



M.I.U.R. – U.S.R. per il Lazio



Istituto Comprensivo Statale GINO FELCI - RMIC8F700A

☒ Via Paolina, 126 - 00049 Velletri (Roma)

Centralino: 06/9615.1373 e 06/9642.144 - Fax: 06/9615.5042

@: RMIC8F700A@istruzione.it; RMIC8F700A@pec.istruzione.it; www.ginofelci.edu-it

Codice fiscale: 95036920585 - Codice IPA: istsc_rmic8f700a - Codice unico per fatturazione: UF8RRD



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020



Velletri, 11.11.2019

CIG ZE22A4E054

Contratto di prestazione di opera professionale per l'esperimento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP/DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

L'anno duemiladiciannove il giorno 11 del mese di novembre **TRA:**

- A) La DITTA “**INFOTEK SRLS**” P.I. 14494301006 con sede in via Venanzio Fortunato 94/06 (RM) –
- B) B) la Dr.ssa **Margherita Attanasio** nata a Cava de' Tirreni (SA) il 24.07.1969 in qualità di Dirigente Scolastico pro tempore del l'Istituto Comprensivo “Gino Felci” Velletri;

PREMESSO che

1. 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (di seguito RDP) (artt. 37-39);
2. il già menzionato Regolamento prevede l'obbligo per il titolare del trattamento (da identificarsi nel Dirigente Scolastico p.t. dell'istituzione scolastica) di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett. a);
3. le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, paragrafo 5);
4. le scuole sono tenute alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD;
5. Visto l'art. 7 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275 l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

6. Visto l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
7. Visti gli artt. 2222 e segg. c.c.
8. Considerato che codesta istituzione scolastica ha ritenuto di rivolgersi ad un Responsabile per la Protezione dati esterno attesa la complessità delle conoscenze specialistiche e delle competenze richieste nonché la necessità di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale;
9. Vista la determina di avvio della procedura, Prot. 0005120/U del 23/10/2019;

Considerato che l'Istituto Comprensivo "Gino Felci" è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;

TUTTO ciò premesso si conviene quanto segue.

Art. 1 - Norme regolatrici

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto negoziale. I servizi oggetto del contratto dovranno essere eseguiti con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti:

- 1) dalla legge e dal regolamento sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato e successive modifiche ed integrazioni;
- 2) dalle disposizioni contenute nella vigente normativa in materia di appalti pubblici di servizio ed in particolare da quelle di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dal relativo Regolamento di cui al D.P.R. n. 207/2010;
- 3) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate, l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disciplinati dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., della quale, in particolare, si richiama l'art. 3.

Art. 2 - Oggetto

Il contratto ha per oggetto l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (RDP) e le attività di assistenza su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento al regolamento (UE) 2016/679 e al Codice Privacy (D.Lgs 196/03 come adeguato dal DLgs 101/18).

In particolare i servizi erogati saranno riconducibili a:

a) informare e consigliare il Titolare del trattamento, nonché i dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) coadiuvare il Titolare del trattamento dei dati personali nel processo di *governance* dei trattamenti, affinché essi risultino conformi alle norme regolamentari, attraverso un'attività di analisi preventiva ("gap analysis");

c) verificare l'attuazione e l'applicazione del Regolamento, delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché le politiche del Titolare del Trattamento in materia di protezione dei dati personali;

d) fornire se richiesto, un "registro delle attività di trattamento";

e) fornire pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti;

f) fungere da punto di contatto per gli "interessati", in merito a qualunque problematica connessa al trattamento dei loro dati nonché all'esercizio dei loro diritti;

g) fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;

h) definire i trattamenti che presentino i rischi più rilevanti in modo tale da poter fornire un ordine di priorità di quanto a lui richiesto.

Il servizio offerto prevede:

- Ricognizione della situazione e della documentazione esistente ed in particolare del Registro delle attività di trattamento.
- Analisi di conformità documentale e sostanziale rispetto alla normativa in materia di protezione dei dati, con valutazione del grado di adempimento e applicazione delle vigenti normative in materia di protezione dei dati.
- Pianificazione delle azioni da intraprendere per garantire il corretto livello di protezione dei dati personali, rispetto ai relativi riferimenti normativi.
- Definizione del piano formativo di accompagnamento, sulla base delle informazioni emerse.
- L'incarico a Data Protection Officer – DPO è il nucleo centrale e di responsabilità anche verso i terzi del "Servizio DPO", qui descritto. Esso viene conferito attraverso la nomina sul portale del Garante privacy. In conformità all'articolo 39, comma 1 lettere da a ad e, del GDPR, il DPO avrà i seguenti compiti:
- Prestare consulenza sugli obblighi derivanti dal GDPR, dalle ulteriori e successive disposizioni legislative, sui provvedimenti e sulle Linee Guida dell'Autorità Garante della Privacy, anche a fronte di eventuali, nuove, disposizioni in tema di trasparenza e accessibilità amministrativa per il necessario bilanciamento degli interessi.
- Vigilare sull'applicazione del GDPR e sulle policy di protezione dei dati personali previste, comprese l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

- Fornire pareri sui temi della sicurezza delle informazioni ed in merito ad eventuali Valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati, sorvegliandone lo svolgimento (Art. 35 GDPR)
- Prestare supporto nei rapporti con gli Interessati e con l'Autorità di controllo (il Garante Privacy)

Art. 3 – Tipologia del contratto

L'incarico viene svolto senza alcun vincolo di subordinazione e non configura in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente, continuativo e non.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Durata del contratto

Il contratto di durata annuale, con esclusione esplicita del tacito rinnovo, ha inizio dalla data di stipula del contratto e più precisamente dal 11.11.2019 al 31.08.2020.

Art. 5 – Obblighi del committente

Il committente garantisce il libero accesso alla INFOTEK SRLS a tutti i luoghi costituenti l'istituzione scolastica e a fornire le informazioni richieste e quanto altro sia necessario allo svolgimento dell'incarico nei termini previsti dalla normativa.

Art. 6 - Costi e pagamenti

Il costo totale delle attività affidate alla INFOTEK SRLS di cui all'art. 5:

Attività annuale (dalla data di sottoscrizione del contratto)	Importo
- Incarico RPD e Verifica di adeguamento al GDPR Incluso: software cloud gestione GDPR, Consulenza e assistenza giuridica, assistenza telefonica, newsletter, organizzazione documentale documenti, controllo apparati uffici, Formazione docenti e ATA 3 ore on site, redazione registro Trattamenti, Valutazione rischi	€ 950,00
Totale iva esclusa	€ 950,00

Il committente si impegna a liquidare gli importi pattuiti dietro presentazione di fattura elettronica

Art. 7 – Cause di risoluzione anticipata

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- a) mancato rispetto del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nell'offerta);

- b) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- c) violazione dell'obbligo di riservatezza;
- d) mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
- e) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- f) cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione espressa prevista nei precedenti capi diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite Pec.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Art. 8 – Oneri e obblighi dell'aggiudicatario

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- a) tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- b) tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- c) l'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.
- d) Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:
- e) l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- f) l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1)
- g) l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;
- h) l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- i) Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco;
- j) Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente a tale scopo indicato all'Istituto Scolastico;
- k) Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico

dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Art.9 – Sospensione

L' Istituto Scolastico ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunicazione scritta allo stesso.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati personali relativi ai soggetti ospitati nei centri devono essere trattati in modo conforme alle disposizioni normative di cui al GDPR 679/16.

Art. 11– Penali

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

Art. 12 – Risoluzione e/o Recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., ogni Istituto scolastico, oltre alle cause di risoluzione previste dagli artt. 1453 e 1463 c.c., ha la facoltà di procedere alla risoluzione immediata della convenzione per grave inadempienza e mancata messa a disposizione o attivazione.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

Art.13 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario si impegna all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 recante gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 14 - Foro competente

Eventuali controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione e/o nell'esecuzione e/o applicazione del presente contratto ovvero connesse ai relativi pagamenti sarà competente a decidere unicamente il Foro di Velletri.

Art. 15 – Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel contratto, si fa riferimento al Codice Civile e alle norme di legge applicabili.

Letto, approvato e sottoscritto,

INFOTEK S.R.L.S.

Amministratore Unico

Daniele Perrotta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Margherita Attanasio