MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"
IIS "CARLO URBANI"
Presidenza e Segreteria Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X – Cod. IPA istsc_rmis03300b
Codice Istituzione RMIS03300B – Codice fiscale 97196850586 – Conto corrente postale 25157025 – Cod. Fattura Elettronica UFZFN8
Sito Istituto: www.istitutocarlourbani.gov.it/
rmis03300b@istruzione.it - rmis03300b@pec.istruzione.it - 06.12.11.26.360 06.12.11.26.361
SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma – SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma
ISTITUTO TECNICO: Grafica e Comunicazione
ISTITUTO PROFESSIONALE: Servizi Commerciali – Promozione Comm.le e Pubblicitaria – Odontotecnico – Produzioni Industriali e Artigianali

Contratto n. 10
CIG: Z2331FEA5F

CONTRATTO di CONSULENZA PROFESSIONALE IN MATERIA DI SICUREZZA DATI PERSONALI E DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (D.P.O. Data Protection Officer)

TRA

L'IIS CARLO URBANI con sede in Via dell'Idroscalo n. 88 – 00121 Roma - C.F. 97196850586 rappresentato legalmente pro-tempore dalla Dirigente Scolastica, prof.ssa Elisabetta Giustini,
di seguito denominato "Istituto committente",

E

la I.C.T. SOLUTION srl, con sede in [redacted] rappresentato legalmente dall'Amministratore unico, Sig. Alberto CASATI, [redacted], di seguito denominato "contraente"

PREMESSO

a) che l'Art. 40 della L. 449/98 consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
b) che 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 GRPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP/DPO) (artt. 37-39);
c) che il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD/DPO «*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);
d) che le predette disposizioni prevedono che il RPD/DPO «*può 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) e «*il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento*» (n. 97 del GRPD);
e) che l'Istituzione Scolastica è tenuta alla designazione obbligatoria del RPD/DPO nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall'art. 37, par. 1, lett a) del GRPD e che l'incarico oggetto di contratto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'istituzione scolastica in assenza di risorse interne;

f) che la ICT SOLUTION srl ha prodotto istanza e ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica/professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 con particolare riferimento a quanto previsto nelle Linee guida del Garante Privacy, del 13/12/2016, versione del 5/04/2017 (paragrafo 2.5 relativo a conoscenze specialistiche, qualità professionali, capacità di assolvere i propri compiti);
g) che la ICT SOLUTION srl ha designato la persona dell'ing. Marco CASATI (atto di designazione prot. 424-VI.2.4 del 19.05.2021), per lo svolgimento dell'incarico di RPD/DPO che comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività di particolare rilevanza ed interesse in materia di sicurezza e protezione dei dati nei luoghi di lavoro, di seguito denominato "DOP" (Nota Garante Privacy Prot. n. 16763 del 06/05/2020);
h) la determinazione a contrarre prot. n. 460-VI.2 del 04/06/2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1 - Norma di rinvio

Le premesse e gli allegati del presente contratto fanno parte integrante dello stesso.
Il presente rapporto contrattuale è regolato, per quanto non previsto dalle parti, dalle disposizioni di regolamento contenenti le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, per quanto non disposto da questo, dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato, nonché dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia.

Art. 2 - Incarico

L'Istituto committente incarica il professionista designato dall'ITC SOLUTION srl (atto di designazione prot. 424-VI.2.4 del 19.05.2021) a svolgere la funzione di Responsabile della Protezione dei Dati - DOP dell'Istituto, il quale dichiara di accettare l'incarico e di svolgere tale compito secondo le direttive stabilite dalla Legge.

Art. 3 - Obblighi del Responsabile della Protezione dei Dati - DPO

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (o Data Protection Officer - DPO) dovrà ottemperare a quanto previsto dalla normativa di riferimento:

- Regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati");
- D.Lgs. n. 196,/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") aggiornato al D.Lgs. n.101/2018 ("Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679");

e, nel dettaglio, è incaricato di svolgere i seguenti compiti e funzioni, ai sensi dell'art. 37 comma 1 lett. a) del GRPD:

a) informazione e consulenza al titolare o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, sugli obblighi derivanti dal regolamento e da altre disposizioni dell'Unione in materia di protezione dei dati;
b) sorveglianza sull'osservanza, da parte del Titolare o del Responsabile del trattamento, del regolamento e delle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri in materia di protezione dei dati, compresa l'attribuzione delle responsabilità, sensibilizzazione e formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
c) fornire un parere sulla "valutazione d'impatto" della protezione dei dati e sorvegliarne l'adempimento ai sensi dell'art. 35 del GRPD;

d) cooperare con l'autorità di controllo, e fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
e) fungere da punto di contatto per l'autorità Garante e cooperare con questa in caso di richieste;
f) informare e consigliare il Titolare e/o i Responsabili del Trattamento Dati e incaricati in merito agli obblighi derivanti dalla normativa sulla conservazione della documentazione richiesta;
g) controllare l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della privacy presso le due sedi dell'Istituto committente;
h) realizzare i corsi di Corsi di formazione e/o aggiornamento in favore del personale amministrativo e Docente;
i) Cooperare con la titolarità per redigere "Istruzioni Operative" per il personale docente e ATA, per gli utenti inerenti l'utilizzo di "strumenti aziendali";
j) informare e consigliare la Dirigenza dell'Istituto Committente nel "*data protection*" inerenti rapporti che coinvolgono fornitori, collaboratori esterni e interni e nella reda;
k) informare e consigliare la Dirigenza e l'Animatore Digitale dell'Istituto Committente nel "*data protection*" inerente il sito web e i profili social dell'Istituto stesso;
l) supportare la Dirigenza dell'Istituto Committente nella gestione degli strumenti di videosorveglianza se presenti;
m) comunicare al Garante la nomina del DPO;
n) in base all'articolo 37, par. 1, lettera a) del RGPD, il DOP dovrà esplicitare il proprio lavoro tenendo presente le dimensioni dell'Istituto; al tal fine si specificano i dati che seguono:
   - Numero sedi: due (sede di Acilia via di Saponara 760 – 00125 Roma; sede di Ostia via dell'Idroscalo 88 – 00121 Roma)
   - Numero alunni: circa 510
   - Numero personale docente: circa 100
   - Numero personale ATA: circa 30

Art. 4 - Obblighi dell'Istituto committente

L'Istituto committente, per quanto di sua competenza, si impegna a:

a) a fornire nei tempi e nei modi indicati la documentazione richiesta e a garantire piena ed efficace collaborazione al fine di permettere alla ICT Solution srl e al DPO di svolgere le attività sopra citate;
b) ad autorizzare la ICT Solution e tutto il personale da lei indicato, all'accesso a dati e documenti riservati, il cui contenuto risulti attinente alle attività del presente contratto.
c) ad osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni previste dalla normativa in materia di privacy;
d) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e, in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse.

Art. 5 - Sede e modalità di svolgimento

L'incarico di DPO sarà svolto nelle due sedi dell'Istituto committente (sede di Acilia via di Saponara 760 – 00125 Roma; sede di Ostia via dell'Idroscalo 88 – 00121 Roma).

Il DPO svolgerà l'attività libero-professionale di cui sopra nei giorni, nelle ore e nei luoghi che saranno concordati con l'Istituto committente e, comunque, nel rispetto delle periodicità programmate ed in adesione alla normativa vigente.
Il DPO è vincolato alla segretezza e riservatezza relativamente alle informazioni e alla documentazione ricevute inerenti il suo incarico. L'incarico, per le sue specifiche caratteristiche, verrà svolto dal DPO come attività libero professionale, non comporterà alcun vincolo di subordinazione, né obbligo di orario e, così come esplicitamente voluto e dichiarato dai contraenti, non comporterà nessun rapporto di lavoro subordinato.

Art. 6 - Compenso
Per l'attività svolta dal DPO, alla ITC SOLUTION srl sarà corrisposto il compenso annuo di € 1.200,00 IVA esclusa.
Il compenso è liquidato annualmente alla data di presentazione della fattura.
Non sono previsti rimborsi di spese di viaggio, vitto e alloggio in favore del DPO.

Art. 7 - Durata del contratto
Il presente contratto avrà la durata di anni 1 (uno) e produrrà i suoi effetti dal 08 giugno 2021 al 07 giugno 2022.
In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

Art. 8 - Risoluzione.
Il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) quando l'inadempienza riguardi una delle seguenti obbligazioni:
- mancata esecuzione delle obbligazioni di risultato;
- caso di subappalto non autorizzato;
- violazione del segreto aziendale e della riservatezza di cui all'art. 11 del presente contratto
- violazione tutela della proprietà intellettuale.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza contrattuale e/o violazioni di legge da parte dellla ICT Solution srl, l'Istituto committente ha diritto al risarcimento del conseguente danno.

Art. 9 - Recesso
L'Istituto committente si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso inviato via PEC di 20 giorni lavorativi alla ICT Solution srl, corrispondendo al DPO il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.
La ICT Solution srl si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con un preavviso inviato via PEC di 20 giorni lavorativi all'Istituto committente, se quest'ultimo si rifiuta di ottemperare agli obblighi di cui all'art. 4.
Qualora il recesso unilaterale non sia motivato e/o le motivazioni siano infondate, il recesso rientra fra le inadempienze contrattuali.

Art. 10 - Foro Competente
Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluto alla competenza del Foro di Roma.

Art. 11- Tutela della riservatezza

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 dei suddetti dati.

Art. 12 - Obblighi del contraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'ICT Solution srl consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'art. 3 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare quello di comunicare all'Istituto committente, tempestivamente, e comunque entro 7 giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 co. 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
Le comunicazioni / modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata all'ufficio D.S.G.A. competente nelle relazioni contrattuali.

Letto, approvato e sottoscritto

ICT SOLUTION SRL
Sig. ALBERTO CASATI
ICT Solution s.r.l.
L'Amministratore Unico

"ISTITUTO DI STRUZIONE SUPERIORE STATO" CARLO URBANI 00121 ROMA

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Elisabetta Giustini