



LICEO STATALE
MICHELANGIOLO

Via della Colonna 9 / 11
50121 – Firenze

Tel: 0552478151 Fax: 0552480441

Sito Web: www.liceomichelangiolo.it
E-mail: info@liceomichelangiolo.it

**All'albo web
Al fornitore
Al Garante**

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE dei DATI (RPD-DPO) – GDPR 679/2016

L’anno 2018, il mese di giugno, nel giorno 8

TRA

l’Istituto Liceo Classico Michelangiolo, rappresentato dalla Prof.ssa Maria Giuseppina Delle Rose, in qualità di Dirigente Scolastico Reggente, legale rappresentante, Responsabile del Procedimento e Titolare del Trattamento dei dati,

E

Il professionista Dott. Corrado Faletti della Società Servizi & Supporti (di seguito denominata DPO) per lo svolgimento delle funzioni di Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei Dati) così come previsto dall’art.37 del Reg. UE 2016/679.

VISTO Il Regolamento di contabilità D.I. n. 44/2001;

VISTO Il DL. Vo n. 50/16 “Codice degli appalti”;

VISTA la legge 27/12/2006 n. 296 e successive modificazioni;

VISTI i commi da 149 a 158 dell’art.1 della Legge 24/12/2012, n. 228;

VISTO Il DL. Vo 7 marzo 2005, n. 82. Codice dell’amministrazione digitale e gli aggiornamenti seguenti;

VISTI

- il D.P.R. 207/2010 Regolamento di attuazione del Codice dei contratti
- IL D. Lgs. 81/08 e in particolare l’art.26, comma 6;
- La legge 123/07;
- Il D.L. 50 Codice Appalti e in particolare l’art.62;
- L’ 26 della Legge 488/1999;

VISTO il DPR 28/12/2000 n. 445;

VISTA la legge 107/2015 buona scuola;

VISTO il regolamento UE 2016/679 e le successive indicazioni del garante per la Privacy, in particolare l’articolo 39;

VISTO Il regolamento d’Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO l’Accordo di Rete Strada UST Firenze Ambito 04 Firenze Centro del 22/05/2015

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l’esistenza di rischi da Interferenza nell’esecuzione dell’appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi. Pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI. Non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

VISTA la disponibilità di bilancio;

VISTO il Verbale di valutazione redatto in data 21/05/2018 dalla Scuola Capofila della rete e sottoscritto dai rappresentanti dei Dirigenti scolastici, che si allega in copia;

RITENUTO di procedere in merito;

Si conviene e si stipula quanto segue

1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Incarico di **DPO (Data Protection Officer) Responsabile della Protezione dei Dati** e attività di assistenza e formazione su tutti gli adempimenti necessari per l'adeguamento alla legge sulla privacy allineate alle disposizioni in tema di Amministrazione Digitale (CAD).

2 – FUNZIONI DEL DPO

Il Responsabile della protezione dei dati dovrà ottemperare a quanto previsto nel regolamento UE in epigrafe ed in dettaglio:

1. 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 Regolamento europeo 2016/679 e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
2. 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;
3. fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliare i relativi adempimenti ai sensi dell'art.35 del RGPD;
4. cooperare con l'autorità di controllo;
5. 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;

Il Responsabile della protezione dei dati, nominato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento, dovrà:

1. possedere un'adeguata conoscenza della normativa e delle prassi di gestione dei dati personali;
2. adempiere alle sue funzioni in piena indipendenza ed in assenza di conflitti di interesse;
3. operare alle dipendenze del titolare o del responsabile oppure sulla base di un contratto di servizio.

Saranno messe a disposizione del Responsabile della protezione dei dati le risorse umane e finanziarie necessarie all'adempimento dei suoi compiti, nei limiti del P.A. della scuola.

L'esperto si impegna alla predisposizione del Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati e alla formazione di tutto il personale incaricato dell'area amministrativa secondo le disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 e D.M. 305/2006 e D.lgs. 235/2010 in relazione al profilo di appartenenza di ciascun soggetto.

3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Il DPO per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali

potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi di consulenza e assistenza.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- con accessi presso i plessi per analisi, verifiche documentali, colloqui con la presidenza e interviste alle varie funzioni in base alle esigenze riscontrate;
- presso la sede del DPO per le ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti e esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza.

Gli accessi e gli incontri presso la sede saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

L'istituzione scolastica si obbliga:

- a assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- a assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

4 – RESPONSABILITÀ DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'istituzione scolastica dovrà:

1. garantire l'accesso a qualsiasi locale nonché struttura;
2. garantire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer e qualsiasi altro strumento che il DPO ritenga necessario valutare;
3. garantire la disponibilità del personale per le richieste che il DPO dovesse inoltrare garantendo celerità e completezza di risposta;
4. definire una priorità rispetto alle richieste del DPO, con particolare riguardo agli interventi economici necessari, garantendo l'indipendenza del DPO dal processo di acquisto a norma di legge che deve comunque essere rispettato;
5. portare immediatamente a conoscenza del Consiglio d'istituto le richieste del DPO in termini di adeguamento dei sistemi informatici e di processo organizzativo;
6. fornire al DPO un nominativo di riferimento oltre alla Dirigenza e alla Direzione Scolastica;
7. indicare al garante la nomina del DPO;
8. segnalare ai fornitori che gestiscono dati sensibili la nomina del DPO.

5 – VALORE DEL CONTRATTO E INVARIABILITÀ DEI PREZZI CONTRATTUALI

Il prezzo concordato per la prestazione del servizio è di € 780,00 esclusa IVA.

6 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di un anno.

7 – RISOLUZIONE DELL'INCARICO

Il Committente potrà procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'incarico conferito mediante comunicazione da inviare con lettera raccomandata A/R, con pagamento del corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro.

Anche il DPO potrà recedere dal contratto dandone comunicazione mediante lettera raccomandata A/R e in tal caso il committente non sarà tenuto al pagamento del lavoro svolto fino a quel momento.

8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo stabilito avverrà in seguito all'emissione di fatturaPA da parte del DPO secondo i seguenti importi e tempistiche:

- versamento di acconto di € 380,00 oltre IVA all'atto dell'accettazione dell'incarico da parte del DPO;
- versamento di € 400,00 oltre IVA, dopo 12 mesi dalla firma dell'incarico.

Il corrispettivo conseguente sarà pagato entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura PA, ovvero dalla data di acquisizione del D.U.R.C.

9 – UTILIZZO DI PROFESSIONISTI, CONSULENTI E ESPERTI ESTERNI AL DPO

Qualora il DPO riscontrasse la necessità, nell'interesse della scuola committente, per il corretto espletamento dell'incarico, di affrontare particolari problematiche che esulano dall'oggetto del presente incarico, per la risoluzione delle quali si dovesse rendere necessario l'intervento di un consulente o un esperto esterni al gruppo di lavoro indicato, il DPO segnalerà l'esigenza affinché la scuola committente assuma le proprie decisioni in merito.

La segnalazione di tale necessità esonererà il DPO da qualsiasi responsabilità in relazione allo specifico problema segnalato.

10 – TUTELA DELLA SEGRETEZZA

Tutti i dati, le informazioni e i documenti esaminati e gestiti dal DPO e dalla sua organizzazione nello svolgimento dell'incarico professionale devono essere considerati riservati. Pertanto è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

11 - PRIVACY

In conformità a quanto disposto dal D.lgs 196/2003, il Consulente dovrà garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla scuola committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale.

Le parti dichiarano di essere state informate di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nel presente contratto.

Con la sottoscrizione del presente contratto le parti, ai sensi della Legge n. 675 del 31/12/1996 e successive modifiche e integrazioni, prestano il loro consenso espresso e informato a che i dati che li riguardano e indicati nel presente contratto, siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate all'art. 1, comma 1, lett b) della citata legge.

In particolare le parti dichiarano che:

- a) i dati forniti sono necessari per ogni adempimento del presente contratto e delle norme di legge, civilistiche e fiscali;
- b) il rifiuto a fornire tali dati di una delle parti comporterebbe la mancata stipulazione del contratto;
- c) le parti, in ogni momento, potranno esercitare i diritti menzionati all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

12 – FORO COMPETENTE

Agli effetti legali l'azienda aggiudicataria elegge domicilio legale in Firenze.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato d'appalto, le parti fanno richiamo e riferimento alla normativa vigente in materia.

Firenze, 08/06/2018

Per la Società Servizi e Supporti Srl

Per il Liceo Statale Michelangiolo
Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof.ssa Maria Giuseppina Delle Rose