo 2020;

**Nella necessità** di aggiungere un modulo per la gestione delle ore di formazione del personale, cosicché è stato richiesto alla ditta sopra detta di predisporre un relativo preventivo di spesa, sulla base di un progetto di massima elaborato dagli Uffici del Parco;

**Vista** la nota di risposta (acquisita al prot. n. 2189 del 17 giugno 2020) con la quale la ditta Dev Italia S.r.l. si rende disponibile a modificare il software in uso, secondo il progetto elaborato dall'Ente parco, attraverso i seguenti costi:

- gestione partecipazione eventi formativi €160,00 (iva 22% escl.)
- anagrafica eventi formativi € 80,00 (iva 22% escl.)
- anagrafica soggetti formatori € 80,00 (iva 22% escl.)
- anagrafica atti autorizzativi € 40,00 (iva 22% escl.)

**Specificato** che:

- rimane invariato il canone annuale vigente di aggiornamento server in housing (garantito da parte della stessa ditta) da macchina con 6 Gb di Ram, 2 CPU e n. “ HD da 100 GB cad a: 12 Gb di RAM, 4 CPU, 1 disco da 300 GB;
- il servizio di backup quotidiani di DB e Cartella-Documenti sarà rimesso a successivo atto, una volta testato il nuovo programma aggiornato e conosciuto il numero totali di mesi di servizio di back-up quotidiani nel corso del presente anno;

**Computato** il costo dell’aggiornamento del programma, così come risulta direttamente dalle voci del quadro economico sopra rappresentato, da cui una spesa imponibile di € 360,00 oltre i.v.a. di legge, per un totale complessivo di € 439,20;

**Visto** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all’art. 36 comma 2 lett. a), in cui è previsto che si possa procedere ad affidamenti diretti, per forniture di importo inferiore a € 40.000,00 (quarantamila/00);

**Visto** il “Regolamento per la disciplina dell’attività contrattuale”, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 12 del 18 aprile 2008 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all’art. 12, comma 4) lettera g), che consente le acquisizioni in economia dei beni immateriali qui individuati, nonché il comma 3, che consente l’affidamento diretto della fornitura sotto la soglia di legge;

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR);

**Vista** la deliberazione del Consiglio direttivo n. 13 del 28 giugno 2019 ad oggetto “*Regolamento Generale sulla Protezione dei dati*” (GDPR) – *approvazione del Data Protection Policy*” con la quale :

- è stato definito il modello organizzativo data protection della struttura amministrativa dell’Ente per la compliance al regolamento europeo 2016/679 (GDPR), nel rispetto dei ruoli già individuati con la propria deliberazione n. 43/2018 sopracitata e delle indicazioni per la redazione delle linee guida ivi contenute, al fine di garantire un adeguato livello di protezione dei dati personali;
- si dava atto che sarebbe stata adottata, con successivo provvedimento del soggetto competente, la documentazione *data protection*, costituita dall’insieme delle linee guida in merito alla revisione dei processi e dei comportamenti organizzativi nel rispetto dei principi fondamentali della *data protection by design e by default, dell’accountability* a tutela dei diritti e delle libertà delle persone, del documento “*Data Protection Policy*” del Parco Regionale delle Alpi Apuane – modello organizzativo” di cui all’allegato “A” alla deliberazione, nonché degli allegati *data protection policy*, contenenti ulteriori prescrizioni da applicare nel trattamento dei dati personali e informazioni di dettaglio a completamento delle citate linee guida, oltre ai facsimili di *data protection agreement*”;

**Vista** la deliberazione del Consiglio direttivo n. 7 del 28 aprile 2020 con la quale si provvedeva a recepire il documento “Data Protection Policy - Linee guida per l’attuazione dei processi GDPR di Regione Toscana” costituito dall’insieme delle linee guida in merito alla revisione dei processi e dei comportamenti organizzativi nel rispetto dei principi fondamentali della *data protection by design e by default, dell’accountability* a tutela dei diritti e delle libertà delle persone e del documento “*Data Protection Policy dell’Ente Parco regionale delle Alpi Apuane*” di cui alla propria deliberazione n. 13 del 28 giugno 2019, nonché dagli allegati *data protection policy*, contenenti ulteriori prescrizioni da applicare nel trattamento dei dati personali e informazioni di dettaglio a completamento delle citate linee guida, oltre a facsimili di *data protection agreement* (accordi per la protezione dei dati);

**Preso atto** dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile e alla congruità del prezzo, di cui al frontespizio del presente provvedimento;

## **determina**

- a) di affidare a DevItalia S.r.l. (part. i.v.a. 01677680504), con sede a Migliarino (Pisa), l'aggiornamento e l'adeguamento, secondo la normativa vigente, del proprio software di gestione, consultazione e conservazione degli atti amministrativi, come meglio spiegato e motivato in narrativa, relativamente all'aggiunta del modulo degli eventi formativi, le indicazioni del progetto di revisione dell'Ufficio di Direzione;
- b) di definire un impegno economico sul budget – pari a € 439,20 – relativamente ai conti/sottoconti specificati nel frontespizio del presente provvedimento;
- c) di approvare la lettera di affidamento con lo schema di accordo per la protezione dei dati (DPA), secondo il testo allegato sotto la lettera “A”;
- d) di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data della firma digitale del parere di regolarità contabile.

**Il Direttore**  
***dott. Antonio Bartelletti***

---

AB/ab file: det\_dir\_055\_20.doc

Allegato "A" alla determinazione dirigenziale n. 55 del 29 luglio 2020

**Lettera d'affidamento con accordo per la protezione dei dati**

Spett. Devitalia S.r.l.  
via del Mare, 31  
55032 Migliarino Pisano (Pisa)

**Oggetto:** *CIG Z732B2ED2, Determinazione dirigenziale del Direttore n. 119 del 13 dicembre 2019: "Servizi internet dell'Ente per il quinquennio 2019-2023: fornitura della virtualizzazione del webserver e dei servizi internet di base (posta elettronica, antivirus, domini, firewall e assistenza LAN); CIG ZDF2C63A6C determinazione dirigenziale del Direttore n. 13 del 10 marzo 2020: "Aggiornamento ed adeguamento del proprio software di gestione, consultazione e conservazione degli atti amministrativi, aggiunta modulo eventi formativi" – Affidamento dei servizi e Nomina Responsabile del trattamento*

Si comunica che questo Ente Parco, con Determinazione n. 13 del 10 marzo 2020, ha affidato a codesta società, il servizio di aggiornamento ed adeguamento del proprio software di gestione, consultazione e conservazione degli atti amministrativi, con l'aggiunta di un modulo per il calcolo delle ore degli eventi formativi, a fronte di un corrispettivo una tantum di € 439,20.

L'affidamento di tale servizio va ad aggiungersi ai servizi in essere affidati a DevItalia con Determinazione dirigenziale del Direttore n. 119 del 13 dicembre 2019 avente come oggetto: "Servizi internet dell'Ente per il quinquennio 2019-2023: fornitura della virtualizzazione del webserver e dei servizi internet di base (posta elettronica, antivirus, domini, firewall e assistenza LAN)

Tutti servizi affidati dovranno essere gestiti direttamente, in ogni fase, in maniera autonoma da DevItalia S.r.l.

Il pagamento dei servizi avverrà previa presentazione di regolari fatture, complete di tutti i dati, intestate all'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, Codice fiscale 94001820466 e Partita IVA 01685540468, CODICE UNIVOCO UFYTZF – ente soggetto a "split payment". L'amministrazione, dopo aver accertato la regolarità delle prestazioni ed effettuato i controlli di rito, disporrà il pagamento con le modalità richieste ed i tempi sopradetti.

L'affidamento dovrà essere eseguito con l'osservanza delle disposizioni contenute nella presente lettera, nel preventivo dell'8 ottobre 2019, delle vigenti norme di legge e di regolamento in materia di contratti pubblici di servizi e amministrazione del patrimonio e contabilità pubblica e delle norme del codice civile, per quanto non previsto e purchè non in contrasto con quanto disposto nei capoversi precedenti.

Ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., si richiede la compilazione del modello allegato, da restituire unitamente alla controfirma della presente.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 2016/679, di seguito "GDPR", nonché D.Lgs. 101/2018, di seguito "Codice Privacy") ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento del servizio, l'Ente Parco, in qualità di Titolare, nomina DevItalia, Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 GDPR, fino alla conclusione dell'affidamento del 31 dicembre 2020.

DevItalia S.r.l., in quanto Responsabile, fornisce garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenze specialistiche, affidabilità e risorse, per attuare misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti normativi sanciti dal GDPR, dal Codice Privacy e da qualsiasi altra norma connessa inerente al trattamento dei dati personali, comprese le misure di sicurezza del trattamento, per garantire la riservatezza e la protezione dei diritti degli interessati.

DevItalia S.r.l., in quanto Responsabile, è tenuto ad assicurare e far assicurare ai propri dipendenti, collaboratori e responsabili ulteriori, la riservatezza ed il corretto trattamento delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.

In particolare, ai sensi dell'art. 28 GDPR, DevItalia S.r.l. si impegna a:

1. adottare e mantenere aggiornato un proprio registro dei trattamenti, concordandone la struttura e le modalità di aggiornamento, con l'Ente Parco;
2. non mettere in atto, per nessun motivo, trattamenti di dati diversi da quelli autorizzati dal Titolare oggetto del presente contratto/convenzione e presenti, se sia adottato, nel registro dei trattamenti. In tal senso renderà accessibile al Titolare il registro dei trattamenti, attivati per effetto del

contratto/convenzione, consentendo operazioni di consultazione, approvazione e diniego in relazione a singoli o gruppi di trattamenti;

3. nominare gli autorizzati che svolgono le funzioni di “amministratore di sistema”, ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi;
4. di collaborare alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare;
5. assistere e garantire il titolare del trattamento nell’evadere delle richieste e del rispetto dei tempi previsti, nei rapporti con l’Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
6. assistere il Titolare al fine di dare seguito alle richieste per l’esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto verso il Responsabile, quest’ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare, supportando quest’ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei tempi prescritti;
7. assistere ed assicurare la piena, fattiva e puntuale collaborazione al titolare del trattamento, ed in particolare al Security IT Manager nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento, della tipologia di dati trattati, delle categorie e numerosità degli interessati;
8. garantire al Titolare, su richiesta, l’accesso e la disponibilità permanente ai dati, su formati e strumenti di uso comune che ne garantiscano la fruizione da parte del titolare, consentendo in tal modo la piena continuità dei servizi oggetto del presente appalto;
9. Tenuto conto della natura, dell’oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all’art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso:
  - a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
  - b) la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l’integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
  - c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l’accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
  - d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l’efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

A tal fine si impegna ad assistere ed assicurare la piena, fattiva e puntuale collaborazione al titolare del trattamento, ed in particolare al Security IT Manager del Titolare.

Inoltre:

1. il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall’avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. Data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all’Autorità di controllo, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l’Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili;
2. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l’attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull’attività posta in essere dal Responsabile. A tal fine il Responsabile del trattamento metterà a disposizione, su richiesta del titolare del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi derivanti dal regolamento UE, agevolando il contributo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, ivi compresa, se necessario, l’attività di monitoraggio e controllo da parte del DPO e del Security IT Manager (se nominato), sulle misure di sicurezza attuate e sulla loro efficacia fornendo tutta la documentazione che sarà richiesta e collaborando attivamente alle attività di rilevazione e misura;

3. Comunicare al Titolare il nome ed i dati del proprio “Responsabile della protezione dei dati” (DPO), qualora, in ragione dell’attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all’articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Titolare ;
4. Comunicare al Titolare, al DPO e al Security Manager il nome e i riferimenti di contatto del proprio Responsabile della sicurezza IT;
5. Mettere in atto gli interventi necessari qualora l’attività di monitoraggio e controllo mettesse in evidenza punti di debolezza nelle misure e nelle tecniche adottate o qualora durante l’esecuzione del Contratto, la normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche;
6. fornire e a mantenere aggiornato il catalogo degli asset (comprese le applicazioni utente e quelle di gestione dei sistemi e degli apparati), delle minacce e delle misure di sicurezza adottate e delle loro correlazioni al fine di una agevole valutazione dei rischi in fase di DPIA. A tal fine Titolare concorda entro 30 giorni dalla firma del contratto/convenzione, con il responsabile di contratto e il Security IT Manager (se nominato) oppure con il responsabile della sicurezza del committente, i contenuti e i formati dei cataloghi al fine della condivisione e l’aggiornamento di tali informazioni.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio, risponde del danno causato agli interessati. In tal caso l’Ente Parco potrà risolvere il rapporto salvo il risarcimento del maggior danno, anche di immagine.

Per tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica, nascenti dall’interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto, non risolvibili in via amministrativa, è competente il Tribunale di Lucca.

La presente lettera d’affidamento, che costituisce contratto secondo gli usi del commercio, da registrarsi solo in caso d’uso, dovrà essere controfirmata per accettazione dal contraente e restituita entro 5 giorni allo scrivente Ente Parco.

Per DevItalia S.r.l.:

Luogo e data:.....

Firma per accettazione:.....

Nome:.....

Cognome:.....

Data nascita:.....

Luogo nascita:.....