

DISCIPLINARE DI INCARICO TRA

L'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive – IRSAP, con sede in Via Ferruzza 5 Palermo, P.I: 06141650827 , nella figura del **Direttore Generale Ing. Gaetano Collura**, in esecuzione della Determina del Presidente n. 60 dell'8-9-2021, nonché della DDG n.230 del 19-10-2021 di impegno della spesa e di approvazione del presente atto, affida l'incarico di responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), nonché di assistenza, formazione e supporto all'Ente in relazione agli adempimenti in materia di tutela dei dati personali, all'Avvocato Emiliano Vitelli, nato a Latina il 7 marzo 1974 e residente in via Satrico n. 14, 04100 Latina, C.F:VTLMNL74C07E472A, P.I:02246310599, email: ev@studiolegalevitelli.it, PEC: avvemilianovitelli@puntopec.it (di seguito Professionista).

1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Oggetto del presente disciplinare è l'incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO) ai sensi dell'art 37 paragrafo 1 del Regolamento UE 2016/679(RGPD), nonché l'incarico di assistenza, formazione e supporto in relazione agli adempimenti in materia di tutela dei dati personali nell'ambito dell'attività amministrativa e privatistica dell'Ente Pubblico, incluse tutte le attività finalizzate alla attuazione del Regolamento Privacy.

2. PRESTAZIONI PROFESSIONALI COMPRESSE NELL'INCARICO

2 A) attività di assistenza, formazione e supporto

Macro Area Attività		Attività
1	Organizzazione Funzionale	<ul style="list-style-type: none">▪ Costruzione dell'Organigramma Privacy Interno generale e (ove necessario) periferico:<ul style="list-style-type: none">▪ Costruzione dell'Organigramma Privacy Esterno generale e (ove necessario) periferico
2	Redazione documentale per ogni attività specificatamente svolta dalla Committente	<ul style="list-style-type: none">▪ Informative;<ul style="list-style-type: none">▪ Moduli di consenso (se necessari);▪ Nomine interne e predisposizione dei profili autorizzativi (con istruzioni);▪ Redazione delle procedure di gestione dati e di gestione documentale (ove necessario);<ul style="list-style-type: none">▪ Nomine e accordi esterni;▪ Politiche interne.
3	Attività di analisi del rischio organizzativo e informatico	Valutazione dei rischi di integrità, disponibilità e riservatezza dei dati personali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente: ✓ L'attività verrà svolta anche sulla base della collaborazione, già iniziata dall'Avv. Vitelli con AGID.
4	Consulenza per l'implementazione e l'adozione delle misure di sicurezza fisiche e logiche	Verranno fornite le indicazioni necessarie anche per l'individuazione dei fornitori che dovranno realizzare presso gli Uffici centrali e periferici le misure di sicurezza. <ul style="list-style-type: none">▪ Le misure di sicurezza informatica saranno comunque adottate sulla base della Circolare AGID 18 aprile

		2017, n. 2/2017
5	Assistenza alla redazione dei registri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registri dei trattamenti; ▪ Registri accountability; ▪ Registri per violazione dei dati.
6	Implementazione e Formazione	<p>Attività svolta sia da remoto che eventualmente sul campo, per accompagnare i Responsabili Dirigenziali e i referenti dagli stessi indicati alla Protezione dei Dati alla corretta gestione del Sistema.</p> <p>Formazione del personale assegnato per collaborare alle attività</p> <p>Attuazione e implementazione del Regolamento Privacy dell'Ente</p>

2 B) Incarico DPO/RPD

Il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, 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 RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione 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 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali 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.

In aggiunta a quanto sopra espressamente indicato si richiama altresì quanto indicato nell'offerta economica proposta dal nominato RPD, che qui si intende integralmente trascritta econosciuta, e lo stesso professionista dovrà svolgere i compiti che qui di seguito si riportano così come previsto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali:

Macro Area Attività	Attività
	<p>a) Attività preliminare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Delineare il contesto in cui opera il titolare. <p>b) Funzioni organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle attività di trattamento di dati personali; ▪ Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento di dati personali; ▪ Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato": come si conduce una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

<p>Funzioni istituzionali DPO come da Regolamento europeo</p>	<p>c) Controllo della conformità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ripetizione dei compiti “b)” su base continuativa; ▪ Gestione delle violazioni dei dati personali (data breach); ▪ Compiti di indagine (compresa la gestione dei reclami interni). <p>d) Funzioni consultive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni di consulenza – aspetti generali; ▪ Sostegno e promozione della “Protezione dei dati dalla fase di progettazione” e della “Protezione dei dati per impostazione predefinita” (Data protection by Design & Default); ▪ Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari, e tra titolare e responsabile, norme vincolanti di impresa, e clausole per il trasferimento dei dati; ▪ Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni. <p>e) Cooperazione con e consultazione dell’ Autorità di protezione dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cooperazione con l’ Autorità di protezione dati. <p>f) Gestione delle richieste dell’ interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle richieste dell’ interessato. <p>g) Informazione e sensibilizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna; ▪ Pianificazione e riesame delle attività del RPD.
---	--

3. DURATA DELL’ INCARICO

L’incarico avrà la durata di anni 2 decorrenti dalla data di comunicazione al garante dell’avvenuta nomina, la cui incombenza sarà a carico del nominato DPO Avv. Vitelli, prorogabile eventualmente di ulteriori 6 mesi a semplice richiesta dall’amministrazione nelle more della conclusione delle procedure necessarie alla individuazione del nuovo DPO, ai sensi dell’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, proroga cui il soggetto dichiara sin da ora di prestare la propria disponibilità.

La determinazione della durata dell’affidamento non impedisce all’ente di recedere dal contratto in qualsiasi momento, dando preavviso scritto di 15 giorni. In tal caso sarà dovuto il compenso maturato sino a tale data per l’incarico svolto, senza il riconoscimento di alcuna ulteriore indennità, indennizzo e/o risarcimento.

4. RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto alle medesime condizioni di aggiudicazione per la medesima durata. Tale facoltà sarà esercitata comunicandola all’appaltatore mediante PEC almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

5. INCOMPATIBILITÀ ED ESCLUSIONI

Il Professionista, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del Dpr 445/2000:

- a) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale per ottenere l’affidamento di incarichi professionali, la propria regolarità contributiva,

- b) di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs n. 50/2016
- c) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità stabilite dalla Legge
- d) di conoscere ed accettare il codice di comportamento dell'IRSAP. Il Professionista espressamente accetta che in caso di violazione o inosservanza delle disposizioni del predetto codice il presente contratto si intenderà risolto con effetto immediato

6. TEMPO UTILE, RITARDI, PENALITÀ

1. L'Avv. Emiliano Vitelli è tenuto a rispettare le prescrizioni del presente disciplinare, nonché all'osservanza di quanto previsto nel regolamento Europeo 679/2016 e ss.mm.ii con esplicito riferimento alle attività di DPO dell'Ente.
2. In caso di parziale o difforme espletamento dell'incarico affidato, l'Ente provvederà a inoltrare apposita contestazione degli eventuali inadempimenti invitando il professionista a porre in essere le attività oggetto di contestazione.

In caso di reiterata inosservanza, il presente contratto si intenderà risolto per inadempimento e si procederà al pagamento di quanto previsto e rendicontato fino alla data della notifica della risoluzione, detratto un importo del 10% sul corrispettivo a titolo di penale.

7. ONORARI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare il corrispettivo è determinato in € 8.100,00 annui oltre CNPIA e IVA.

Il corrispettivo dovrà essere fatturato a cadenza annuale di pari importo e liquidato entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura e a seguito di presentazione di una relazione che rendiconti l'attività svolta.

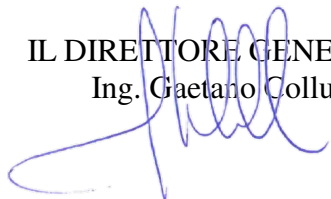
8. RESPONSABILITÀ

L'Avv. Emiliano Vitelli dovrà possedere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali, con particolare riferimento ad eventuale attività sanzionatoria e copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ente al momento della sottoscrizione del presente atto

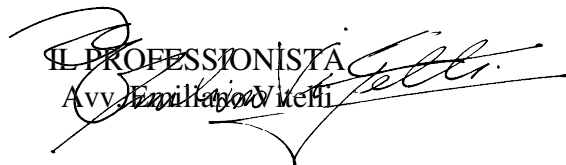
9. CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Palermo, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gaetano Collura



IL PROFESSIONISTA
Avv. Emiliano Vitelli



*Studio Legale Vitelli - Via Satrico n. 14, 04100 Latina.
Tel. 0773/402022 - fax 0773/1761689
ev@studiolegalevitelli.it - avvemilianovitelli@puntopec.it
www.studiolegalevitelli.it*



Offerta Economica

**Percorso di assistenza, supporto, formazione
per la protezione di dati personali
e
funzione di Responsabile Protezione Dati (DPO).
per
Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività
Produttive
(IRSAP - Ente Pubblico)**



AVVERTENZA. Riservatezza, segretezza e confidenzialità.

2

Ogni dato e/o informazione contenuti, allegati e richiamati nel presente documento sono da intendersi classificati come confidenziali e di esclusiva proprietà dell'Avv. Emiliano Vitelli e non possono essere riprodotti, copiati, diffusi o distribuiti, in tutto o in parte, sotto qualsiasi forma, senza consenso scritto del medesimo professionista.

L'utilizzo o il trattamento del documento e di suddetti dati e/o informazioni sono riservati al destinatario designato e sono vietati a chi non espressamente autorizzato per iscritto.

Anche in assenza di uno specifico accordo di riservatezza e non diffusione il destinatario del documento accetta di mantenerne invariati e riservati il template, i contenuti, i dati e/o le informazioni del presente documento, e di trattarli tutti per le sole finalità previste e con le cautele abitualmente applicate alle informazioni considerate confidenziali, comunque non al di sotto degli standard di sicurezza utilizzati dal mercato di riferimento.



SOMMARIO

1	Parti e dati di contatto	4
2	Presentazione del Professionista	4
	<i>2.1 Certificazioni e qualifiche</i>	<i>5</i>
3	Oggetto della consulenza ed Obiettivi	5
4	La Proposta Operativa	5
	<i>4.1 Tempistica e svolgimento.....</i>	<i>7</i>
5	Valore dell'offerta economica	8
6	Responsabilità, durata e recesso.....	8
	Informativa semplificata sul trattamento dei dati personali	10



1 PARTI E DATI DI CONTATTO

Congiuntamente anche dette “Parti” e singolarmente “Parte”, riconosciamo:

- Il Cliente:
 - ✓ **Denominazione:** Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (di seguito anche soltanto “IRSAP”);
 - ✓ **Sede legale:** via Enrico Ferruzza Sud Ovest n. 1/5, 90124 Palermo;
 - ✓ **Legale rappresentante:** Commissario Straordinario Giovanni Perino, nato a Palermo il 14 marzo 1965, PRNGNN65C14G273J;
 - ✓ **Sedi operative:** Uffici periferici provinciali;
 - ✓ **Codice fiscale e n. iscr. al Registro Imprese:** 97279190827.

- Il Consulente:
 - ✓ **Denominazione:** Avv. Emiliano Vitelli, nato a Latina il 7 marzo 1974
 - ✓ **Sede legale:** via Satrico n. 14, 04100 Latina;
 - ✓ **Codice fiscale** VTLMNL74C07E472A;
 - ✓ **Partita Iva:** 02246310599.

4

Sia durante la fase di contrattazione preliminare che durante l'esecuzione del contratto, le Parti per ogni comunicazione formale, ivi compresa l'accettazione della presente proposta, utilizzeranno i seguenti contatti:

Per il Consulente	<p><u>Indirizzo:</u> via Satrico n. 14, 04100 Latina</p> <p><u>Email:</u> ev@studiolegalevitelli.it</p> <p><u>PEC:</u> avvemilianovitelli@puntopec.it</p> <p><u>Cell:</u> 3297452375 (Avv. Emiliano Vitelli)</p>
--------------------------	---

Per il Cliente	<p><u>Indirizzo:</u> via Enrico Ferruzza Sud Ovest n. 1/5, 90124 Palermo</p> <p><u>Email:</u> leonardomigliore@irsapsicilia.it</p> <p><u>PEC:</u> info@pec.irsapsicilia.it</p> <p><u>Cell:</u> 335 797 0560 (Dott. Leonardo Migliore)</p>
-----------------------	---

2 PRESENTAZIONE DEL PROFESSIONISTA

L'Avv. Emiliano Vitelli, è particolarmente esperto nell'ambito delle questioni inerenti le nuove tecnologie, con particolare riferimento alla sicurezza informatica e la tutela dei dati personali. Svolge ormai da anni sia il ruolo di consulente privacy ed è docente in master universitari e/o aziendali.



2.1 CERTIFICAZIONI E QUALIFICHE

Di seguito vengono indicate le certificazioni ottenute e vigenti del Professionista:

- ✓ ISO 27001:2013, certificato del 10 marzo 2014 emesso da TUV n. atto RC010010002079;
- ✓ Certificato competenza Responsabile Protezione Dati emesso da Rices il 21 maggio 2018;
- ✓ Certificato competenze Responsabile Protezione Dati del 16 giugno 2019 emesso da Iscq Sicev n. 0041, riconosciuto ACCREDIA.

5

3 OGGETTO DELLA CONSULENZA ED OBIETTIVI

La presente offerta economica intende presentare all'IRSAP un percorso di assistenza, formazione e supporto in relazione agli adempimenti in materia di tutela dei dati personali nell'ambito dell'attività amministrativa e privatistica dell'Ente Pubblico.

Tenendo conto delle specificità funzionali e territoriali dell'Ente, si procederà alla realizzazione di un Sistema di Gestione del Trattamento dei Dati Personali che tenga conto non soltanto di tutta la normativa di riferimento, ma anche dei provvedimenti e degli studi pubblicati dal Garante proprio nell'ambito del trattamento dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni.

Allo stesso modo si terrà altresì conto, con particolare riferimento agli aspetti informatici e digitali, delle indicazioni e degli strumenti messi a disposizione di AGID.

In particolare, l'obiettivo del lavoro che si propone è realizzazione di un Sistema di Gestione Privacy:

- Con processi operativi efficienti e sempre passibili di verifica, correzione e aggiornamento continuo;
- Adattabile all'organizzazione territoriale di IRSAP con un percorso organizzativo e formativo che permetta ad ogni ufficio periferico gestire autonomamente le attività di propria competenza

Allo stesso tempo l'Avv. Emiliano Vitelli, ricoprirà il ruolo di Responsabile Protezione Dati (RPD e/o DPO) svolgendone tutti i compiti come di seguito specificati.

Tutta l'attività terrà conto e svilupperà il lavoro svolto per IRSAP dall'Avv. Emiliano Vitelli negli anni 2019 e 2020.

4 LA PROPOSTA OPERATIVA

Nella tabella che segue sono indicate le attività incluse nell'offerta suddivise per macro-aree e per specifico intervento che verranno implementate anche utilizzando il gestionale privacy acquistato dalla Cliente.

Macro-Attività Consulenza Privacy		Attività
1)	Organizzazione Funzionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costruzione dell'Organigramma Privacy Interno: generale e (ove necessario) periferico; ▪ Costruzione dell'Organigramma Privacy Esterno: generale e (ove necessario) periferico
2)	Redazione documentale per ogni attività specificatamente svolta dalla Committente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informative; ▪ Moduli di consenso (se necessari); ▪ Nomine interne e predisposizione dei profili autorizzativi (con istruzioni); ▪ Redazione delle procedure di gestione dati e di gestione documentale (ove necessario); ▪ Nomine e accordi esterni; ▪ Politiche interne.
3)	Attività di analisi del rischio organizzativo e informatico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione dei rischi di integrità, disponibilità e riservatezza dei dati personali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'attività verrà svolta anche sulla base della collaborazione, già iniziata dall'Avv. Vitelli con AGID.
4)	Consulenza per l'implementazione e l'adozione delle misure di sicurezza fisiche e logiche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verranno fornite le indicazioni necessarie anche per l'individuazione dei fornitori che dovranno realizzare presso gli Uffici centrali e periferici le misure di sicurezza. ▪ Le misure di sicurezza informatica saranno comunque adottate sulla base della Circolare AGID 18 aprile 2017, n. 2/2017
5)	Assistenza alla redazione dei registri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registri dei trattamenti; ▪ Registri accountability; ▪ Registri per violazione dei dati.
6)	Implementazione e Formazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività svolta sia da remoto che eventualmente sul campo, per accompagnare i Responsabili Dirigenziali alla Protezione dei Dati alla corretta gestione del Sistema.

Macro-Attività DPO	Attività
<p>7) Funzioni istituzionali DPO come da Regolamento</p>	<p>a) <u>Attività preliminare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Delineare il contesto in cui opera il titolare. <p>b) <u>Funzioni organizzative:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle attività di trattamento di dati personali; ▪ Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento di dati personali; ▪ Gestione dei trattamenti che possono comportare un “rischio elevato”: come si conduce una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (DPIA). <p>c) <u>Controllo della conformità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ripetizione dei compiti “b)” su base continuativa; ▪ Gestione delle violazioni dei dati personali (data breach); ▪ Compiti di indagine (compresa la gestione dei reclami interni). <p>d) <u>Funzioni consultive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni di consulenza – aspetti generali; ▪ Sostegno e promozione della “Protezione dei dati dalla fase di progettazione” e della “Protezione dei dati per impostazione predefinita” (Data protection by Design & Default); ▪ Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari, e tra titolare e responsabile, norme vincolanti di impresa, e clausole per il trasferimento dei dati; ▪ Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni. <p>e) <u>Cooperazione con e consultazione dell’Autorità di protezione dati:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cooperazione con l’Autorità di protezione dati. <p>f) <u>Gestione delle richieste dell’interessato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle richieste dell’interessato. <p>g) <u>Informazione e sensibilizzazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna; ▪ Pianificazione e riesame delle attività del RPD.

7

IIR33AP
 Documento n. 1110 - Revisione N. 283839/202211 data 10/7-02-202211
 Indirizzo: Via Salaria 400 - Roma - Tel. 06/49810111 - Fax 06/49810112

4.1 TEMPISTICA E SVOLGIMENTO

Si ritiene che ai fini dell’attuazione e dello svolgimento efficace di tutte le attività su indicate, e con

particolare riferimento alla funzione di DPO, le tempistiche per il raggiungimento di tutti gli obiettivi su indicati nelle macro aree delle tabelle che precedono, possono essere indicate orientativamente nell'arco di **circa due anni**, tempo congruo per lo svolgimento dei compiti del Responsabile Protezione dati come pure sottolineato dal Garante della Protezione Dati e dell'ANAC.

In ogni caso, si precisa, tuttavia, che l'offerta economica che segue prevede sia l'affidamento per un solo anno che per il biennio; soluzioni alternative da scegliere a totale discrezione dell'Ente.

5 VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Si precisa che i costi dell'offerta economica indicati sono da considerarsi inclusivi di tutta l'attività sopra descritta, con esclusione di:

- oneri fiscali e previdenziali;
- spese di trasferta, vitto e alloggio, documentate a piè di lista, che tuttavia non potranno superare il limite massimo di euro **400,00 al giorno**; eventuali eccedenze sono a carico del professionista.

8

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA	
Offerta a corpo (salvo le esclusioni su indicate)	€ 14.400,00 /anno Sconto 20% € 11.520,00/anno
<i>Opzionale</i> Offerta a corpo per due anni (salvo le esclusioni indicate)	€ 10.800,00 /anno Sconto 25% € 8.100,00/anno
Costi di sicurezza aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 20/2016	Inclusi

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE	
Dati e aliquote di fatturazione	<u>Aliquota Iva fatturazione:</u> 22% (se dovuta. Attualmente il professionista aderisce al regime forfettario) <u>Indirizzo fatturazione:</u> via Satrico n. 14 04100 Latina <u>Codice fiscale:</u> VTLMNL74C07E472A; <u>Partita Iva:</u> 02246310599
Termini di pagamento	Cadenza Mensile, 30gg data fattura

6 RESPONSABILITÀ, DURATA E RECESSO

L'Avv. Emiliano Vitelli non potrà essere considerato inadempiente nel caso in cui il mancato rispetto dei termini di predisposizione del Sistema Privacy sia dovuto a dolo o colpa del Committente ivi compresi il ritardo nella consegna della documentazione richiesta, delle risposte esaustive alle richieste formulate dal professionista o comunque alla mancata comunicazione e/o supporto necessario al fine della corretta esecuzione dell'attività.



Si applicano altresì i limiti di responsabilità in capo al Responsabile Protezione Dati così come indicati nel Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati Personali delle Persone Fisiche n. 679/2016

Il Committente, contestualmente alla firma per accettazione della presente accordo, composto di 10 (dieci) pagine, di cui questa è la nona, esprime la sua preferenza per l'acquisto della soluzione (barrare la casella corrispondente):

<input type="checkbox"/>	Singolo intervento
<input type="checkbox"/>	Programma biennale

9

Firma del legale rappresentate

Avv. Emiliano Vitelli
Via Satrico n. 14
04100 Latina
Tel. +39 0773 402022 | Fax +39 0773 1761689
CF/P.IVA 02246310599
avvemilianovitelli@puntopecit

Firma del legale rappresentante

IRSAP Sicilia
Via Enrico Ferruzza Sud Ovest n. 1/5
90124 Palermo
Tel. +39 095 748 7111
CF/P.IVA 97279190827
info@pec.irsapsicilia.it



Informativa Semplificata sul Trattamento dei Dati Personali

LEGGERE ATTENTAMENTE

Il dato personale è l'informazione (es.: nome, numero di identificazione, identificativo online, dati sull'identità anche economica, o sociale) che identifica, anche indirettamente, o potrebbe identificare una persona fisica.

QUESTO È UN DOCUMENTO RIASSUNTIVO

È possibile chiedere l'informativa completa via mail (ev@studiolegalevitelli.it)

Chi tratta i dati?	Avv. Emiliano Vitelli, via Satrico n. 14, 04100 Latina
Quali dati personali vengono trattati?	Nome e cognome, residenza e/o sede legale, contatti, coordinate bancarie, dati fiscali del legale rappresentante, del referente ed eventualmente dei dipendenti.
Perché vengono trattati i dati personali?	Sono necessari per la consulenza che hai richiesto. Li possiamo usare perché: a) hai sottoscritto il contratto di consulenza; b) ci sono delle leggi che ci obbligano a chiederli. Non si cercheranno di capire i tuoi comportamenti e abitudini in modo automatizzato (cioè con computer senza intervento umano)
È obbligatorio di fornire i dati?	È obbligatorio. Se non vengono forniti o sono comunicati errati, inesatti o falsi, non sarà possibile gestire il rapporto commerciale e potrebbero sorgere responsabilità contrattuali.
A chi vengono comunicati i dati?	I collaboratori del Professionista debitamente autorizzati e istruiti come: a) il commercialista; b) i partner commerciali (se necessari per la consulenza); c) ai soggetti legittimati ad accedervi per disposizione di legge. I dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Europa od a organizzazioni internazionali. I dati personali non verranno diffusi
Come trattiamo i dati?	I dati saranno utilizzati sia con strumenti cartacei che informatici.
Per quanto tempo conserviamo i dati?	Per tutto il tempo in cui sarà nostro cliente e poi per ulteriori dieci anni.

10

IRRSZAP
Pencatuncoolllo / Ammivoo N°. 2433334/202211 dte11 1077-012-202211
A0cleg4trci1fc1p4Qcp1a Cmpzlan4m4mament1o

I DIRITTI DELL'INTERESSATO

A seguito di una richiesta via posta ordinaria, pec (utilizzando i recapiti su indicati o quelli nell'informativa completa) o oralmente, vengono garantiti i seguenti diritti:

- accedere e/o chiedere se l'Avv. Emiliano Vitelli. è in possesso di dati personali;
- far correggere i dati personali;
- bloccare, limitare od opporsi all'uso dei dati personali;
- far cancellare i dati personali,
- farsi dare i dati anche per trasferirli ad altro Titolare.

Per far valere i diritti è possibile rivolgersi all'Autorità per la Protezione dei Dati Personali o all'Autorità Giudiziaria.

L'Avv. Emiliano Vitelli assicura che i dati personali vengono utilizzati solo per quel che c'è scritto in questo documento e se ve ne fosse la necessità di utilizzarli per altri scopi lo comunicherà, fornendo ogni idonea informativa e, se del caso, chiedendo prima ogni necessario consenso.