



Ambito n. 18
Scuola Secondaria di 1° Grado Statale " Angelo Mozzillo "
Via Oberdan, snc – 80021 Afragola (NA) tel/fax 081/8527396
Cod. Mecc. NAMM162006 C.F. 80104680634
e-mail: namm162006@istruzione.it PEC:namm162006@pec.istruzione.it
Sito web: www.scuolamediamozzillo.edu.it

S.S. DI 1° GRADO STATALE. "A. MOZZILLO"
AFRAGOLA (NA)
Prot. 0000662 del 10/02/2023
VI-2 (Uscita)

All'Albo Pretorio d'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Alla OXFIRM S.R.L.

CONTRATTO DI CONSULENZA a svolgere l'incarico di R.P.D. per un periodo di un anno, presumibilmente a decorrere dal 10/02/2023 per il seguente servizio: Incarico di Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del regolamento europeo 2016/679, sulla base della posizione prevista dall'art. 38 del medesimo R.E. 679/2016 -CIG: **Z5239E9C33**.

TRA

;
L'Istituto Scolastico A. MOZZILLO in persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante Prof.ssa Maria Rosaria SQUILLACE, con sede in Afragola (NA), di seguito denominato **Istituzione**. - Codice Fiscale **80104680634**

E

La Ditta OXFIRM S.R.L. con sede legale in viale Antonio Ciamarra 259, - 00173 - Roma - P.IVA 15972861007, rappresentato dal Sig. Bove Antonio, nella qualità di legale rappresentante e per effetto della carica domiciliato presso la sede della società.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA l'offerta presentata dalla Oxfirm s.r.l.;

CONSIDERATO 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, entrato in vigore il 24 maggio 2016, sarà direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018 ("GDPR" o "Regolamento").

CONSIDERATO che ogni Pubblica Amministrazione per la data del 25/05/2018 dovrà nominare la figura del responsabile della protezione dei dati ("RPD"), anche detto Data Protection Officer ("DPO"), disciplinata dagli articoli 37-39 del GDPR;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Oggetto e durata del Contratto

L'attività richiesta consiste nell'assunzione del ruolo di R.P.D., finalizzata all'affidamento di un servizio volto a supportare, formare e indirizzare l'Istituzione Scolastica sopra menzionata, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Regolamento Europeo n.679/2016, anche per il tramite della neo introdotta figura del Responsabile della Protezione Dati (d'ora in avanti R.P.D.) ai sensi dell'art. 37 e nel fornire, inizialmente, una valutazione dell'esistenza, della completezza e correttezza degli adempimenti effettuati in materia di trattamento e sicurezza dei dati, fornendo un report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale o totale non conformità, e nell'attività di supporto per l'adeguamento al Regolamento Europeo 679/2016 compresa l'attività di verifica e aggiornamento dei regolamenti in materia, dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli incaricati e la stesura del registro dei trattamenti.

Il R.P.D. dovrà garantire lo svolgimento almeno delle seguenti attività:

- Sopralluogo e Audit generali suddivisi (a titolo di esempio):
1 Audit essenzialmente tecnico: è prevista l'analisi della rete, dei computer degli uffici e del sito web.
2 Audit documentale: analisi delle conformità documentali e valutazione delle attività svolte.
Formazione personale. Amministrativo ed incaricati.
- Audit finale:** Valutazione delle buone pratiche applicate.
Programmazione interventi da correggere e/o integrare.
- Predisposizione e supporto alla redazione della modulistica personalizzata (nomine, registro dei trattamenti, valutazione d'impatto, ecc.).
- Fornitura di modelli e buone pratiche per l'applicazione della normativa in materia di privacy, trasparenza, accessibilità, digitalizzazione e lotta alla corruzione incluse linee guida, regolamento necessarie a formalizzare gli incarichi previsti dalla normativa;
- Eventuale redazione della valutazione d'impatto (Data Protection Impact Assessment, "DPIA");
- Accesso riservato ad un apposito spazio web, aggiornato, contenente una sintesi dei principali adempimenti derivanti dalla normativa vigente in materia di privacy, trasparenza, lotta alla corruzione, digitalizzazione (bozze dei documenti da produrre, fogli di calcolo, ecc.).
- Piano di formazione sarà finalizzata alla preparazione del personale incaricato, sempre in materia di protezione dei dati e privacy, riguardo le operazioni da eseguire. Si prevedono circa tre ore per il personale di segreteria e collaboratori scolastici (modalità onsite), ed altre n. 3 ore per i docenti (anche con uso di piattaforma FAD). Si possono prevedere sedute aggiuntive ogni volta che lo si ritenga necessario: è indispensabile rendere autonomo il personale stesso nello

svolgimento del compito assegnato. La formazione sarà effettuata in presenza e si metterà a disposizione una piattaforma E-Learning con webinar tematici disponibili.

Articolo 2 – Prezzo , fatturazione e termini di pagamento

Il prezzo della prestazione è stato tra le parti stabilito in complessivi € 898,00 (Euro Ottocentonovantotto/00) IVA esclusa .

Il pagamento sarà effettuato entro 30gg e previa emissione e trasmissione di regolare fattura elettronica codice univoco **UF5B25**, e verifica di regolarità contributiva e dichiarazione del conto dedicato.

Articolo 3 – Responsabilità

L’Azienda fornitrice assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne la scuola, anche in sede giudiziale, per infortuni o danni subiti da persone, cose, locali, opere od impianti, comunque connessi all’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Articolo 4 – Revoca

Il Committente si riserva la facoltà insindacabile di revocare l’incarico per giusta causa o gravi inadempienze in qualunque momento e di conseguenza d’interrompere il presente rapporto anticipatamente, salvo la comunicazione scritta con 3 giorni di preavviso, e senza che ciò produca a favore del prestatore alcun diritto a risarcimento danni.

Articolo 05 – Obbligo di riservatezza

Tutti i dati ed informazioni di cui il Prestatore entrerà in possesso nello svolgimento dell’incarico di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

Articolo 06 – Tutela della Privacy

Le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali che verranno forniti per permettere l’esecuzione del contratto e/o in adempimento a obblighi di legge, regolamentari e/o contrattuali, verranno da entrambi trattati conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e che le finalità perseguite sono esclusivamente quelle inerenti l’esecuzione del Contratto.

Articolo 07 – Controversie

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti C.C.. In caso di controversie il foro competente è quello di Napoli e le spese di registrazione dell’atto, in caso d’uso, sono a carico della Ditta fornitrice.



Ambito n. 18
Scuola Secondaria di 1° Grado Statale " Angelo Mozzillo "
Via Oberdan, snc – 80021 Afragola (NA) tel/fax 081/8527396
Cod. Mecc. NAMM162006 C.F. 80104680634
e-mail: namm162006@istruzione.it PEC:namm162006@pec.istruzione.it
Sito web: www.scuolamediamozzillo.edu.it

Articolo 08 – Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico dell’Azienda fornitrice tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, ad eccezione di quelle che per legge competono alla scuola.

Articolo 09 – Accettazione

Il presente contratto viene redatto in duplice originale e trattenuto in originale da ciascuna parte contraente.

Per l’Azienda fornitrice
IL CONTRAENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rosaria Squillace
(Documento firmato digitalmente ai sensi
del C.A.D.)